

**Commune de Montferrier sur Lez**  
**PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU**  
**CONSEIL MUNICIPAL TENUE EN MAIRIE**  
**LE JEUDI 3 DECEMBRE 2020**

Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni à l'Espace Culturel le Devézou, en séance ordinaire, le **3 décembre 2020** à 19h00, sans public sous la présidence de Madame Brigitte DEVOISSELLE, Maire.

Date de Convocation et d'affichage : 26 Novembre 2020

Nombre de Conseillers en exercice : 27

Nombre de Conseillers présents ou représentés : 27

**Présents** : Madame Brigitte **DEVOISSELLE**, Mesdames Amélie **GIORGETTI**, Marie-Hélène **CABAS**, Béatrice **ROUCAYROL**, Valérie **GOMBERT**, Véronique **JEANNIN**, Edda **LAGRIFFOL**, Sophie **RIVENQ GARRIGUE**, Marilyne **SERRES**, Michèle **TOMAS**, Sabine **TOURROLIER**, Myriam **GELSOMINO**, Céline **GOLLAIN** Messieurs Bernard **CAPO**, Michel **BOYER**, Alain **JAMME**, Christian **CRESPY**, Steve **CHRETIEN**, Jean-Pierre **DEPOND**, Bruno **BARASCUD**, Bruno **BAYLE**, Frédéric **GUEYDAN**, Olivier **MASSON**, Christian **RAYMOND**, Michel **BOURELLY**, Jean-Marie **PROSPERI**, Jean-Paul **BORD**

***Madame Amélie GIORGETTI est élue secrétaire de séance.***

La séance débute à 19h05.

A la question de savoir si des observations sont à relever à propos du procès-verbal du Conseil Municipal du jeudi 24 Septembre 2020, les élus de Montferrier Ensemble soulèvent plusieurs points :

- Sur le point 3 Droit individuel formation des Elus : M. BORD a souhaité recevoir des précisions (heures reportables ? le début de l'année prise en compte ?). Il a été répondu que M. LAFABRIER répondrait en fin de réunion.
- Sur la page 9 Questions diverses : Mme GOLLAIN demande le retrait de la phrase « Elle fait remarquer à Mme Gollain....vérifier la réalité des propos avancés ».

***Le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 24 Septembre 2020 a été adopté à l'unanimité.***

Madame le Maire énonce l'ordre du jour et soumet son approbation globale au vote.

1 - Règlement Intérieur

2 - Transfert de propriété de la Commune de Montferrier-sur-Lez dans le patrimoine de Montpellier Méditerranée Métropole, de différents ouvrages d'eau potable

3 – Subvention exceptionnelle pour l'Association « Les Amis de la Chapelle de Baillarguet »

4 – Décisions modificatives

5 – Désignation d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à la commission locale d'évaluation des transferts de charges de Montpellier Méditerranée Métropole

### **Questions diverses**

- Information convention SIVOM Bérange Cadoule et Salaison
- Information Convention de prestation d'assistance juridique et contentieuse

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

## 1 - Règlement Intérieur

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE MONTFERRIER SUR LEZ

Mandat 2020-2026

*Article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :*

*Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.*

*Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif.*

### Préambule

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le *Code Général des Collectivités Territoriales* et les dispositions du présent règlement.

## Sommaire

### **Chapitre I : Réunions du conseil municipal**

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

### **Chapitre II : Déroulement des séances du conseil municipal**

Article 7 : Présidence

Article 8 : Quorum

Article 9 : Pouvoirs

Article 10 : Secrétariat de séance et Enregistrement des séances

Article 11 : Accès et tenue du public, Séance à huis-clos

Article 12 : Police de l'assemblée

### **Chapitre III : Débats et votes des délibérations**

Article 13 : Déroulement de la séance

Article 14 : Débats ordinaires

Article 15 : Débats budgétaires

Article 16 : Suspension de séance

Article 17 : Votes

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

Article 18 : Procès-verbaux

Article 19 : Comptes-rendus

Article 20 : Recueil des actes administratifs

Article 21 : Documents Budgétaires

### **Chapitre V : Commissions de travail**

Article 22 : Commissions permanentes

Article 23 : Commission d'appel d'offre

Article 24 : Commissions spéciales

Article 25 : Fonctionnement des commissions

## **Chapitre VI : Organisation politique du Conseil Municipal**

Article 26 : Bureau Municipal

## **Chapitre VII : Dispositions diverses**

Article 27 : Bulletin d'information

Article 28 : Mise à disposition de locaux

Article 29 : Modification du règlement

Article 30 : Application du règlement

# **Chapitre I : Réunions du conseil municipal**

## **Article 1 : Périodicité des séances :**

*Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

*Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

**Le conseil municipal se réunira au moins une fois par trimestre, de préférence le jeudi.**

## **Article 2 : Convocations :**

*Article L. 2121-10 du CGCT modifiée par la loi n° 2019-1461 du 27/12/2019- art.9 : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise par voie dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

**La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.**

Article L. 2121-12 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.*

*En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

**La note explicative de synthèse prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, comprenant un rapport exposant les motifs, une proposition de décision et des documents utiles à l'information des élus.**

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

Le maire fixe l'ordre du jour avec le bureau municipal.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### **Article 4 : Accès aux dossiers :**

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

Article L. 2121-13-1 CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès des membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant des compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.*

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code de relation entre le public et l'administration.*

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres du conseil municipal lors de la séance.

S'agissant des projets de contrats ou de marchés, la mise à disposition des dossiers doit se faire dans un délai ne pouvant être inférieur à cinq jours francs.

### **Article 5 : Questions orales :**

*Article L. 2121-19 CGCT* : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents et sont transcrites sur le procès-verbal de la séance.

Le texte des questions est adressé au maire trois jours au moins avant la séance du conseil municipal soit par courrier soit par email. Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

Lors de cette séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent répond à la question posée oralement par le conseiller municipal. Après que le Maire, l'adjoint délégué ou le conseiller délégué compétent a précisé sa réponse à la demande du conseiller municipal concerné, l'échange est clos.

Dans le compte rendu du conseil municipal le texte intégral des questions ainsi que la réponse y seront retranscrits.

### **Article 6 : Questions écrites :**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

## **Chapitre II : Déroulement des séances du conseil municipal**

### **Article 7 : Présidence**

*Article L. 2121-14* : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

*Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son Président.*

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

*Article L. 2122-8 : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Lors de la mise au vote du compte administratif, le maire doit se retirer de la séance et le premier adjoint présent dans l'ordre du tableau du Conseil assure la présidence du Conseil municipal.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

### **Article 8 : Quorum**

*Article L. 2121-17 : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

### **Article 9 : Pouvoirs**

*Article L. 2121-20 : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance ou doivent lui parvenir par courriel ou par courrier avant la séance du conseil municipal.

### **Article 10 : Secrétariat de séance et Enregistrement des débats**

*Article L. 2121-15 : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

Un secrétaire de séance est élu par le conseil municipal sur proposition du maire. Il assiste ce dernier pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il est responsable de l'élaboration du procès-verbal.

Les séances sont enregistrées en vue de l'établissement du procès-verbal.

### **Article 11 : Accès et tenue du public et Séance à huis-clos**

*Article L. 2121-18 : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos.

Dans ce cas, nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le maire, y ont accès.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence afin de respecter les échanges et débats entre conseillers municipaux.

### **Article 12 : Police de l'assemblée**

Le maire fait observer le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres du conseil municipal ou le public qui s'en écartent et, en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

*Article L. 2121-16 : Le maire a seul la police de l'assemblée.*

*Il peut faire expulser l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- Rappel à l'ordre,
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- Suspension et expulsion.

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

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

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par vote sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser.

## **Chapitre III : Débats et votes des délibérations**

### **Article 13 : Déroulement de la séance**

*Article L. 2121-29 : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département*

Le maire, ou l'adjoint délégué, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le maire ou l'adjoint délégué soumet au vote le procès-verbal d'une précédente séance (se reporter à l'article 18 du présent règlement).

Le maire ou l'adjoint délégué, annonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire ou l'adjoint délégué peut proposer une modification de l'ordre du jour (suppression d'un point soumis à délibération). Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, la proposition.

Chaque point à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le maire, l'adjoint délégué ou les rapporteurs désignés par le maire ou par l'adjoint délégué.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même, de l'adjoint délégué compétent ou du conseiller délégué compétent.

#### **Article 14 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal 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 qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 12 du présent règlement.

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

#### **Article 15 : Débats budgétaires**

*Article L. 2312-1: Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Cinq (5) jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, les éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements etc.*) sont mis à la disposition des membres du conseil municipal.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB (débat d'orientation budgétaire). Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Un délai minimum de quinze jours et de deux mois maximum doit être observé entre le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget.

## **Article 16 : Suspension de séance**

Le maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois membres du conseil municipal.

Le maire fixe la durée des suspensions de séance.

## **Article 17 : Votes**

*Article L. 2121-20 : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

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

*Article L. 2121-21 : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

*Il est voté au scrutin secret :*

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

**Le conseil municipal peut voter de l'une des quatre manières suivantes :**

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

**Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le maire et par le secrétaire de séance.**

**Les bulletins nuls (en cas de scrutin secret) et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.**

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

### **Article 18 : Procès-verbaux**

*Article L. 2121-23 : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

*Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

**La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.**

**Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.**

**Les débats sont enregistrés et tenus à disposition des élus et du public dans leur intégralité.**

**Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à l'une des séances qui suit son établissement.**

**Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.**

**L'intervention ne peut excéder trois minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.**

### **Article 19 : Comptes rendus**

**Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre des membres présents et représentés ainsi que le respect du quorum.**

**Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal.**

**Ces extraits sont signés par le maire ou l'adjoint délégué compétent.**

### **Article 20 : Recueil des Actes administratifs**

*Article L. 2121-24 : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.*

*Article L. 2122-29 : Dans les communes de 3500 habitants et plus, les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.*

**Ce recueil sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.**

## **Article 21 : Documents Budgétaires**

*Article L. 2313-1: Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.*

*Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :*

*1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;*

*2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;*

*3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;*

*4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :*

*a) détient une part du capital ;*

*b) a garanti un emprunt ;*

*c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.*

*La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;*

*5° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement*

*6° De la liste des délégataires de service public ;*

*7° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;*

*8° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1.*

*Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.*

*Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.*

*Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.*

*Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.*

*La présentation prévue au précédent alinéa ainsi que le rapport adressé au conseil municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article [L. 2312-1](#), la note explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte administratif, conformément à l'article [L. 2121-12](#), sont mis en ligne sur le site internet de la commune, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent et dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.*

## **Chapitre V : Commissions de Travail**

### **Article 22 : Commissions permanentes**

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

*Les commissions permanentes sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée.*

**Les membres des commissions permanentes sont désignés à bulletin secret (sauf si une seule liste est déposée, il sera fait application de l'article L.2121-21 alinéa 5 du CGCT) et de façon à permettre la représentation de toutes les tendances politiques.**

#### **Les commissions permanentes sont les suivantes :**

- Finances	8 membres
- Vie Culturelle, Vie du village et Festivités	10 membres
- Affaires Scolaires et Sportives	8 membres
- Urbanisme et Développement Durable	8 membres
- Travaux, Sécurité et Mobilité	8 membres
- Communication et Vie Associative	8 membres
- Affaires sociales, Enfance, Jeunesse, Séniors	8 membres

Les commissions sont composées de 8 membres maximum à l'exception de la commission « Vie culturelle et Vie du village » laquelle sera composée de 10 membres au maximum.

Les commissions comptant 8 membres maximum sont composées comme suit :

- Le maire, membre de droit et président, conformément à la législation en vigueur
- L'adjoint responsable de la commission,
- 4 membres de la liste majoritaire,
- 1 membre de chaque groupe d'opposition.

La Commission « Vie culturelle et Vie du village » est composée comme suit :

- Le maire, membre de droit et président, conformément à la législation en vigueur
- L'adjoint responsable de la commission,
- 5 membres de la liste majoritaire
- 3 membres pour les groupes d'opposition.

Chaque conseiller est membre d'une commission au moins sans pouvoir être membre de plus de 4 commissions au total.

Pour les commissions ci-dessus, en cas d'empêchement majeur d'un conseiller municipal, ce dernier doit en informer l'adjoint délégué, qui est le vice-président, par mail.

### **ARTICLE 23 : Commission d'appel d'offre**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

### **ARTICLE 24 : Commissions spéciales**

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

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, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil municipal.

Les membres des commissions spéciales sont désignés par le Conseil Municipal en son sein, au scrutin secret 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.

## **ARTICLE 25 : Fonctionnement des commissions**

Les commissions sont convoquées dans les huit jours qui précèdent la réunion, ou, à plus bref délai, sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Cette convocation se fait de manière dématérialisée. L'adjoint délégué, vice-président de la commission, peut les convoquer et les présider en l'absence du maire.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint délégué, vice-président de la commission, est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le directeur général des services de la mairie peut assister, sur invitation du maire ou du vice-président, aux séances des commissions.

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques.

## **Chapitre VI : Organisation politique du Conseil**

### **ARTICLE 26 : Le Bureau Municipal**

Le bureau municipal comprend le maire et les adjoints.

Peuvent y assister, en outre, le directeur général des services et, éventuellement, toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le maire ou, en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

Le directeur général des services assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

## **Chapitre VII : Dispositions diverses**

### **ARTICLE 27 : Bulletin d'information générale, Site internet et réseaux sociaux**

Conformément à l'article L. 2121-27-1 CGCT modifié au 1<sup>er</sup> mars 2020 *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*

Le site internet et les réseaux sociaux utilisés par la mairie, n'ayant qu'une vocation informative, ils ne comportent aucun espace réservé à l'expression des différents conseillers municipaux.

Dans le bulletin municipal, les différents groupes politiques du conseil, disposent d'un espace d'expression pour insérer un article de 2000 caractères espaces compris dans chacune de ses parutions. Cet article doit respecter la typologie générale de la revue et sa charte graphique.

L'envoi des textes sera impérativement transmis au service Communication sous forme informatique à l'adresse mail, 15 jours avant la publication du document.

Le service communication devra prévenir les différents groupes politiques du planning à respecter.

Si le texte est trop long, un courriel est adressé à son auteur afin qu'il effectue lui-même la modification dans un délai de 72 heures. En cas de non-livraison du texte, apparaîtra en lieu et place de son espace la mention « La liste ... n'a pas souhaité s'exprimer ». Si les groupes politiques ne font pas parvenir de texte, la page contiendra la mention « texte non parvenu dans les délais ».

Le Maire, en qualité de directeur de la publication municipale et de responsable du site Internet, se réserve le droit de refuser la publication de tout article susceptible de porter atteinte aux droits et libertés individuelles ou de nuire à l'ordre public, au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Si l'opposition fournit un texte contesté par le directeur de publication et qu'elle ne le change pas, la page contiendra la mention « texte non conforme à la législation en vigueur ».

## **ARTICLE 28 : Mise à disposition des locaux**

Article L. 2121-27 CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun destiné à faciliter le travail des élus, émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir du public, des réunions publiques ni à être destiné à une permanence électorale.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des seuls conseillers de l'opposition, entre leurs différents groupes, est fixée d'un commun accord. En

l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

La mise à disposition d'un local commun au sein de la mairie ne pourra excéder deux (2) heures par semaine pendant les heures ouvrables de la mairie, pour chaque groupe d'opposition. Un calendrier de l'utilisation de la salle devra être établi par trimestre civil et soumis à l'approbation du maire 15 jours avant le début de chaque trimestre.

### **ARTICLE 29 : Modification du règlement**

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **ARTICLE 30 : Application du règlement**

**Le présent règlement est applicable dès son adoption par le conseil municipal. Il est adopté pour la durée du mandat.**

Mme le Maire interroge l'assemblée pour connaître leurs remarques.

*M.PROSPERI souhaite que, dans l'article 27, soit précisé le délai de renvoi de l'article modifié dans l'hypothèse où le texte d'un groupe politique dérogerait à la réglementation.*

Mme le Maire accepte que le délai de 3 jours soit mentionné dans ce cas d'espèce et modifie le texte en conséquence.

*D'autre part, M. PROSPERI avance qu'une adresse mail unique serait préférable pour envoyer les éléments.*  
Mme le Maire répond que l'adresse mail du secrétariat convient : mairie-montferrier@wanadoo.fr.

*M.BORD revient sur l'article 2 et demande s'il serait possible de recevoir au moins une convocation imprimée sur papier pour son groupe, en plus de l'envoi dématérialisé.*

Mme le Maire répond que c'est possible dans la mesure où un élu peut demander à recevoir sa convocation par écrit.

*D'autre part, M. BORD souhaite que tous les élus municipaux bénéficient d'une adresse email @ville-montferrier-sur-lez.fr pour distinguer les affaires municipales des affaires privées. Ces messageries permettraient de recevoir les éléments des commissions et des réunions de conseil municipal.*

Mme le Maire répond qu'on peut étudier le coût de création de ces messageries supplémentaires. Analyse sera faite ensuite de la pertinence d'ajouter cette charge à la commune dans la mesure où, en moyenne, seulement 6 réunions de conseil municipal ont lieu dans une année.

*M.BORD s'enquiert de savoir si un élu peut demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour, au regard de l'article 3.*

Mme le Maire répond que l'ordre du jour est fixé par Mme le Maire.

*M.BORD souhaite mentionner l'intercommunalité.*

Mme le Maire répond que les questions relatives à l'intercommunalité sont évoquées dans chacune des commissions.

Concernant l'article 5, **M. BORD** propose que les questions orales soient placées avant les questions écrites. Mme le Maire répond que l'ordre est déjà établi.

Concernant l'article 10, il est rappelé que les séances de conseil municipal sont enregistrées en audio. Les fichiers audios des séances du conseil municipal seront disponibles sur le site internet de la Mairie prochainement.

Concernant l'article 11, **M. BORD** interroge sur les critères du huis clos.

Mme le Maire affirme que la séance du jour est sans public, eu égard au contexte sanitaire.

Sur le sujet des tribunes libres, **M. BORD** demande s'il est normal que le groupe de la majorité publie un texte.

Mme le Maire précise que tous les groupes politiques de la commune peuvent s'exprimer.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré, accepte à l'unanimité le règlement intérieur du Conseil Municipal.

## **2 - Transfert de propriété, de la Commune de Montferrier-sur-Lez dans le patrimoine de Montpellier Méditerranée Métropole, de différents ouvrages d'eau potable**

Madame le Maire expose :

La métropole exerce de plein droit, en lieu et place des communes membres, les compétences prévues à l'article L.5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en matière de gestion des services d'intérêt collectif.

Dans ce contexte, et en application des dispositions de l'article L 5217-5 du Code Général des Collectivités Territoriales il convient de mettre en œuvre les modalités de transfert, dans le patrimoine de la Métropole, des biens et droits à caractère mobilier ou immobilier de la commune de Montferrier-sur-Lez, utilisés pour l'exercice des compétences transférées en application des dispositions de l'article L 5217-2 du même code.

L'article L 5217-5 précité stipule notamment que « *les transferts sont réalisés à titre gratuit et ne donnent lieu au paiement d'aucune indemnité ou taxe, ni d'aucuns droit, salaire ou honoraires.* »

Conformément aux dispositions de l'article L 3112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, les biens des personnes publiques qui relèvent de leur domaine public, peuvent être cédés à l'amiable, sans déclassement préalable, entre ces personnes publiques, lorsqu'ils sont destinés à l'exercice des compétences de la personne publique qui les acquiert et relèveront de son domaine public.

Il est ainsi proposé de céder à Montpellier Méditerranée Métropole le bien ci-dessous :

### Equipements au titre de la compétence Eau Potable :

Nom du bien	Référence cadastrale	Contenance en m <sup>2</sup>
Réservoir Baillarguet	BD n° 77	682
Réservoir Devèze	AW n° 96	812
Réservoir Pioch	AN n° 15	1 309

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir délibérer pour :

- Céder à titre gratuit à Montpellier Méditerranée Métropole les biens cadastrés énumérés ci-dessus ;
- Procéder au moyen d'un acte notarié formalisant le transfert de propriété corrélatif entre la commune et la métropole ;
- D'Autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint délégué à signer tout document relatif à cette affaire.

Mme le Maire informe que suite à des réunions Métropole, il s'avère que les capacités réunies des 3 réservoirs d'eau existants sur la commune risqueraient d'être insuffisantes en cas de sécheresse importante pour alimenter tous les administrés. La Métropole envisage de construire un 4<sup>ème</sup> réservoir d'eau pour la commune. Des discussions sur ce point auront lieu probablement début 2021.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré accepte cette proposition à l'unanimité.

### **3 – Subvention exceptionnelle pour l'Association « Les Amis de la Chapelle de Baillarguet »**

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'association « Les Amis de la Chapelle de Baillarguet » fête son dixième anniversaire en 2020 et à cette occasion elle organise une exposition rétrospective sur la valorisation du patrimoine de la vallée du Lez avec la publication d'un livre collectif.

Madame le Maire propose de voter une subvention exceptionnelle d'un montant de 800 € afin d'aider l'association « Les Amis de la Chapelle de Baillarguet » à la réalisation de cette exposition et la publication cet ouvrage.

*M.BORD avance qu'il espère qu'un cadre général d'attribution de subventions soit rédigé ( cf. point 9 du précédent conseil municipal Solidarité Liban).*

*D'autre part, il ajoute que cette association est seule dans le quartier de Baillarguet. Il salue son dynamisme et la qualité des actions menées. M.BORD propose d'élever le montant de cette subvention à 1 000 EUR.*

Mme le Maire précise que c'est l'association elle-même qui a transmis cette demande de subvention avec le montant de 800 EUR.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré accepte à l'unanimité cette proposition.

## 4 – Décisions modificatives

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de modifier les comptes budgétaires suivants :

### Section de Fonctionnement Dépenses

Chapitre 011 Charges à caractère général + 40.000 €

A ventiler dans les comptes

- Compte 60612 Energie – électricité 5.000 €
- Compte 60623 Alimentation 25.000 €
- Compte 60631 Fournitures d'entretien 10.000 €

Chapitre 66 Charges financière comptes 66111 - 66112 + 1.212 €

Chapitre 068 Provision pour loyers impayés compte 6815 + 4.500 €

Chapitre 023 Virement à la section d'investissement - 20.712 €

### Section de Fonctionnement Recettes

Chapitre 70 Produits des services compte 7067 redevances périscolaires + 25.000 €

### Section d'investissement Dépenses

Chapitre 16 Emprunts compte 1641 + 1 €

Chapitre 204 Subventions d'Equipements compte 2046 + 3006 €

Chapitre 23 Immobilisations en cours compte 2313 Constructions - 23.719 €

Chapitre 41 Compte 21318 + 2.563 €

Chapitre 41 Compte 2116 + 3.098 €

### Section d'investissement Recettes

Chapitre 021 Virement de la section de fonctionnement - 20.712 €

Chapitre 041 Opérations d'ordre et transfert entre section compte 2031 d'un montant de 5.661 €.

M.CAPO, adjoint délégué aux Finances présente ce point à l'ordre du jour.

Il explique que, comme évoqué en commission Finances, des ajustements budgétaires sont nécessaires.

Il ajoute notamment dans son propos, que cette année, on n'a pas pu bénéficier de « la journée supplémentaire ». Tous les montants sont expliqués clairement à l'assemblée.

Aucune question n'est posée.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré accepte **à l'unanimité** cette proposition.

## **5 – Désignation d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à la commission locale d'évaluation des transferts de charges de Montpellier Méditerranée Métropole**

Le Conseil Municipal est invité à désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour siéger à la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLECT) de Montpellier Méditerranée Métropole.

Mme le Maire propose M. Bernard CAPO en qualité de délégué titulaire.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Mme le Maire propose Mme Edda LAGRIFFOL en qualité de suppléante et interroge l'assemblée pour savoir s'il existe d'autres candidatures.

M. Jean-Marie PROSPERI se présente.

Un vote à bulletin secret est organisé.

Mme Edda LAGRIFFOL a recueilli 22 voix, M. Jean-Marie PROSPERI a recueilli 5 voix.

Madame Edda LAGRIFFOL est désignée en qualité de déléguée suppléante.

## **INFORMATIONS DIVERSES**

### **- Information convention SIVOM Bérange Cadoule et Salaison**

Madame le Maire informe le Conseil Municipal de la signature d'une convention avec le SIVOM Bérange Cadoule et Salaison pour une durée de 6 mois pour bénéficier de leur restauration scolaire du 1<sup>er</sup> mars au 31 août 2021.

Conformément à l'article I.2122-22 du CGCT et à la délibération 2020-07 du 16 juillet 2020, point 4°, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

M. CHRETIEN, adjoint délégué aux affaires scolaires, présente ce point. Il remercie en premier lieu les membres de sa commission pour le travail effectué sur ce dossier.

Il précise que le contrat de prestation Restauration scolaire arrive à son terme en février 2021. La nécessité était de trouver un autre prestataire rapidement, qui corresponde aux souhaits de la commune et des parents d'élèves en la matière.

Après plusieurs consultations, le choix s'est porté sur un rapprochement du SIVOM Bérange Cadoule et Salaison qui recense 13 communes dont Castelnau-le-Lez et Jacou.

Le traiteur sélectionné par le SIVOM est SCOLAREST. Ce traiteur utilise 70 % de produits bio ou sous label et est très engagé dans la mise en conformité au regard de la Loi EGALIM qui sera applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La 1<sup>ère</sup> convention portera sur une durée limitée, avec échéance au 31 août 2021.

A partir de septembre 2021, la commune pourra adhérer pleinement au SIVOM dans le cadre d'une 2<sup>ème</sup> convention.

Aucune question n'a été soulevée.

Mme le Maire remercie également les membres de la commission pour leur réactivité et leur efficacité.

#### - **Information convention de prestation d'assistance juridique et contentieuse**

La commune de Montferrier-sur-lez exprime le besoin d'être accompagné par un cabinet d'avocats, notamment pour des consultations sur des points ponctuels.

La commune a consulté pour cela deux cabinets d'avocats :

- le cabinet SVA
- le cabinet SCHNEIDER AVOCATS

Compte tenu du prix du taux horaire, la commune a choisi l'offre du cabinet SVA.

Conformément à l'article L.2122-22 du CGCT et à la délibération 2020-07 du 16 juillet 2020, point 11°, donnant délégation au maire « pour fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts » le maire vous informe de la signature de cette convention.

M.LAFABRIER, Directeur Général des Services, présente ce point. Il précise que le taux horaire du cabinet SVA est de 140 EUR HT alors que celui du cabinet SCHNEIDER Avocats est de 200 EUR HT. Il ajoute que le Cabinet SVA traite déjà de dossiers pour la commune dans le cadre de la collaboration avec Groupama.

## QUESTIONS DIVERSES

1- *M.BOURELLY souhaite évoquer les relations entre le groupe majoritaire et l'opposition.*

*Il avance qu'il a manifesté clairement son intention de participer aux projets de la commune, avec une attitude constructive de son groupe, notamment le jour de l'élection de Mme le Maire.*

*Il évoque qu'il travaille sur un projet pour la commune avec Mme GOMBERT au sein de la commission Culture. Ce projet Patrimoine évolue bien.*

*Néanmoins, il mentionne l'apparition d'un clivage avec le groupe majoritaire. Pour exemple, il expose que son groupe n'a pas été tenu informé de l'action municipale Zéro déchet fin novembre. C'est pourquoi les élus de son groupe politique ont demandé un rendez-vous avec Mme le Maire.*

*M.BOURELLY critique l'absence d'informations et de communication entre la majorité et l'opposition. Il souhaite vivement une amélioration de ces relations et souhaite que cette tendance s'inverse.*

Mme le Maire lui répond que ces questions seront traitées lors du rendez-vous demandé. Elle ajoute que toutes les commissions sont ouvertes à l'opposition et qu'en leur sein les différents projets sont débattus avec elle. Certaines ont eu plus de projets que d'autres depuis le début du mandat. Sur le dossier des pistes cyclables, par exemple, Mme le Maire précise que ce projet avait été préparé au cours de la campagne électorale, comme les autres groupes politiques. La Métropole propose un budget de 150 millions d'euros en faveur des modes actifs piétons et vélos et a demandé aux 31 communes de leur transmettre leurs

projets. Dans le but d'obtenir le plus d'aides, ce dossier mobilité a été transmis rapidement. Mme le Maire reconnaît que le groupe de travail mis en place pour finaliser le projet n'a pas convié l'opposition, dans un souci de rapidité. En précisant toutefois, que le maillage dans la commune reprend les grands axes.

Mme le Maire ajoute qu'au cours de ces premiers mois, c'est la gestion quotidienne qui a primé. Les élus prennent leur rythme de croisière. Elle espère travailler sur de grands projets dès 2021. Mme le Maire ne souhaite pas exclure l'opposition.

***M. BOURELLY** exprime néanmoins ce sentiment d'exclusion. Il mentionne le cas du départ du médecin généraliste du village, en regrettant le manque de concertation sur la création d'un centre médical.*

Mme le Maire explique qu'elle a tout d'abord rencontré des médecins, principaux protagonistes, pour entamer cette réflexion. Cette rencontre n'a pas nécessité un groupe de travail avec l'opposition. En réunion d'adjoints, elle ajoute qu'elle a demandé aux élus de se renseigner sur l'existence d'un local disponible pour accueillir un cabinet médical.

Mme le Maire rappelle l'urgence du contexte : trouver un local aux normes et agréable, pour accueillir un médecin prochainement. Elle a d'ailleurs visité des locaux potentiels au sein de la commune mais cela n'a pas abouti.

Mme le Maire précise que la réflexion sur un centre médical s'effectuera dans un second temps en lien avec l'opposition.

***Mme GELSOMINO** exprime également ce sentiment clivant, notamment sur des sujets non consensuels tels que les pistes cyclables et l'urbanisme. Mais dit bien que le travail s'est effectué avec eux dans certaines commissions en toute transparence.*

M. DEPONDT ajoute que contrairement à ce qu'a avancé M. BOURELLY, ils ont échangé à plusieurs reprises de manière informelle sur le sujet du départ du médecin. M. BOURELLY recevait les informations normalement.

***M. BOURELLY** répond qu'il préfère s'être trompé si ce clivage ressenti n'existe pas.*

Mme le Maire renouvelle son souhait de travailler avec l'opposition.

2- ***M. PROSPERI** souhaite être informé de la représentation aux commissions métropolitaines. Mme le Maire précise qu'il existe 7 commissions à la Métropole. Elle a nommé des adjoints avec délégation. Il y a également la possibilité de nommer des suppléants.*

	Titulaire	Suppléant
Urbanisme	M. DEPONDT	M. GUEYDAN
Finances	M. CAPO	Mme LAGRIFFOL
Animation du territoire	Mme ROUCAYROL	M. BOYER
Environnement	Mme TOMAS	Mme GOMBERT
Solidarités	Mme CABAS	Mme JEANNIN
Attractivité	Mme DEVOISSELLE	Mme GIORGETTI
Cycles de l'eau	Mme DEVOISSELLE	M. CHRETIEN

- 3- **M.BORD** énonce que son absence à certaines réunions d'urbanisme était dû à une mauvaise compréhension des horaires.

Désormais, ce point a été éclairci avec M. DEPONDT pour qu'il puisse consulter les documents notamment tous les mercredis.

- 4- **Mme GOLLAIN** souhaite savoir s'il serait possible d'être informés des décisions prises à la Métropole concernant la commune.

Mme le Maire répond que les réunions avec l'ordre du jour sont accessibles sur le site de la Métropole. Peu de points ont concerné la commune jusqu'à présent. Mme le Maire évoque la Dotation Solidarité Communale qui a permis à la commune de bénéficier de 4 500 EUR sur le million d'euros alloué aux 31 communes.

Concernant d'autres points, la communication a été faite sur le site de la Mairie, la page facebook (gratuité des transports). Le point portant sur la création d'un nouveau réservoir d'eau a été mentionné également.

- 5- D'autre part, **Mme GOLLAIN** souhaite un exposé sur la rencontre avec M. DELAFOSSE.

Mme le Maire précise que de nombreux points ont été abordés en 1h30, tels que les pistes cyclables et les logements sociaux. La commune est désormais dans l'attente des retours de cette rencontre.

- 6- **M.BORD** souhaite être tenu informé des différentes commémorations.

Mme le Maire rappelle qu'au sujet de l'hommage à S. PATY, les écoles l'ont géré directement au sein de leurs établissements.

M.CHRETIEN ajoute que Mme le Maire avait prévu d'intervenir au sein des écoles pour l'hommage à S. PATY. Toutefois, le Gouvernement a demandé à la « dernière minute » de ne pas réaliser cette intervention en raison du Plan Vigipirate.

Il y a eu une minute de silence devant la Mairie en comité restreint compte tenu des règles sanitaires de cette période qui interdisaient les rassemblements. La commémoration du 11 novembre a respecté le protocole exigé.

M.CAPO précise que les élus recevront, comme de coutume, des invitations pour assister aux commémorations dès que la situation sanitaire le permettra.

- 7- Concernant du droit individuel de formation des élus, M. LAFABRIER précise que ce droit porte sur 20 heures par année complète de mandat, non reportable sur un autre mandat.

Les formations sont accessibles sur le [site des collectivités locales](#).

La séance est levée à 20h30

