

## RÈGLEMENT INTERIEUR

### CONSEIL COMMUNAL N°1 ZOLA, HAUT BRION, LA TAILLADE, MÉDOQUINE, SAINT GENÈS

#### **Article 1 - Différents types de réunions du Conseil Communal.**

Le Conseil Communal se réunira :

- Soit en séance restreinte, en présentiel ou en distanciel (visio) : uniquement avec les membres du Conseil communal, en vue d'élaborer des travaux de synthèse de la réunion publique précédente et d'arrêter l'ordre du jour et préparer la séance suivante. Suivi en séance de l'ordre du jour défini lors de la séance précédente.
- Soit en séance publique : ouverte au public. Le public est prévenu de la tenue d'une séance par voie de presse, par le journal municipal, sur le site internet de la Ville, par voie d'affichage ou par tout autre moyen d'information, aura la possibilité de s'exprimer sur :
  - le ou les thèmes inscrits à l'ordre du jour de la séance (rappel de l'ordre du jour de 5 minutes) ;
  - des questions diverses, en fin de séance, étant entendu que ce temps d'expression libre n'excédera pas 30 minutes en laissant la parole aux plus d'intervenants possibles.

#### **Article 2 - Convocation aux réunions.**

##### Réunions restreintes :

Les convocations seront envoyées en priorité par voie électronique (ou exceptionnellement par courrier postal aux personnes qui le demandent expressément) aux membres titulaires du Conseil Communal 15 jours avant la date prévue. Lors de l'envoi du message, il sera demandé un accusé de réception et un mail de rappel sera adressé 5 jours avant la réunion. La convocation portera mention de l'ordre du jour de la prochaine séance ainsi que les documents y afférent. Les dates des réunions seront planifiées à l'avance par semestre.

##### Réunions publiques :

Les convocations seront envoyées en priorité par voie électronique (ou exceptionnellement par courrier postal aux personnes qui le demandent expressément) aux membres titulaires et suppléants 15 jours avant la date prévue. Lors de l'envoi du message, il sera demandé un accusé de réception et un mail de rappel sera adressé 5 jours avant la réunion.

La convocation portera mention de l'ordre du jour de la prochaine séance.

Seront également invités, les candidats habitants et forces vives non tirés au sort, qui constituent la « réserve du Conseil Communal ».

Une diffusion, lorsque les délais le permettent, sera assurée par la Ville sur le magazine municipal, le journal Sud-Ouest, la presse quotidienne régionale, le site internet et le facebook de la Ville, les panneaux d'affichages libres et tout autre moyen non encore connu ce jour.

Le Conseil Communal assumera, s'il le souhaite, l'affichage et la diffusion de l'information des réunions publiques sur son territoire.

La Ville se chargera de la composition et de l'impression des outils de communication correspondants.

### **Article 3 - Elaboration de l'ordre du jour.**

L'ordre du jour est proposé par les membres du Conseil Communal qui font part des questions qui leur ont été posées, des problèmes qui ont été soulevés ou des suggestions qui ont été émises par les habitants de leur quartier, ou bien sur saisine du Conseil Municipal.

### **Article 4 - Création de Commissions.**

Des commissions présidées par un membre du Conseil Communal pourront être constituées, pour un objet et une durée limitée.

Le rapporteur de cette commission pourra présenter le rendu des travaux en réunion publique.

Elles sont ouvertes aux « réservistes » du périmètre du Conseil Communal ainsi qu'à tous les habitants du Conseil Communal.

Le Président de la commission fixe le nombre de ses membres. Chaque commission détermine son propre mode de fonctionnement.

Si un rapporteur est désigné, celui-ci fait inscrire à l'ordre du jour de la réunion publique le rendu des travaux de la commission et le présente.

### **Article 5 - Tenue des réunions.**

La Ville met à disposition du Conseil Communal les locaux et le matériel nécessaire au bon fonctionnement des réunions. Les séances pourront également se tenir sous la forme d'une visioconférence en cas de nécessité.

Le Président de séance assure la police de l'assemblée.

Un membre du Conseil Communal peut se porter volontaire pour être secrétaire de chaque séance, qu'elle soit publique ou restreinte.

### **Article 6 - Elaboration et diffusion des comptes-rendus des séances restreintes et publiques.**

La Mairie met à la disposition de chaque Conseil Communal un agent chargé de rédiger le compte-rendu des réunions. Evidemment les comptes rendus peuvent parfaitement être réalisés par le secrétaire de séance, charge à lui de le transmettre à la Mairie pour diffusion au maximum 48 H après la réunion.

Le choix du secrétaire de séance en charge du compte-rendu se fera à tour de rôle et de manière aléatoire.

Le compte-rendu sera proposé pour validation au Bureau du Conseil Communal dans un premier temps puis par courrier électronique à l'ensemble des conseillers communaux qui auront un délai de 3 jours pour le valider ou faire part de leurs observations. Il sera ensuite diffusé par voie électronique à tous les « réservistes » et habitants de la Ville désireux de le recevoir ainsi que sur le site de la Ville.

La pluralité des opinions sera exprimée dans le compte rendu, étant entendu que le Conseil Communal pourra faire apparaître sa propre position.

Ce compte-rendu pourra être consulté après adoption soit en Mairie (Direction de la Participation Citoyenne), soit sur le site de la Ville.

Par ailleurs, il pourra être adressé sous format papier au domicile de toute personne du périmètre du Conseil Communal qui en fera expressément la demande par écrit.

### **Article 7 - Registre du Conseil Communal.**

L'ensemble des procès-verbaux du Conseil Communal sera consigné dans un registre qui pourra être consulté en Mairie (Direction de la Participation Citoyenne).

**Article 8 - Remplacement des membres du Conseil Communal.**

Si un membre démissionne ou perd sa qualité de membre en cours de mandat (notamment après un déménagement du quartier), il est remplacé par le premier suppléant figurant sur la liste de suppléants établie lors de l'assemblée constitutive.

De plus, afin de favoriser la participation effective du plus grand nombre, 3 absences consécutives non excusées d'un membre du collège des habitants à l'une quelconque de ses réunions entraîneront son remplacement d'office et définitif par le premier suppléant de la liste. Un conseiller peut pour de multiples raisons ne pas pouvoir assister à une séance du conseil. Il peut excuser son absence en contactant le service Participation Citoyenne par téléphone ou courriel.

S'agissant du même nombre d'absences d'une personnalité qualifiée, le Conseil Communal en informera le Conseil Municipal en vue de pourvoir à son remplacement par le vote d'une nouvelle délibération.

Fait et adopté en séance du Conseil Communal du 12 janvier 2021.

La Présidente,  
**Sophie RONDEAU.**

Le Co-Président,

Le représentant Collège élus  
et personnalités,

Le représentant Collège Habitants

Le représentant des Forces Vives