



VILLE DE NOUMEA

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt six, le jeudi 23 avril à dix-sept heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Sonia LAGARDE, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

DATE DE CONVOCATION
17/04/2026

DATE D'AFFICHAGE
17/04/2026

Mme Sonia LAGARDE	Mme Laurence GALINIE
M. Jean-Pierre DELRIEU	Mme Tuilogona O'CONNOR
Mme Mimsy DALY	Mme Caroline COGNET
M. Tristan DERYCKE-ANDREANI	Mme Laure TRABELSI
Mme Chantal BOUYE	Mme Anne-Laure POMMELET
M. Patrick GUILLON	M. Pierre MESTRE
Mme Fabienne CHARDIGNY	M. Julien TRAN AP
M. Maxim BANCK	Mme Naïa WATEOU
Mme Diane BUI-DUYET	M. Yan SIVI
M. Warren NAXUE	M. Nicolas BRIGNONE
Mme Kimberley BARONI	M. Arthur LETOURNEULX
M. Emmanuel BERART	M. Yann WAKA-AWA
Mme Pascale SERVENT	M. Cael NORMANDON
M. Marc ZEISEL	M. Rayann LACHENY
Mme Janine BAJON	Mme Virginie RUFFENACH
M. Francis MALUIA	Mme Julie NGUYEN
Mme Isabelle LAFLEUR	M. Olivier THUPAKO
M. Marc LE LEIZOUR	M. Philippe DUNOYER
M. Jonas TAOFIFENUA	Mme Sandra HEMA
Mme Suzanne ROESTAM	M. Yanis OUAMROUCHE
Mme Pascale LEMEDIONI	
Mme Christiane SARIDJAN	
Mme Hélène ARNOUX	

formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES :

Nombre de conseillers en exercice : 53

Nombre de présents : 43

Nombre de votants : 53
(10 procurations)

M. Jean SAUSSAY

Mme Anne-Christine CHIMENTI

M. Philippe BLAISE

M. Alexandre MACHFUL

Mme Charlotte THAIAWE

Mme Vaimoe ALBANESE

M. Jordan COURTOT

M. Ludovic TALIA

Mme Veylma FALAE

M. Jérémie KATIDJO

Monsieur Maxim BANCK a été élu secrétaire de séance.

ONT VOTE CONTRE :

M. Olivier THUPAKO, M. Philippe DUNOYER, Mme Veylma FALAEO, M. Jérémie KATIDJO et Mme Sandra HEMA de « Nouméa, l'après »

Mme Virginie RUFFENACH, M. Jordan COURTOT, Mme Julie NGUYEN, M. Ludovic TALIA et M. Yanis OUAMROUCHE de « Pour Nouméa, une énergie nouvelle »

DELIBERATION N°2026-549
portant règlement intérieur du conseil municipal

Le conseil municipal de la ville de Nouméa, réuni en séance publique, le 23 avril 2026
VU la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,
VU la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,
VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie, notamment son article L. 121-10-1,
VU la note explicative de synthèse n° 2026/36 du 10 avril 2026,
La commission du règlement intérieur entendue en séance du 14 avril 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1^{er} /

Est adopté le règlement intérieur du conseil municipal de la ville de Nouméa joint en annexe.

ARTICLE 2 /

Le délai de recours devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie contre le présent acte est de deux mois à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 3 /

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise au commissaire délégué de la République pour la province Sud et publiée par voie électronique.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 23 AVRIL 2026

Notification :

POUR EXTRAIT CONFORME

NOUMEA, LE 23 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Monsieur Maxim BANCK

Le Maire,



SONIA LAGARDE

DESTINATAIRES :

- | | |
|---------------------|---|
| - SUBD ADMINIS. SUD | 1 |
| - DF (dont TPS) | 2 |
| - DJCA | 1 |
| - MISE EN LIGNE | 1 |

REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

*Les dispositions du présent règlement intérieur se réfèrent
aux textes législatifs et réglementaires en vigueur à la date de son adoption.*

Historique :

Adopté par : Délibération du conseil municipal de la ville de Nouméa n° 2026/... du 23 avril 2026 adoptant
le règlement intérieur du conseil municipal

SOMMAIRE

CHAPITRE I. DES PRINCIPES DE LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- article 1^{er} : présidence de l'assemblée
- article 2 : exercice de la présidence
- article 3 : police de l'assemblée
- article 4 : quorum
- article 5 : procurations de vote
- article 6 : secrétaire de séance
- article 7 : personnel municipal
- article 8 : accès du public et de la presse
- article 9 : séances à huis clos

CHAPITRE II. DE LA PÉRIODICITÉ DES SÉANCES PUBLIQUES, DE L'ORDRE DU JOUR ET DU DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

- article 10 : périodicité des séances
- article 11 : convocation
 - o article 11-1 : contenu
 - o article 11-2 : moyens
 - o article 11-3 : délais
- article 12 : les vœux
- article 13 : suspension de séance
- article 14 : levée de séance

CHAPITRE III. DES COMMISSIONS ET MISSIONS

Section 1 – Des commission municipales

- o article 15-1 : définition
- o article 15-2 : composition
- o article 15-3 : rôle
- o article 15-4 : fonctionnement

Section 2 – De la commission d'appel d'offres

- o article 16-1 : définition
- o article 16-2 : composition
- o article 16-3 : rôle
- o article 16-4 : fonctionnement

Section 3 – De la commission technique de dépouillement

- o article 17-1 : définition
- o article 17-2 : composition
- o article 17-3 : rôle
- o article 17-4 : fonctionnement

Section 4 – De la commission consultative des services publics locaux

- o article 18-1 : définition
- o article 18-2 : composition
- o article 18-3 : rôle
- o article 18-4 : fonctionnement

Section 5 – De la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

- o article 19-1 : définition
- o article 19-2 : composition, rôle et fonctionnement

Section 6 – Missions

- o article 20 : mission d'information et d'évaluation

CHAPITRE IV. DES DROITS DES ÉLUS MUNICIPAUX

- article 21 : droit à l'information des élus municipaux
- article 22 : questions orales des conseillers municipaux
- article 23 : débat portant sur la politique générale de la commune
- article 24 : amendements
- article 25 : bulletin d'information générale
- article 26 : constitution de groupes politiques

CHAPITRE V. DE L'ORGANISATION DES DÉBATS ET DU VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- article 27 : examen des questions portées à l'ordre du jour
- article 28 : débat d'orientations budgétaires
- article 29 : débats
- article 30 : clôture de toute discussion
- article 31 : vote et scrutin
- article 32 : conflit d'intérêts

CHAPITRE VI. DE L'INFORMATION DU PUBLIC

- article 33 : liste des délibérations examinées en séance
- article 34 : procès-verbal de séance
- article 35 : retransmission des séances

CHAPITRE VII. DISPOSITIONS DIVERSES

- article 36 : désignation de représentants ou de délégués au sein des organismes extérieurs
- article 37 : modulation des indemnités des élus
- article 38: adoption du règlement intérieur
- article 39 : modification du règlement intérieur

*
* *
*

**CHAPITRE I -
DES PRINCIPES DE LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARTICLE 1^{er} / - PRÉSIDENTE DE L'ASSEMBLÉE

La présidence du conseil municipal est organisée par les dispositions des articles L. 121-13, L. 122-5 et L. 122-13 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie.

Le maire et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint, dans l'ordre des nominations, et, à défaut d'adjoint par un conseiller municipal désigné par le conseil, sinon pris dans l'ordre du tableau.

Durant les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas le maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Conformément aux dispositions de l'article L. 122-5 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la séance durant laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

ARTICLE 2 / - EXERCICE DE LA PRÉSIDENTE

Le président ouvre la séance, procède à l'appel des conseillers, contrôle et annonce les procurations de vote, s'assure que le quorum est atteint pour que le conseil puisse valablement délibérer, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires de séance le déroulement des votes, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats, la suspension et la clôture des séances.

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

En cas de trouble apporté au fonctionnement du conseil municipal, le président de séance peut suspendre ou mettre fin à la séance.

ARTICLE 3 / - POLICE DE L'ASSEMBLÉE

L'article L. 121-16 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie dispose que le maire a seul la police de l'assemblée.

Le maire peut prononcer les sanctions suivantes:

- 1) rappel à la question pour tout conseiller s'écartant de la question inscrite.
- 2) rappel à l'ordre pour tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- 3) rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal pour tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

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

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

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester.

Il est interdit de fumer dans la salle du conseil municipal.

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

Une tenue correcte est exigée.

En cas de crime ou de délit, le maire en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 4 / - QUORUM

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-11 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents ne comptent pas pour le calcul des présents.

Le quorum est vérifié par le maire.

Il doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

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

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

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-11 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Cette seconde réunion sans condition de quorum n'est qu'une possibilité offerte au maire, elle ne constitue nullement une obligation.

ARTICLE 5 / - PROCURATIONS DE VOTE

Conformément à l'article L. 121-12 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, 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 mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir doit être donné par écrit, indiquer le nom du mandataire, être signé et porter mention de la (ou les) séance(s) pour laquelle (lesquelles) le pouvoir est donné.

Pour prévenir les risques de conflit d'intérêts, il doit également mentionner le (ou les) projet(s) pour le(s)quel(s) le conseiller intéressé est tenu de se reporter.

Les pouvoirs doivent être remis au maire dès que possible et au plus tard à l'ouverture de la séance. Cependant, un conseiller municipal quittant la séance avant la fin de celle-ci, peut remettre au maire sans délai un pouvoir pour les questions examinées postérieurement à son départ.

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

ARTICLE 6 / - SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-14 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour dépouiller les scrutins et juger le déroulement des votes. Il est chargé de la rédaction du procès-verbal de séance.

Le conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires de séance des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations.

ARTICLE 7 / - PERSONNEL MUNICIPAL

Sous l'autorité du maire et la responsabilité hiérarchique du secrétaire général de la mairie, les agents municipaux assistent en tant que de besoin aux séances du conseil municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire.

ARTICLE 8 / - ACCES DU PUBLIC ET DE LA PRESSE

Conformément à l'article L. 121-15 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée. Il doit se tenir assis et observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Il ne doit en aucun cas participer aux débats ni les troubler en aucune manière.

La presse dispose d'un certain nombre de places réservées dans le public, matérialisées ou non selon l'affluence prévue.

ARTICLE 9 / - SÉANCES A HUIS CLOS

Conformément à l'article L. 121-15 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public, la presse et les représentants de l'administration doivent alors se retirer, à l'exception des secrétaires généraux et des auxiliaires de séance, sauf décision contraire du maire.

CHAPITRE II - DE LA PÉRIODICITÉ DES SÉANCES PUBLIQUES, DE L'ORDRE DU JOUR ET DU DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

ARTICLE 10 / - PÉRIODICITE DES SÉANCES

Conformément à l'article L. 121-8 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

En application des dispositions de l'article L. 121-9 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie peut abréger ce délai.

ARTICLE 11 / - CONVOCATION

Conformément à l'article L. 121-10 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, toute convocation est faite par le maire, lequel fixe l'ordre du jour.

ARTICLE 11-1. CONTENU

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Conformément à l'article L. 121-10 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, elle indique les questions portées à l'ordre du jour et elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse pour chaque affaire soumise à délibération du conseil municipal ainsi que, le cas échéant, de tout autre document nécessaire à la bonne information des membres du conseil municipal.

La convocation est affichée aux portes de la mairie.

ARTICLE 11-2. MOYENS

Conformément à l'article L. 121-10 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse qu'ils devront préciser dans une demande écrite adressée au maire.

L'envoi des convocations aux membres du conseil peut être effectuée autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée.

Dans ce cas, les moyens informatiques et de communication électroniques nécessaires sont mis à leur disposition et la convocation leur sera transmise par l'intermédiaire d'une plateforme sécurisée à l'adresse électronique créée à cet effet par la Ville.

ARTICLE 11-3. DÉLAIS

Conformément à l'article L. 121-10 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. Les samedis, dimanches et jours fériés sont comptabilisés dans ce délai franc.

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

ARTICLE 12 / - LES VŒUX

Conformément à l'article L. 121-25 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Le vœu exprime le souhait de voir prendre une décision ne relevant pas directement de la compétence du conseil municipal.

Le vœu peut être proposé par un ou plusieurs conseillers municipaux dont le maire.

Le conseiller peut adresser le texte d'un vœu au maire jusqu'à 24 heures avant le début d'une séance.

Le maire peut décider, après en avoir informé le conseiller concerné, d'étudier le vœu lors d'une séance ultérieure ou de renvoyer son examen à la commission municipale compétente. Le texte du vœu ainsi que tout document technique l'accompagnant seront transmis aux membres de la commission municipale compétente saisie pour avis, et aux conseillers municipaux à l'occasion de leur convocation à la séance du conseil municipal au cours de laquelle le vœu sera étudié.

Par dérogation à l'obligation d'inscrire ce point à l'ordre du jour d'une séance, le maire peut décider, notamment en cas d'urgence, que le vœu est étudié lors de la séance avant laquelle il a été déposé, après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 13 / - SUSPENSION DE SÉANCE

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

Le maire fixe la durée de la suspension de séance qui ne peut excéder une heure. Au-delà de cette durée, il est fait application de l'article 14.

ARTICLE 14 / - LEVÉE DE SÉANCE

Le maire, président de la séance, prononce la levée de la séance du conseil municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé ou si le quorum cesse d'être atteint.

Il peut lever la séance sur simple décisions, même si l'ordre du jour n'est pas épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats constitue alors une nouvelle séance nécessitant une nouvelle convocation.

CHAPITRE III - DES COMMISSIONS ET MISSIONS

Section 1 : DES COMMISSIONS MUNICIPALES
ARTICLE 15-1. DÉFINITION

Après son élection le conseil municipal forme, dans les conditions fixées à l'article L. 121-20 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, des commissions municipales pour l'étude des affaires qui lui sont soumises.

Les commissions municipales sont les suivantes :

1°) Commission de l'administration générale et de la prévention et sécurité, notamment chargée de :

- Personnel
- Organisation des services
- Modernisation de l'administration
- Communication
- Développement du numérique et système d'information
- Moyens matériels
- Réforme de matériels
- Modification du règlement intérieur du conseil municipal
- Protection de la population
- Sécurité et tranquillité publiques
- Sécurité civile
- Prévention de la délinquance
- Hygiène et salubrité publiques
- Santé environnementale
- Prévention des risques sanitaires

2°) Commission du budget et des finances, notamment chargée de :

- Budgets
- Compte administratif
- Tarifs et redevances
- Admission en non-valeur
- Remises gracieuses
- Subventions à caractère général
- Prise en charge de dépenses exceptionnelles
- Sociétés d'économie mixte et sociétés publiques locales

3°) Commission de l'aménagement, de l'urbanisme, du développement durable et de l'attractivité économique et touristique, notamment chargée de :

- Cohérence territoriale
- Dynamisation du centre-ville et du commerce
- Attractivité économique et touristique
- Plan d'urbanisme directeur
- Gestion domaniale
- Maîtrise foncière
- Gestion et construction d'équipements, d'infrastructures et d'espaces publics
- Mobilités et aménagements urbains
- Ecologie urbaine
- Propreté urbaine
- Gestion des déchets
- Espaces verts
- Environnement et développement durable

4°) Commission de la solidarité, jeunesse, culture et sport, notamment chargée de :

- Développement social urbain
- Subventions à caractère social
- Solidarité et handicap
- Lutte contre les discriminations
- Lien intergénérationnel et bien-vivre des séniors
- Démocratie participative
- Ecoles municipales
- Carte scolaire
- Relations avec les établissements d'enseignement primaire privé
- Subventions à caractère scolaire
- Action éducative, temps de l'enfance et politique familiale
- Insertion
- Actions culturelles et festives
- Subventions à caractère culturel
- Jumelages
- Valorisation du patrimoine culturel et architectural
- Manifestations sportives
- Etablissements sportifs
- Subventions à caractère sportif
- Actions en faveur de la jeunesse
- Animation des quartiers
- Bien-être animal

Des commissions municipales spéciales peuvent être créées pour étudier des questions particulières qui leur seront soumises par le conseil municipal. Elles ont un caractère temporaire.

ARTICLE 15-2. COMPOSITION

Le maire est président de droit de chaque commission municipale qui comprend, en outre, 16 membres.

Conformément à l'article L. 121-20 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La désignation des membres a lieu d'un commun accord entre les différentes composantes du conseil municipal avant approbation par le conseil municipal.

Conformément à l'article L. 121-12 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil décide à l'unanimité d'y renoncer.

Aucune candidature ne peut être déposée après l'ouverture du scrutin par le président.

Chaque conseiller non membre de la commission peut y assister sans voix délibérative. Il reçoit une information des date, heure, lieu et ordre du jour de chaque réunion de commission et un dossier complet des projets qui seront soumis à l'avis des commissions.

ARTICLE 15-3. ROLE

Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibération intéressant leurs secteurs d'activité.

Elles émettent des avis, elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal sont par principe préalablement soumises aux commissions municipales compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence.

ARTICLE 15-4. FONCTIONNEMENT

Présidence

Les commissions municipales sont convoquées par le maire, qui en est président de droit.

Dans les huit jours qui suivent la nomination de ses membres, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. Un rapporteur est également désigné par chaque commission.

Ordre du jour

L'ordre du jour, accompagné des dossiers, est transmis à l'appui de la convocation trois jours francs avant la réunion de la commission.

Les dossiers comprennent les notes explicatives de synthèse, les projets de délibération et, le cas échéant, tout autre document nécessaire à la bonne information des membres de la commission.

Déroulement de la commission

La commission se réunit sans condition de quorum.

La lecture de la note explicative de synthèse proposée par le maire est effectuée par le rapporteur, un autre membre de la commission ou un membre de l'administration concernée sous l'autorité du secrétaire général. Cette lecture est suivie d'une discussion générale dirigée par le président ou le vice-président au cours de laquelle il est procédé librement aux échanges de vues.

Le maire, ou le vice-président de la commission, peut inviter toute personnalité qualifiée pour éclairer les membres de la commission durant le débat et pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux. Ces personnalités ne participent pas aux débats et doivent se retirer au moment où la commission émet son avis.

A l'issue de la discussion générale, la commission émet un avis sur le projet de délibération. Les votes de la commission ont lieu à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président ou du vice-président est prépondérante. Si le président ou le vice-président s'est abstenu et que les voix sont également partagées, l'avis est considéré comme défavorable.

Les travaux de la commission font l'objet d'un compte rendu transmis au plus tard 48 heures avant la séance au cours de laquelle les projets de délibération concernés doivent être examinés.

L'administration communale assiste les membres de la commission dans ces différentes tâches sous l'autorité du secrétaire général. Elle n'intervient que sur invitation expresse du président.

Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en mode silencieux durant toute la réunion.

Confidentialité des travaux de la commission

Les réunions des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels jusqu'à la séance du conseil municipal au cours de laquelle ils sont examinés.

Section 2 : De la commission d'appel d'offres

ARTICLE 16-1. DÉFINITION

Conformément à la réglementation relative aux marchés publics, et notamment à l'article 13-1 de la délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des contrats et marchés publics, il est institué à la ville de Nouméa une commission d'appel d'offres.

ARTICLE 16-2. COMPOSITION

Cette commission est composée, outre le président, de 5 membres titulaires désignés par le conseil municipal parmi ses membres dans le respect du principe de la représentation proportionnelle. Ils ont, avec le président, voix délibérative. 5 membres suppléants sont désignés en même temps que les titulaires pour les remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.

La commission est présidée par le maire ou son représentant. En cas d'égalité des voix des membres présents, la voix du président est prépondérante.

Sont invités à participer à cette commission, avec voix consultative :

- le responsable du service instructeur,
- le trésorier,
- l'ordonnateur,
- le secrétaire général,
- toute personne dont la présence est jugée nécessaire ou prévue par les textes.

Ils peuvent se faire représenter par une personne librement désignée.

Le service instructeur peut se faire assister par toute personne qualifiée dans le domaine de la consultation.

ARTICLE 16-3. ROLE

Les attributions de la commission d'appel d'offres sont définies par les articles 27 et suivants de la délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie n°424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des contrats et marchés publics.

Parmi l'ensemble de ses missions, la commission d'appel d'offres est notamment chargée de :

- 1) dépouiller les plis reçus en réponse à la consultation et éliminer les plis arrivés hors délai,
- 2) arrêter la liste des candidats admis à concourir,
- 3) demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur soumission,
- 4) régulariser les soumissions irrégulières. La CAO peut être re-convoquée,
- 5) éliminer les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, ainsi que les offres qu'elle estime anormalement basses,
- 6) réaliser le classement des offres recevables en se fondant sur une pluralité de critères,
- 7) proposer d'attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

La commission est obligatoirement consultée pour :

- le choix des attributaires en appel d'offres ;
- un avis préalable sur tout projet d'avenant qui, cumulé le cas échéant avec les avenants précédemment conclus, entraîne une augmentation du montant initial hors taxes du marché supérieure à 15%.

ARTICLE 16-4. FONCTIONNEMENT

Convocation

La commission d'appel d'offres est convoquée par son président au moins cinq jours francs avant la réunion.

Quorum

La commission d'appel d'offres ne peut valablement siéger que si au moins 3 membres à voix délibérative, y compris son président, sont présents physiquement ou à distance. Les membres peuvent siéger par des moyens numériques permettant leur identification et leur participation effective aux débats.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour, au plus tôt une semaine après la date de la première convocation, et peut siéger sans condition de quorum.

Ordre du jour

L'ordre du jour est transmis à l'appui de la convocation.

Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la commission d'appel d'offres est assuré par la direction des finances.

Déroulement de la commission

Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en mode silencieux durant toute la réunion.

Le rapport d'analyse des offres est soumis à la commission d'appel d'offres dans les meilleurs délais. Il est présenté aux membres de la commission par le représentant du service instructeur.

La proposition d'avis de la commission doit recueillir la majorité des voix des membres présents physiquement ou à distance. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Les opérations de la commission font l'objet d'un procès-verbal qui ne peut être rendu public, mais peut être communiqué dans le respect des conditions prévues par la législation.

La signature du procès-verbal pour tout membre non présent physiquement est réputée réalisée par l'envoi par ses soins d'un message électronique horodaté de confirmation joint au procès-verbal.

Confidentialité des travaux de la commission

Les réunions de la commission d'appel d'offres ne sont pas publiques ; aucun candidat ne peut y assister. Toute personne participant à ces réunions est tenue au secret des débats.

La violation du secret des débats expose son auteur aux sanctions prévues notamment par la législation pénale.

Section 3 : De la commission technique de dépouillement

ARTICLE 17-1. DÉFINITION

Conformément à l'article 27 de la délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des contrats et marchés publics, une commission technique de dépouillement peut être instituée à l'initiative du président de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 17-2. COMPOSITION

La commission technique de dépouillement est constituée de 4 membres :

- le président de la commission d'appel d'offres ou son suppléant,
- le représentant du service instructeur ;
- le représentant du comptable public ou du trésorier ;
- toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire.

ARTICLE 17-3. RÔLE

La commission technique de dépouillement peut se voir confier les opérations suivantes :

- dépouiller les plis reçus en réponse à la consultation et éliminer les plis arrivés hors délai ;
- demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur soumission ;
- autoriser la régularisation des soumissions irrégulières ;
- interroger les candidats lorsque l'offre semble anormalement basse.

ARTICLE 17-4. FONCTIONNEMENT

Convocation

La commission technique de dépouillement est convoquée par son président au moins trois jours francs avant la réunion.

Quorum

Le quorum pour la tenue de la commission technique de dépouillement est de trois membres, y compris le président.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour, au plus tôt une semaine après la date de la première convocation, et peut siéger sans condition de quorum.

Ordre du jour

L'ordre du jour est transmis à l'appui de la convocation.

Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la commission technique de dépouillement est assuré par la direction des finances.

Déroulement de la commission

Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en mode silencieux durant toute la réunion.

Le procès-verbal de la séance de dépouillement des plis est soumis à la commission d'appel d'offres dans les meilleurs délais.

Les opérations de la commission font l'objet d'un procès-verbal qui ne peut être rendu public, mais peut être communiqué dans le respect des conditions prévues par la législation.

Confidentialité des travaux de la commission

Les réunions de la commission technique de dépouillement ne sont pas publiques ; aucun candidat ne peut y assister. Toute personne participant à ces réunions est tenue au secret des débats.

La violation du secret des débats expose son auteur aux sanctions prévues notamment par la législation pénale.

Section 4 – De la commission consultative des services publics locaux**ARTICLE 18-1. DÉFINITION**

Conformément à l'article L. 126-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal crée une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'il confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'il exploite en régie dotée de l'autonomie financière.

ARTICLE 18-2. COMPOSITION

Cette commission, présidée par le maire, président de droit, ou son représentant, est composée, en outre, de 13 membres, dont 11 membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et de représentants de 2 associations locales nommés par le conseil municipal.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile. Ces personnes n'interviennent en commission que sur demande expresse de son président et se retirent au moment où la commission émet son avis.

L'administration communale assiste les membres de la commission dans les différentes tâches confiées à la commission, sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général.

ARTICLE 18-3. ROLE

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

La commission est consultée pour avis par le conseil municipal sur :

- tout projet de délégation de service public visé à l'article L. 321-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, avant que le conseil municipal se prononce,
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière visée à la section 3 du chapitre III du titre II du livre III du code des communes de la Nouvelle-Calédonie.

Elle examine chaque année sur le rapport de son président :

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

ARTICLE 18-4. FONCTIONNEMENT

Elle fonctionne selon les formes et conditions définies à l'article 15-4, à l'exception du délai de convocation porté à 5 jours francs.

Section 5 – De la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées**ARTICLE 19-1. DÉFINITION**

Conformément à l'article L. 126-2 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal a créé par délibération n° 2009/142 du 10 mars 2009 une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.

ARTICLE 19-2. COMPOSITION, ROLE ET FONCTIONNEMENT

La composition, le rôle et le fonctionnement de cette commission sont fixés par un règlement intérieur spécifique adopté en conseil municipal.

Section 6 – Missions**ARTICLE 20 / - DE LA MISSION D'INFORMATION ET D'ÉVALUATION**

Conformément à l'article L. 121-20-3 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie le conseil municipal délibère, à la demande d'un sixième de ses membres, sur la création 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 public communal. Un même conseiller municipal 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 du conseil municipal.

La demande est formulée par écrit au maire, sous forme d'un projet de délibération motivé, au moins 25 jours avant la séance du conseil municipal lors de laquelle sera proposée la création de la mission. Elle précise l'objet de la mission sollicitée, et sa durée qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée. Elle comporte la signature d'au moins 9 conseillers municipaux.

Le conseil municipal arrête le nombre et élit les membres de la mission dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

La mission est présidée par le maire ou le conseiller municipal qu'il désigne.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal dont l'audition lui paraît utile et qui n'ont pas voix délibérative.

Les rapports de ces missions sont remis au maire dans le mois qui suit leur échéance. Le maire les communique ensuite à l'ensemble des conseillers municipaux.

CHAPITRE IV - DES DROITS DES ÉLUS MUNICIPAUX

ARTICLE 21 / - DROIT A L'INFORMATION DES ÉLUS MUNICIPAUX

En application des dispositions de l'article L. 121-22 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, 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.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

L'accès aux documents préparatoires à la séance du conseil municipal

Conformément à l'article L. 121-22-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de communication électronique nécessaires.

La consultation des projets de contrats de service public

En application de l'article L. 121-10 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, 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.

La consultation a lieu en mairie, aux heures ouvrables, à compter de l'envoi de la convocation et sur demande écrite adressée au maire.

ARTICLE 22 / - LES QUESTIONS ORALES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Conformément à l'article L. 121-15-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, tout conseiller peut exposer en séance du conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte de chaque question orale est adressé au maire 48h au moins avant la séance au cours de laquelle elle sera exposée. Les questions déposées après l'expiration de ce délai seront traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si l'objet de la question orale le justifie, le maire peut décider de la transmettre pour examen à la commission municipale compétente.

Lorsque la question est appelée en séance, le maire en donne lecture ou invite l'auteur de la question à en donner lecture après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour. Le maire, l'adjoint au maire ou tout autre élu habilité y répond.

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

Le temps consacré aux questions orales sera limité à 30 minutes par séance.

Toute question orale qui n'a pu être exposée durant la séance est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

ARTICLE 23 / DÉBAT PORTANT SUR LA POLITIQUE GÉNÉRALE DE LA COMMUNE

Conformément à l'article L. 121-15-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, à 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.

ARTICLE 24 / LES AMENDEMENTS

Des amendements peuvent être présentés sur toute délibération soumise pour approbation au conseil municipal.

Pour être recevable l'amendement doit être en relation directe avec le texte de la délibération concernée ou dicté par la nécessité d'assurer une coordination avec les dispositions d'une ou plusieurs autres délibérations portées à l'ordre du jour et effectivement mises en discussion.

Les délibérations relatives à un contrat ne sont pas susceptibles d'être amendées. Les amendements aux projets de budgets et de décisions modificatives comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette doivent prévoir en compensation la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette pour ne pas déséquilibrer le projet présenté.

Un amendement doit être motivé, rédigé, signé par son auteur et adressé au maire, au plus tard 48h avant la séance. Des sous amendements pourront être annoncés en séance.

L'auteur de l'amendement en expose oralement le texte en séance après l'exposé du point auquel il se rapporte.

Avant la discussion générale, le conseil municipal peut décider, de renvoyer l'étude de l'amendement à la commission compétente devant laquelle l'auteur est autorisé à le défendre, sauf si celui-ci a déjà été présenté en commission. Le renvoi de l'amendement implique l'ajournement du projet.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et le conseil municipal décide, à la majorité des membres présents ou représentés, s'il est adopté ou rejeté.

ARTICLE 25 / LE BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE

En application de l'article L. 318-4 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Dans chaque bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal ainsi que sur le site internet de la Ville, 7 200 signes (espaces compris) y sont réservés pour la majorité municipale. 1 800 signes (espaces compris) sont également réservés à chaque composante de l'opposition municipale.

Les formations sont invitées à remettre leur rédactionnel au plus tard à la date butoir communiquée avant chaque édition. Si le texte ne parvient pas dans les délais, il n'est pas publié.

Les textes portent sur des sujets concernant la collectivité municipale, sont courtois, ne comportent pas d'attaques personnelles.

La mise en page est de la responsabilité du directeur de la publication, le maire, qui se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, son auteur en sera immédiatement avisé.

ARTICLE 26 / - CONSTITUTION DE GROUPES

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au maire et signée par tous les membres qui y adhèrent.

Les groupes notifient également au maire la désignation de leur chef de groupe.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe doit réunir au moins 5 conseillers municipaux.

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

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire sur simple lettre, qui en réfère au conseil municipal pour information.

CHAPITRE V - DE L'ORGANISATION DES DÉBATS ET DU VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 27 / - EXAMEN DES QUESTIONS PORTÉES A L'ORDRE DU JOUR

Le maire énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour puis il est procédé à leur présentation par le rapporteur de la commission. Il est procédé pour chaque affaire à la lecture du compte rendu des observations et avis de la commission compétente par le rapporteur, qui peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire et/ou de l'adjoint en charge du secteur.

Une modification de l'ordre des points soumis à délibération peut être adoptée à la majorité absolue du conseil municipal sur proposition du maire.

Le maire soumet ensuite la délibération au vote du conseil municipal selon les modalités décrites à l'article 31.

ARTICLE 28 / - DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Conformément à l'article L. 212-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, sur les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel ainsi que l'évolution des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Il présente un état d'avancement des mesures prévues par le plan de convergence couvrant le territoire de la commune.

La convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse et du rapport sur les orientations budgétaires. Elle est adressée aux conseillers municipaux selon les dispositions prévues à l'article 11-3.

Le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une présentation en séance publique, sans examen préalable en commission.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, au plus tard huit jours avant le vote du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Ce débat fait l'objet d'une délibération spécifique. Il est régi par les mêmes règles que les séances ordinaires du conseil municipal.

ARTICLE 29 / - DÉBATS

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir préalablement demandé la parole au maire. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question, ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, il est rappelé à l'ordre par le président de séance qui peut lui retirer la parole.

La parole est accordée par priorité à tout membre du conseil municipal qui la demande par un rappel au règlement.

Aucune demande de prise de parole n'est possible une fois que le débat est clos sur une délibération, sauf pour une explication de vote. Il n'est pas possible de demander la parole au cours d'un vote.

Le maire peut donner la parole à une personnalité qualifiée pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats.

ARTICLE 30 / - CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Il appartient au maire ou son représentant, en qualité de président de séance, de mettre fin aux débats.

ARTICLE 31 / - VOTE ET SCRUTIN

Selon l'article L. 121-12 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont inscrits au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

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

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

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

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

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en est immédiatement constaté par le maire ou son représentant et le secrétaire de séance.

ARTICLE 32 / - CONFLIT D'INTÉRÊTS

Conformément à l'article L. 121-41 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil municipal intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

CHAPITRE VI - DE L'INFORMATION DU PUBLIC

ARTICLE 33 / - LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES EN SÉANCE

En application de l'article L. 121-17 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine.

La liste comporte la date de la séance ainsi que le numéro et l'objet de chacune des délibérations, approuvées ou rejetées par le conseil municipal.

ARTICLE 34 / - PROCES-VERBAL DE SÉANCE

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

En application de l'article L. 121-14 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Une fois rédigé, le procès-verbal non définitif est tenu à la disposition des intervenants pendant un délai de trois jours. Les corrections apportées par les intervenants ne peuvent porter que sur la forme, sans altérer le sens et le fond de leurs propos.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires de séance.

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

L'exemplaire original du procès-verbal est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

En application de l'article L. 121-19 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal.

ARTICLE 35 / - RETRANSMISSION DES SÉANCES

En vertu des dispositions de l'article L. 121-15 alinéa 3 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, et sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 121-16 du même code, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 36 / - DE LA DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS OU DE DÉLÉGUÉS AU SEIN D'ORGANISMES EXTÉRIEURS

En application de l'article L. 121-25 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par le même code et les textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il soit procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

ARTICLE 37 / - DE LA MODULATION DES INDEMNITES DES ELUS

En application de l'article L. 123-8-2 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal alloue à ses membres est modulé en fonction de leur participation effective aux séances publiques du conseil municipal.

La participation effective des conseillers municipaux aux réunions est constatée au vu du procès-verbal de séance.

Le décompte des absences s'effectue par semestre civil, du 1^{er} janvier au 30 juin et du 1^{er} juillet au 31 décembre de chaque année.

Lorsque le nombre d'absences aux séances publiques au cours du semestre écoulé est égal ou supérieur à trois, le montant de l'indemnité de fonction du semestre suivant est réduit de 50%.

En cas de démission en cours de mandat d'un élu faisant l'objet d'une mesure de réfaction, un titre de recette peut être émis à son encontre pour récupérer les montants indûment perçus.

Les absences justifiées ne donnent lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité.

Les absences pour maladie, enfant malade, décès d'un membre de la famille, ou pour réunion hors du territoire pour les élus exerçant un autre mandat électif sont considérées comme des absences justifiées. Le justificatif est fourni dans un délai de 15 jours, ou dans les meilleurs délais en cas d'empêchement imprévisible.

ARTICLE 38 / - ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

En application de l'article L. 121-10-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le conseil municipal établit son règlement intérieur, à chaque renouvellement, dans les six mois qui suivent son installation.

ARTICLE 39 / - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

En cours de mandat, le règlement intérieur peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à l'initiative du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Toute demande de modification du règlement intérieur est adressée au maire, par écrit, qui peut renvoyer son examen à la commission compétente.
