

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Adopté par délibération n° 2020 D 17 du  
18 février 2021

## SOMMAIRE

|   |         |
|---|---------|
| <b><u>CHAPITRE I -Travaux préparatoires aux séances du Conseil municipal</u></b>                            | page 4  |
| <b>Article 1 - Convocations du Conseil municipal</b>  | page 4  |
| <b>Article 2 - Ordre du jour</b>  | page 5  |
| <b>Article 3 – Commissions municipales permanentes</b>  | Page 5  |
| 3.1. Constitution et objet  | page 5  |
| 3.2 Présidence  | page 5  |
| 3.3 Convocation et ordre du jour  | page 6  |
| 3.4 Fonctionnement  | page 6  |
| 3.5 Assiduité des commissaires aux réunions de commissions municipales permanentes                          | page 7  |
| <b>Article 4 – Commissions municipales spéciales</b>  | page 8  |
| <b>Article 5 – Groupes de travail</b>   | page 8  |
| <br>  |         |
| <b><u>CHAPITRE II - Organisation de la séance du Conseil municipal</u></b>                                  | page 9  |
| <b>Article 6 – Désignation du président de séance</b>   | page 9  |
| <b>Article 7 – Attribution du président de séance</b>   | page 9  |
| <b>Article 8 – Quorum</b>   | page 9  |
| <b>Article 9 – Secrétaire de séance</b>   | page 10 |
| <b>Article 10 - Déroulement de la séance du Conseil municipal</b>   | page 10 |
| <b>Article 11 – Suspension de séance</b>  | page 11 |
| <b>Article 12 – Huis clos</b>   | page 11 |
| <b>Article 13 – Police de l’assemblée</b>   | page 11 |
| <b>Article 14 – Assiduité des conseillers municipaux et modulation des indemnités de fonction</b>           | page 12 |
| 14.1 – Assiduité des conseillers municipaux   | page 12 |
| 14.2 – Modulation des indemnités de fonction  | page 14 |
| <br>  |         |
| <b><u>CHAPITRE III - Amendements – Vœux - Questions diverses - Votes – Compte-rendu - Procès-verbal</u></b> | page 15 |
| <b>Article 15 – Amendements</b>   | page 15 |
| <b>Article 16 – Vœux, avis, motions et questions diverses</b>   | page 15 |
| <b>Article 17 – Mandats</b>   | page 16 |
| <b>Article 18 – Votes</b>   | page 16 |
| 18.1 – Vote à main levée  | page 16 |
| 18.2 – Vote au scrutin public   | page 17 |
| 18.3 – Vote au scrutin secret   | page 17 |
| 18.4 – Bulletins blancs   | page 17 |
| 18.5 – Consignation des votes   | page 17 |
| 18.6 – Conseillers intéressés   | page 18 |
| <b>Article 19 – Compte-rendu et procès-verbal des séances</b>   | page 18 |
| 19.1 – Compte-rendu   | page 18 |
| 19.2 – Procès-verbal  | page 18 |
| <br>  |         |
| <b><u>CHAPITRE IV - Conférence des Présidents de groupe, groupes politiques et prêt de salles</u></b>       | page 19 |
| <b>Article 20 - Conférence des présidents de groupe</b>   | page 19 |
| <b>Article 21 - Groupes politiques</b>  | page 19 |
| <b>Article 22 – Prêt de salles aux groupes politiques</b>   | page 20 |
| <br>  |         |
| <b><u>CHAPITRE V – Droit à l’information des conseillers</u></b>  | page 21 |
| <b>Article 23- Débat d’orientations budgétaires</b>   | page 21 |
| <b>Article 24 - Consultation des projets de contrat de service public ou de marché public</b>               | Page 21 |
| <b>Article 25 - Questions écrites hors séances du Conseil municipal</b>                                     | page 21 |
| <b>Article 26 - Information sur les affaires de la commune</b>  | page 22 |
| <b>Article 27 - Expression politique</b>  | page 22 |
| <b>Article 28 – Moyens mis à disposition</b>  | Page 23 |
| <b>Article 29 – Modification du règlement intérieur</b>   | page 24 |

## ANNEXES

|   |         |
|---|---------|
| <b>Annexe 1 : Référendum local</b>  | page 25 |
| <b>Annexe 2 : Consultation des électeurs</b>                                    | page 26 |
| <b>Annexe 3 : Mission d'information et d'évaluation</b>                         | page 27 |
| <b>Annexe 4 : Salles municipales mises à disposition des groupes politiques</b> | page 29 |

En vertu de l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Dans ce cadre, la transparence de la vie roubaisienne et l'expression des conseillers municipaux constituent des principes fondamentaux ayant guidé la rédaction de ce règlement intérieur.

Ce dernier fixe ainsi les règles de fonctionnement et d'organisation interne de l'assemblée délibérante dans le respect des textes et dans un objectif de bonne organisation des débats.

A cet effet, les annexes au présent règlement intérieur viennent rappeler les obligations issues du CGCT en matière de commissions spéciales, de référendum local, de consultation des électeurs et de mission d'information et d'évaluation.

## **CHAPITRE I - Travaux préparatoires aux séances du Conseil municipal**

### **ARTICLE 1 - Convocations du Conseil municipal**

(Articles L. 2121-7 à L 2121-12 du code général des collectivités territoriales)

La convocation est faite par le Maire.

Elle est portée à la connaissance du public par voie d'affichage et inscrite au registre des délibérations.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour de la séance, et adressée aux conseillers municipaux 5 jours francs avant l'envoi de la réunion, par voie dématérialisée, via une plateforme d'envoi sécurisé à une ou deux adresses internet au choix du conseiller.

Sur demande expresse des conseillers municipaux, elle peut également leur être adressée à leur domicile ou à l'adresse de leur choix, notamment dans leur bureau en Mairie.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à 1 jour franc.

Dans ce cas, le Maire en rend compte à l'assemblée délibérante dès l'ouverture de la séance. Le Conseil municipal se prononce dès lors sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre en séance publique, conformément à l'article L. 2121-7 du Code général des collectivités territoriales, mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

En outre, le Maire est tenu de la convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrogé par le représentant de l'Etat dans le Département.

### **ARTICLE 2 - Ordre du jour**

(Article L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales).

Le Maire fixe l'ordre du jour qui accompagne la convocation. Tout point à l'ordre du jour sera accompagné d'une note explicative de synthèse ou d'un projet de délibération qui en tiendra lieu.

Le Maire, en séance, à la maîtrise de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 3 – Commissions municipales permanentes**

(Article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales)

#### **3.1 Constitution et objet**

Les commissions municipales permanentes sont au nombre de 4. Elles sont composées selon le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

L'objet des commissions municipales est de permettre d'étudier les propositions de délibérations soumises en Conseil municipal, et plus généralement de constituer un lieu d'information, de réflexion et de débat sur les questions relevant de l'assemblée.

Toute affaire qui doit donner lieu au vote d'une délibération doit être préalablement soumise aux commissions compétentes créées par délibération du Conseil municipal.

En cas d'urgence ou lorsqu'il s'agit de dossiers présentés par le Maire, le projet de délibération fait l'objet d'un examen par la Conférence des présidents de groupe.

#### **3.2 Présidence**

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions. Lors de la première réunion, chaque commission désigne un ou une Vice-Président(e), parmi les conseillers municipaux membres de la commission. Le ou la Vice-Président(e) est chargé(e) de convoquer et de présider la commission, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

#### **3.3 Convocation et ordre du jour**

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, les commissions municipales peuvent être convoquées par le Vice-Président.

La convocation aux commissions est de droit à la demande du tiers des conseillers.

La convocation et l'ordre du jour, fixé par le Maire, sont envoyés à chaque membre de commission 3 jours francs avant la date de la réunion prévue, accompagné dans la mesure du possible, des projets de délibérations ; sauf cas d'urgence, il ne pourra être abordé d'autres sujets soumis à délibération du Conseil municipal.

Ces documents sont adressés par voie dématérialisée, via une plateforme d'envoi sécurisé à une ou deux adresses internet au choix du conseiller.

Sur demande expresse des conseillers municipaux, ils peuvent également être adressés à leur domicile ou à l'adresse de leur choix, notamment dans leur bureau en Mairie.

Le ou la Vice-Président(e) d'une commission peut, en outre, proposer au Maire de compléter l'ordre du jour. A cet effet, cet ordre du jour complémentaire sera déposé au

Directeur de Cabinet ou au Directeur Général des Services, par écrit ou par voie électronique, 48 heures avant la date de la réunion prévue au précédent paragraphe.

Les projets de budget primitif et de budget supplémentaire sont examinés par la Commission concernée 6 jours francs au moins avant la séance de Conseil municipal.

### 3.4 Fonctionnement

Les commissions municipales instruisent, durant leurs séances, les affaires qui leur sont soumises dans l'ordre du jour. Chaque Adjoint ou Conseiller municipal délégué est rapporteur de l'examen des projets de délibération entrant dans sa délégation.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Mais, en fonction de l'ordre du jour, le Maire peut ouvrir la réunion à des personnalités extérieures.

Les commissions municipales permanentes émettent un avis sur les dossiers qui leur sont soumis.

A la demande d'un seul membre, l'avis peut être formulé selon le scrutin à main levée, à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Les commissions municipales permanentes, sur leur demande, sont tenues informées par les élus désignés par le Conseil municipal dans les organismes extérieurs, de l'exercice de leur représentation.

Un compte-rendu succinct, reprenant les avis de la commission, les questions et les demandes particulières énoncées, est dressé et transmis à l'ensemble des conseillers municipaux.

### 3.5 Assiduité des commissaires aux réunions de commissions municipales permanentes

Les commissions municipales sont ouvertes à tous les conseillers même s'ils n'en sont pas membres.

Les conseillers sont tenus, de par leur fonction, à l'assiduité aux réunions de la commission, lieu d'étude, d'examen et de préparation des séances du Conseil, dont ils sont membres.

Un suivi des présences des commissaires aux commissions dont ils sont membres est établi après chaque séance du Conseil municipal et adressé au Vice-Président de commission concerné et aux Présidents de groupe, chacun en ce qui le concerne.

Un dispositif de modulation des indemnités de fonction des élus municipaux en fonction de leur présence aux réunions de commissions dont ils sont membres et aux séances du Conseil municipal est mis en place et défini à l'article 14 du présent règlement.

#### **ARTICLE 4 – Commissions municipales spéciales**

(Article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales)

Le Conseil municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires, d'une ou plusieurs thématiques, d'un ou plusieurs projets.

La durée de ces commissions spéciales est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent donc fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Ces commissions spéciales, créées par délibération du Conseil et composée par lui à la représentation proportionnelle, sont régies par les règles applicables aux commissions municipales permanentes aux dispositions, prévues par l'article L 2121-22 du Code général des collectivités territoriales, reprises aux articles 3.2, 3.3 et 3.4 du présent règlement.

#### **ARTICLE 5 – Groupes de travail**

Le Maire peut, à son initiative ou à la demande d'une majorité des membres de l'assemblée délibérante, constituer un ou des groupes de travail composés d'élus volontaires issus des différents groupes politiques pour traiter et réfléchir aux questions concernant la Ville et ses citoyens.

Ces groupes de travail sont présidés par l' élu délégué, selon le thème ou le sujet examiné par le groupe de travail.

## **CHAPITRE II - Organisation de la séance du Conseil municipal**

### **ARTICLE 6 - Désignation du président de séance**

(Articles L. 2121-14, L. 2122-8, L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales)

Le Maire préside la séance du Conseil municipal.

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

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

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.

### **ARTICLE 7 - Attributions du président de séance** Le

président de séance :

- ouvre la séance,
- dirige les débats,
- accorde la parole,
- gère le temps de parole,
- rappelle les orateurs à la question,
- réprime les interruptions et les interventions non sollicitées au préalable,
- met fin à la discussion de chaque délibération,
- met aux voix les propositions,
- proclame les résultats,
- prononce la clôture de la séance.

### **ARTICLE 8 - Quorum**

(Article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales)

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et au moment de la mise en discussion de chacun des points de l'ordre du jour.

Ne sont pris en compte dans le calcul du quorum, ni les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues, ni les conseillers intéressés à une affaire au sens de l'article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales, ni le Maire lorsque le compte administratif est débattu.

Lorsque, après une convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L 2121-10 à L 2121-12 du Code général des collectivités territoriales, 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.

### **ARTICLE 9 - Secrétaire de séance**

(Article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales)

Les candidatures au secrétariat de séance se font à tour de rôle, dans l'ordre inverse du tableau, et sont soumises au vote de l'assemblée.

Le secrétaire de séance vérifie également la validité des pouvoirs, assiste le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

### **ARTICLE 10 - Déroulement de la séance du Conseil municipal**

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, le Directeur Général des Services de la Mairie, le Directeur de Cabinet, les agents de l'administration autorisés par le président et les personnes chargées de la rédaction du procès-verbal et du service de la séance. Le Maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert ; les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président.

Le Président de séance, après avoir ouvert la séance et constaté l'existence du quorum appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du Conseil.

Toute délibération qui ne fait l'objet d'aucune demande d'intervention, est considérée comme adoptée à l'unanimité par le Conseil municipal.

Pour chacun de ces projets débattus, il est procédé comme suit :

- le Président ou l' élu délégué présente éventuellement le projet sous forme d'un résumé oral qui n'excède pas la durée de 5 minutes, sauf disposition particulière prise en Conférence préparatoire au Conseil municipal,
- puis le Président octroie la parole pour une durée qui n'excède pas 5 minutes au maximum au conseiller municipal qui s'est inscrit ou le demande en cours de débat. Dans la mesure du possible, et pour que l' élu concerné puisse apporter la réponse, le texte de l'intervention sera déposé en Conférence des Présidents de groupe,

- si nécessaire et dans la mesure du possible, le temps de parole est réparti en Conférence des présidents de groupe pour toutes les questions inscrites à l'ordre du jour y compris le débat budgétaire.

Avec l'autorisation du Président, chaque intervenant peut reprendre la parole dans la discussion pour une durée de 5 minutes maximum, à l'exception du rapporteur de la question qui peut avoir besoin d'un temps supérieur pour répondre aux différentes interventions.

La parole ne pourra être refusée, notamment à un Président de groupe, pour un bref rappel au règlement et à tout conseiller, pour répondre à une mise en cause personnelle. Mais la procédure ne peut être détournée afin d'évoquer une question inscrite à l'ordre du jour.

En sa qualité de président de séance (article L 2121-14) et au titre des pouvoirs de police de l'assemblée qui lui sont confiés par les textes (article 2121-16), le Maire peut retirer la parole à un conseiller qui s'écarterait de la question traitée ou qui, dans son propos, troublerait le bon déroulement de la séance par des propos injurieux ou des attaques personnelles.

#### **ARTICLE 11 - Suspension de séance**

Le Maire décide de l'opportunité de suspendre la séance. Il ne peut s'opposer à une demande de suspension de séance faite par le Président d'un groupe politique.

Le Maire fixe la durée de l'interruption.

#### **ARTICLE 12 – Huis clos**

(Article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales)

A la demande de trois conseillers ou du Maire, le Conseil municipal, peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés de se réunir à huis clos, s'agissant de questions mettant notamment en cause des personnes.

#### **ARTICLE 13 - Police de l'Assemblée**

(Article L. 2121-16 du Code général des collectivités territoriales)

Le Président de séance a seul la police de l'Assemblée, en vertu de l'article L. 212116 du Code général des collectivités territoriales.

A ce titre, il veille à la bonne tenue des débats, au respect du temps de parole et à l'absence de mise en cause personnelle. Le Président de séance peut faire expulser de

l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Une personne étrangère au Conseil ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil municipal. Seules les personnes appelées à donner des renseignements ou à accomplir un service autorisé y ont accès.

Un emplacement spécial est réservé aux membres de la presse.

Le Président réprime les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil : prise de parole sans autorisation, non respect du temps de parole, intervention sans rapport avec le sujet traité ou étrangère aux compétences de l'assemblée communale telles que prévues par la loi, interruption, attaque personnelle ou propos injurieux, etc...

Les sanctions, prononcées par le Président de séance, suite à ces infractions, sont :

- le rappel à l'ordre,
- le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal (dès le deuxième rappel),
- l'interdiction de parole pour le reste de la séance sur proposition du Président et vote de l'Assemblée à main levée sans débat (après plusieurs rappels à l'ordre),
- la suspension ou même la levée et le report de la séance en cas de perturbation constante de celle-ci.

## **ARTICLE 14 – Assiduité des conseillers municipaux et modulation des indemnités de fonction**

### **14.1 Assiduité des conseillers municipaux**

Le bon exercice de la démocratie exige présence et investissement des élus, exercice effectif de leur mandat et en conséquence participation aux instances municipales.

La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice par les élus locaux, de leur mandat prévoit en son article 2, une charte de l' élu local dont le point 6 dispose que « l' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné ».

A ce titre, les présences et absences aux réunions du Conseil municipal et des commissions municipales thématiques préparatoires aux séances du Conseil sont comptabilisées par le Secrétariat Général de la Ville.

Lors de la tenue des réunions, une feuille d'émargement indiquant l'heure d'arrivée et l'heure de départ sera complétée et signée par les conseillers.

Ce dispositif ne s'applique pas au Maire, Président de droit des commissions municipales.

Après chaque séance du Conseil, un état des présences des conseillers au Conseil municipal et aux commissions municipales dont ils sont membres sera communiqué aux présidents de groupe, chacun en ce qui le concerne.

La présence est considérée comme effective :

- si l' élu est présent au moins 45 minutes lors de la commission municipale thématique dont il est membre, soit la moitié de la durée théorique de la réunion (exception faite de la décision collégiale d'un groupe de ne pas participer aux commissions pour des raisons politiques),
- si l' élu est présent au moins 2 heures lors des Conseils municipaux (exception faite de la décision collégiale d'un groupe de quitter l'assemblée en cours de séance pour des raisons politiques).

L'absence est comptabilisée en cas de présence inférieure à ces durées.

Peut être considérée comme justifiée, l'absence pour l'un des motifs suivants :

- 1) la tenue d'une réunion ou d'une représentation, aux mêmes heures, dans une autre collectivité dans laquelle siège l' élu,
- 2) la maladie justifiée par certificat médical,
- 3) la nécessité professionnelle justifiée par l'employeur,
- 4) la nécessité personnelle justifiée par une urgence familiale (hospitalisation d'un proche, décès...).

Ne sont pas comptabilisées les absences liées à l'exercice du mandat d' élu de conseiller municipal, et notamment :

- la célébration des mariages à l'Hôtel de ville,
- la participation à des réunions, colloques, représentations de la Ville sur lettre de mission de M. le Maire,
- l'intervention au sein de conférences, séminaires, colloques dans le cadre de la délégation confiée par M. le Maire, sur lettre de mission de M. le Maire,
- la modification du calendrier des séances du Conseil et des commissions dans le mois qui précède la date initialement prévue de la réunion.

Pour être considérée comme justifiée, l'absence doit être :

- 1) signalée en amont de la réunion concernée, par écrit auprès du Secrétariat Général,
- 2) confirmée par la transmission du justificatif afférent au Secrétariat Général, au plus tard dans le délai de 8 jours suivant le Conseil Municipal concerné.

S'agissant des séances du Conseil municipal, le fait de donner procuration à l'un de ses collègues n'exonère pas le conseiller de signaler son absence avant la réunion.

Sans réalisation de ces formalités, l' élu sera définitivement comptabilisé comme absent de la réunion concernée.

#### 14.2 Modulation des indemnités de fonction

Un dispositif de modulation des indemnités de fonction des élus municipaux, en fonction des absences justifiées et non justifiées constatées aux réunions de commissions municipales thématiques dont ils sont membres et aux séances du Conseil municipal, est mis en place.

La réduction de l'indemnité intervient dans les conditions suivantes :

##### Cas n°1 : atteinte de 3 absences non justifiées

La 3<sup>ème</sup> absence non justifiée, dans les deux années, donne lieu à un abattement de 50 % de l'indemnité mensuelle nette versée.

L'abattement est appliqué au cours du mois qui suit la 3<sup>ème</sup> absence non justifiée.

L'abattement est levé lorsqu'aucune nouvelle absence non justifiée n'a été constatée dans l'année qui suit la 3<sup>ème</sup> absence non justifiée.

##### Cas n°2 : atteinte de 5 absences, justifiées ou non

La 5<sup>ème</sup> absence, qu'elle soit justifiée par l'un des motifs énuméré ci-dessus ou non, dans l'année, donne lieu à un abattement de 50 % de l'indemnité mensuelle nette versée.

L'abattement est appliqué au cours du mois qui suit la 5<sup>ème</sup> absence.

L'abattement est levé lorsqu'aucune nouvelle absence justifiée ou non justifiée n'a été constatée dans l'année qui suit la 5<sup>ème</sup> absence.

## **CHAPITRE III - Amendements – Vœux - Questions diverses – Votes – Compte-rendu – Procès-verbal**

### **ARTICLE 15 - Amendements**

Tout conseiller peut déposer à l'ouverture de la séance ou en séance des amendements aux projets de délibération.

Néanmoins, dans le souci d'organiser au mieux les séances du Conseil municipal, les conseillers sont invités, dans la mesure du possible, à déposer ces amendements au Directeur de Cabinet ou au Directeur Général des Services par écrit ou par voie électronique 48 heures avant la séance.

Le Conseil municipal peut décider le renvoi en commission avant discussion, si celle-ci n'a pas été saisie au préalable.

Les amendements sont étudiés et mis aux voix avant le texte principal en commençant par ceux qui s'en éloignent le plus.

Les amendements aux projets de budgets et décisions modificatives comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette ; à défaut, le président les déclare irrecevables.

### **ARTICLE 16 - Vœux, avis, motions et questions diverses**

(Article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales)

Lors de chaque séance du Conseil, 45 minutes sont réservées, après l'examen des délibérations portées à l'ordre du jour, aux vœux, avis, motions et questions diverses.

Conformément au Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal émet des vœux, avis ou motions sur tous les objets d'intérêt local.

En cas de contestation quant à la notion d'intérêt local, la question préalable, à la demande d'un élu, est soumise au vote.

Le Conseil municipal donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le Préfet.

Tout conseiller a le droit de poser, en séance du Conseil, des questions ayant trait aux affaires de la commune.

Dans un souci de bonne organisation, le sujet et un résumé succinct mais suffisamment précis des propositions de vœux, avis, motions et questions diverses doivent être déposées au Directeur de Cabinet ou au Directeur Général des Services, par écrit ou par voie électronique, au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Conseil municipal, sauf urgence constatée par la Conférence des présidents de groupe. Celle-ci arrête le nombre des sujets qui sont exposés en Conseil municipal.

Les vœux, avis, motions et questions diverses sont exposées par leur auteur. Le temps de parole lors du débat qui a lieu sur ces vœux, avis, motions et questions diverses est géré par le Président de séance qui, tout en respectant la liberté d'expression des conseillers, pourra inviter tout orateur à conclure son propos de telle sorte que l'intégralité des vœux, avis, motions et questions diverses puisse être traitée dans le temps imparti de 45 mn, prévu à l'alinéa 1 et que le bon fonctionnement de la séance soit en conséquence assuré.

Le Maire peut, si nécessaire, compléter la réponse et octroyer la parole aux Présidents de groupe qui le souhaitent en vue d'une explication de vote pour les vœux, avis et motions.

#### **ARTICLE 17- Mandats**

(Article L. 2121-20 du code général des collectivités territoriales)

Conformément au Code général des collectivités territoriales, tout conseiller empêché peut déléguer son vote. La procuration doit être écrite, signée et adressée par le délégataire au délégué qui la fera parvenir au Président de séance. Un conseiller ne peut disposer de plus d'un mandat de vote.

Le même mandat ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

#### **ARTICLE 18 – Votes**

(Article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales)

En vertu de l'article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; en cas de partage égal des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les modalités de vote sont définies par l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

##### **18.1 – Vote à main levée**

Le Conseil municipal vote ordinairement à main levée. Lors de la mise aux voix des projets de délibération par le Président de séance, les conseillers municipaux ont la possibilité de voter expressément « pour » le projet soumis au vote, « contre » ou « abstention ». A défaut, ils seront considérés comme n'ayant pas participé au vote (ce qui correspond juridiquement à une abstention).

Si un projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, le Président constate l'adoption à l'unanimité.

#### 18.2 – Vote au scrutin public

Le vote a lieu à scrutin public à la demande d'un quart des membres présents.

#### 18.3 – Vote au scrutin secret

Le Conseil municipal vote au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents ou représentés le réclame.

Dans le cas où le scrutin secret et le scrutin public sont demandés concomitamment, le scrutin secret prévaut.

Il est également procédé au scrutin secret lorsque les dispositions législatives ou réglementaires prévoient expressément ce type de scrutin.

Il est enfin voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation. Dans ce cas, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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.

Toutefois, et en application du 4ème alinéa de l'article L. 2121-21, le Conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou présentations (sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce type de scrutin).

Enfin, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été déposée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement et il en est donné lecture par le président de séance.

#### 18.4 – Bulletins blancs

Lorsqu'il est voté au scrutin secret, les bulletins blancs sont décomptés séparément. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc.

#### 18.5 – Consignation des votes

Les votes des différents conseillers, par groupe politique, sont consignés au compte-rendu succinct et au procès-verbal de séance.

### 18.6 – Conseillers intéressés

Les conseillers municipaux font, auprès du Maire, une déclaration reprenant les organismes extérieurs dans lesquels ils siègent à titre personnel, au titre d'un autre organisme ou collectivité que la Ville ainsi que les organismes dans lesquels un ou plusieurs de leurs proches sont investis.

Les conseillers intéressés ne prennent part ni au débat ni au vote des délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

Le compte-rendu succinct et le procès-verbal de séance mentionnent la non-participation au débat ni au vote des conseillers intéressés.

### **ARTICLE 19 – Compte-rendu et procès-verbal des séances**

(Article L. 2121-25 du code général des collectivités territoriales)

#### Article 19.1 – Compte-rendu

Un compte-rendu sommaire comprenant le titre des affaires, l'indication du vote des conseillers par groupe politique et de la décision prise est affichée sous huitaine et adressé à chaque conseiller municipal.

#### Article 19.2 – Procès-verbal

Le procès-verbal d'une séance est établi à partir de la transcription intégrale des débats. Le procès-verbal est transmis à chaque conseiller municipal et soumis à l'approbation du Conseil municipal lors de la séance suivante. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le Conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

Les délibérations votées par le Conseil municipal sont publiées sur le site internet de la Ville, dans la mesure du possible dans le mois qui suit la séance.

Les procès-verbaux de séance sont mis en ligne sur le site internet de la Ville après leur adoption qui intervient lors de la séance du Conseil municipal suivante.

## **CHAPITRE IV - Conférence des Présidents de groupe au Conseil municipal, Groupes politiques, Prêt de salles**

### **ARTICLE 20 - Conférence des présidents de groupe**

Sous la présidence du Maire ou de son représentant, la Conférence des présidents de groupe réunit les Présidents de chacun des groupes politiques constitués, tel que défini par l'article 21 du présent règlement.

Sauf empêchement exceptionnel, la Conférence se réunit au moins un jour franc avant chaque séance du Conseil.

Organe de concertation, la Conférence assiste le Maire pour les questions concernant l'organisation des travaux du Conseil municipal.

Tout document ayant vocation à être communiqué ou examiné lors du Conseil municipal devra être partagé au préalable en Conférence.

### **ARTICLE 21 - Groupes politiques**

Les membres du Conseil peuvent constituer des groupes.

Ces groupes politiques sont créés sur la volonté d'au moins deux conseillers municipaux. Les élus fondateurs désignent un Président de groupe.

Le Président de groupe :

- représente le groupe, au sein de la Conférence des présidents de groupe, pour la préparation des séances du Conseil municipal,
- répartit les interventions de son groupe effectuées lors des séances du Conseil, et demande, autant que de besoin, les interruptions de séance,
- organise le groupe,
- soumet les nouvelles demandes d'intégration au groupe, aux élus du groupe pour décision.

Pour qu'un groupe soit reconnu comme tel, il doit adresser au Directeur de Cabinet du Maire et au Secrétariat général, une liste des membres du groupe signée par ces derniers, le résultat du vote de désignation du Président de groupe et le nom du groupe.

Tout changement au sein du groupe devra faire l'objet d'une information auprès du Directeur de Cabinet du Maire et du Secrétariat général pour être considéré comme effectif.

Les modifications de la composition d'un groupe sont communiquées :

- sous la signature du conseiller intéressé, s'il s'agit d'une démission,
- sous la signature du Président de groupe s'il s'agit d'une radiation,
- sous la double signature du conseiller et du Président de groupe s'il s'agit d'une adhésion.

Le maire informera tous les conseillers municipaux de la constitution des groupes et de leurs modifications éventuelles.

#### **ARTICLE 22 – Prêt de salles aux groupes politiques**

Les groupes politiques représentés au Conseil municipal peuvent utiliser les salles municipales dont la liste est arrêtée par le présent règlement intérieur, dans la limite de leur disponibilité.

## **CHAPITRE V - Droit à l'information des Conseillers**

### **ARTICLE 23 – Débat d'orientations budgétaires**

(Article L. 2312-1 du Code général des Collectivités territoriales)

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal. Un débat relatif aux orientations générales du budget de l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, a lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération spécifique et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport comportant les informations suffisantes sur la préparation du budget communal

Le rapport est annexé à la délibération ayant pour objet d'en prendre acte.

### **ARTICLE 24 - Consultation des projets de contrat de service public ou de marché public**

(Article L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales)

Tout conseiller peut, après demande au Maire ou à l'Adjoint(e) au Maire concerné(e), consulter un projet de contrat de service public ou de marché public, soumis à délibération. Une réponse lui sera faite dans un délai de trois jours ouvrables, sauf s'il en est stipulé autrement au moment de la demande.

### **ARTICLE 25 - Questions écrites hors séances du Conseil municipal**

Tout conseiller municipal peut déposer auprès du Maire une question écrite relative uniquement aux affaires intéressant directement la commune.

Le Maire répond à la question par écrit dans un délai maximum d'un mois. Si ce délai s'avère trop court, il en informe l'auteur et lui précise les délais dans lesquels la réponse au fond pourra lui être donnée.

## **ARTICLE 26 - Information sur les affaires de la commune**

Tout conseiller a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération. Ce droit permet d'avoir accès aux documents préparatoires aux délibérations.

En application de la circulaire du 31 mars 1992, les conseillers ne peuvent intervenir à titre personnel dans l'administration de la commune, sauf dans le cadre de leur délégation.

Tout conseiller peut consulter au Secrétariat Général les arrêtés municipaux et les décisions prises par le Maire sur délégation du Conseil municipal en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales. Toutefois, s'agissant des arrêtés du Maire ayant une portée particulière ou individuelle, les conseillers sont tenus à la confidentialité quant à l'usage de ces documents.

En outre, les conseillers municipaux pourront, sur les sujets ayant fait l'objet d'une communication publique, obtenir des élus concernés les informations correspondantes.

## **ARTICLE 27 - Expression politique**

En application de la loi n° 2002-276 relative à la démocratie de proximité et conformément à l'article L. 2121-27-1 du code général des collectivités territoriales, le bulletin d'information régulier de la Ville de Roubaix comprend un espace réservé à l'expression des conseillers municipaux de l'opposition dénommé « Expression politique ».

L'espace de la page comprend 4 400 signes répartis proportionnellement au nombre de conseillers municipaux de l'opposition répartis dans chaque groupe ou individuellement dans le cas des élus n'appartenant à aucun groupe de l'opposition.

L'espace pourra comprendre un texte et des photos (uniquement des photos individuelles des élus ou des photos de groupes d'élus ou encore des photos de l'élus ayant rédigé la tribune). Ces photos seront réalisées par le service communication.

Le texte devra comprendre :

- le titre de l'intervention,
- des inter-titres si nécessaire,
- le texte de l'intervention avec le cas échéant l'indication des parties valorisées en gras, italique ou couleurs.

Les polices des textes (Arial, Arial bold) pourront aller d'un corps 9 minimal (afin de préserver pour une bonne lisibilité) à un corps 14 maximal (au détriment soit du nombre de signes soit du corps du texte principal).

Fournie par les élus en même temps que le texte principal, la signature pourra être composée soit :

- du nom du président de groupe, du nom du groupe, des noms des membres du groupe par ordre alphabétique,
- du nom du groupe, des noms des membres du groupe par ordre alphabétique,
- du nom du rédacteur du texte, suivi de « pour le groupe ... », du nom du groupe et des noms des membres du groupe par ordre alphabétique.

Quatre semaines avant le bouclage de chaque bulletin de la Ville, le service communication fera parvenir par mail la date butoir de remise des articles, ainsi que la date de parution du journal et rappellera le nombre de signes réservés à chacun.

Les textes parviendront pour la date dite de bouclage au service communication sur support informatique et préciseront si les élus souhaitent une photo. Ils respecteront notamment le nombre de signes ainsi que les règles liées au droit de la presse (pas de diffamation, injures, propos racistes ou xénophobes...)

Au lendemain de la date butoir de remise des articles, les présidents de groupes seront destinataires de tous les textes.

Dans le respect des textes législatifs, les mêmes tribunes figureront également sur le site Internet de la Ville.

Le droit d'expression doit uniquement porter sur des questions d'intérêt local.

Les textes seront publiés tels qu'ils ont été transmis. Les informations, chiffres et opinions dans les tribunes, sont placés sous la seule responsabilité de leur(s) auteur(s). Le directeur de la publication s'interdit toute correction sur les propos insérés par l'opposition sauf risque de trouble à l'ordre public, propos injurieux ou diffamatoires. En pareil cas, le directeur de publication invite par écrit le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. Si l'auteur persiste, le directeur de publication saisira le juge. La publication fera alors figurer la mention suivante : « texte non conforme à la législation en vigueur ».

### **ARTICLE 28 – Moyens mis à disposition**

(Article L. 2121-27 du Code général des collectivités territoriales)

Les moyens octroyés aux listes d'opposition leurs restent attribués. Toute nouvelle demande de moyens, faite par un nouveau groupe ou un élu municipal non affilié à un groupe, fera l'objet d'une réponse mutualisée, eu égard aux contraintes physiques de l'hôtel de ville.

Les moyens en matériel mis à disposition sont les suivants : téléphone, équipement informatique (tablette individuelle), accès Internet, messagerie Ville nominative.

Les clefs des locaux sont remises à l'usage exclusif des élus qui les occupent.

Tout signe distinctif ou affichage politique est interdit à l'extérieur des locaux et bureaux occupés par les élus.

Chaque conseiller dispose d'un abonnement numérique au journal local.

Les membres des groupes peuvent avoir accès aux photocopieurs municipaux.

Ils adressent au secrétariat des élus leurs demandes de fournitures.

#### **ARTICLE 29 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet à l'initiative du Maire ou d'un conseiller municipal, de modifications.

Toute demande de modification sera renvoyée à l'examen d'une commission spéciale dite du règlement intérieur, composée à la représentation proportionnelle des groupes et présidée par le Maire ou le Vice-Président de la commission.

## **ANNEXE 1 : Référendum local**

Sur le referendum local, l'article LO1112-1 du code général des collectivités territoriales dispose : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. »

L'article LO1112-2 poursuit : « L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. »

Enfin, l'article LO1112-3 prévoit : « Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

## ANNEXE 2 : Consultation des électeurs

Sur la consultation des électeurs, en vertu de l'article L1112-15 du code général des collectivités territoriales, « les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité. »

Selon l'article L1112-16 : « Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. »

Enfin, l'article L1112-17 dispose: « l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité du projet soumis à consultation.

Lorsque la délibération organisant la consultation est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures. »

### **ANNEXE 3 : Mission d'information et d'évaluation**

Dispositions réglementaires : La mission d'information et d'évaluation est prévue à l'article L. 2121-22-1 du code général des collectivités territoriales.

"Dans les communes de 50 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de 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 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal."

Objet : La mission d'information et d'évaluation recueille des éléments d'informations sur une question d'intérêt communal ou procède à l'évaluation d'un service public régional.

Création : Une mission d'information et d'évaluation peut être créée lorsqu'un sixième des membres du Conseil municipal en fait la demande.

Toute demande de création d'une telle mission doit s'effectuer par écrit, par les conseillers municipaux intéressés en indiquant précisément l'objet de la mission, auprès du Maire. Ce dernier informe la commission municipale thématique compétente qui doit émettre un avis sur cette demande.

Une fois l'avis de la commission recueilli, le Conseil municipal délibère dès sa plus proche réunion. Si le Conseil municipal se prononce favorablement sur la création de la mission, celle-ci est constituée.

Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une demande de constitution de mission plus d'une fois par année civile.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement du Conseil municipal.

Une mission ne peut être reconstituée par une mission portant sur un objet identique avant l'expiration d'un délai de 12 mois.

Composition : Chaque mission d'information et d'évaluation se compose d'un nombre de membres déterminé lors de sa création, désignés à la représentation proportionnelle au plus fort reste entre les différentes tendances représentées au sein de l'assemblée. Elle élit son président.

Durée : La mission prend fin par le dépôt de son rapport et au plus tard, à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

Fonctionnement : La mission établit un rapport au plus tard à l'expiration du délai de 6 mois à compter de la délibération qui l'a créée. Ce rapport est soumis à l'approbation de la majorité de ses membres. Le rapport est remis au Maire qui en assure la diffusion aux conseillers municipaux.

Le rapport remis par la mission ne lie en aucun cas le Conseil municipal.

#### ANNEXE 4 : Salles municipales mises à disposition des groupes politiques

| Salles   | Capacité   |
|--|--|
| Gestion par la Direction de l'Animation  |  |
| Salle WATREMEZ   | 1 400 si le salon est libre d'accès, sinon 1 000 |
| Salon WATREMEZ (le week-end uniquement)  | 300  |
| Salle PELLEVOISIN  | 150  |
| Théâtre PIERRE DE ROUBAIX  | 230  |
| Foyer-bar du théâtre PIERRE DE ROUBAIX   | 300  |
| Salle RICHARD LEJEUNE  | 300  |
| Gestion par la Direction de l'Education - restaurants scolaires<br>hors accès aux cuisines et aux chambres froides, sans présence d'un agent municipal |  |
| Jean Macé - 258 bd, de Mulhouse  | 275  |
| Pierre de Ronsard - 120 av, de Verdun  | 206  |
| Lakanal – 157, rue de l'Industrie  | 116  |
| Ernest Renan – 56, rue de Beaufort   | 145  |
| Edouard Vaillant – 50, rue Edouard Vaillant  | 203  |
| Buffon – 33, rue Buffon  | 176  |
| Pierre Brossolette – 127, rue Brossolette<br>(en 2 parties cloisonnées)  | 197  |
| Voltaire - 116, rue Emile Moreau   | 120  |
| Blaise Pascal – rue de la Guinguette (en L)  | 98   |
| Jacques Prévert – 10, rue Jacques Prévert (en 2 parties)   | 118  |
| Albert Camus – 16, rue Albert Camus  | 208  |
| Michelet – 47, rue de Tunis  |  |
| le week-end ; avec accès aux cuisines et aux chambres froides, avec présence d'un agent municipal  |  |
| Anatole France - 2 bd, Lacordaire (en 3 parties)   | 160  |
| Albert Samain – 295, rue Philippeville   | 175  |