

CONSEIL MUNICIPAL

COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 15 OCTOBRE 2020

MEMBRES	FONCTIONS	PRESENTS	EXCUSES	POUVOIR A
Patrick BEDEK	Maire	X		
Dominique DELOUETTE	Adjointe	X		
Christian SERNICLAY	Adjoint	X		
Christine TASSIN-GITTEAU	Adjointe	X		
Patrick LAQUILLE	Adjoint	X		
Béatrice PENASSE	Conseillère	X		
Jérôme GOULDEN	Conseiller		X	
Carole MEILLEUR	Conseillère	X		
Arnaud JULLIARD	Conseiller	X		
Christiane COLIN	Conseillère	X		
Thierry COLLET	Conseiller	X		
Jacqueline PERARD	Conseillère		X	Christiane COLIN
Armand GRAIS	Conseiller		X	Patrick BEDEK
Karine BRION	Conseillère	X		
Thomas GUILLAUMONT	Conseiller	X		

Le Quorum étant atteint, la séance peut avoir lieu.

Dominique DELOUETTE est nommée secrétaire de séance.

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL DU 22/09/2020

Une erreur de durée mensuelle du contrat sur la délibération 20200540 créant un poste pour accroissement temporaire à l'école est constatée.

La modification est faite pour 8,36/35 au lieu des 6,65/35 inscrits.

Ainsi modifié, le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

DELIBERATION Achat du bassin de réception des eaux pluviales ZA 748 Les Petits Loreaux

Monsieur le Maire informe au préalable le conseil que l'Association Foncière ne souhaite plus se porter acquéreur du bassin cité et en conséquence de la nécessité pour la commune de racheter la mare au département pour « l'euro symbolique ». Le département s'engage à effectuer le bornage du terrain, à changer le grillage ainsi que le portail.

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'après de longues négociations, le Département, propriétaire de la parcelle en nature de bassin de réception des eaux pluviales, située le long de la R.D. 64 et cadastrée section ZA n° 748, a proposé à la commune de lui céder ladite parcelle pour l'euro symbolique.

Référence cadastrale				
Sect.	N°	Nature	Lieu-dit ou Rue	Surface
ZA	748	TERRAIN	Les Petits Loreaux	1459 m ²

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'acquérir la parcelle cadastrée section ZA n° 748 pour une superficie de 1459 m², appartenant au Département de la Marne, moyennant l'euro symbolique,
- d'autoriser M. le Maire à effectuer toute formalité nécessaire à l'entretien de cette parcelle,
- d'autoriser M. le Maire à signer l'acte de vente et toute autre formalité à intervenir, qui sera passé en la forme administrative, par les services du Département,
- d'ouvrir les crédits correspondants au budget général.

DELIBERATION : Vente de parcelles cadastrées ZO 59 et ZO 64 - Les Didris

Monsieur le Maire informe au préalable le conseil du souhait de M. LAQUILLE de se porter acquéreur des parcelles citées non constructibles sauf pour bâtiments agricoles.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la proposition de Monsieur LAQUILLE Patrick domicilié à Cernay-lès-Reims d'acquérir les parcelles appartenant à la commune et cadastrées ZO 59 et ZO 64 de contenances respectives de 1674 et 1571 m² pour son activité professionnelle.

Ce terrain est trapézoïdal et traversé par une ligne électrique aérienne.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal un prix de vente du terrain de 17 500 € (Dix-sept mille cinq-cents euros).

Monsieur LAQUILLE, intéressé à la vente sort de la salle et ne prend pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'accepter la mise en vente du terrain au prix proposé,
- d'autoriser la signature de tous les actes contractuels afférents à cette opération et confère toutes délégations utiles à son représentant légal, Monsieur Patrick BEDEK.
- d'ouvrir les crédits nécessaires à la prise en charge de cette opération.

DELIBERATION : Noël des agents de la crèche et de leurs enfants

Monsieur le Maire rappelle que le budget Cadeaux de Noël des agents de la crèche est pris sur celui de la commune en raison de la convention signée avec la CUGR.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'acheter pour le Noël des agents de la crèche un carnet de chèques CADHOC d'un montant de 65 € pour chaque actif et 55€ pour les retraités ainsi que quatre chèques CADHOC de 10 € pour chacun de leurs enfants âgés de moins de 15 ans.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- accepte cette proposition.

DELIBERATION : Règlement intérieur du conseil municipal

Madame DELOUETTE présente le projet communiqué au préalable à l'ensemble du conseil et recueille les observations aux articles 5,11 et 9.

Monsieur le Maire indique que l'adoption d'un règlement intérieur du conseil municipal est obligatoire pour toutes les communes de plus de 1000 habitants en vertu de l'article L2121-8 du CGCT, et ce dans les 6 mois suivant l'installation du nouveau conseil.

De ce fait, il est proposé de valider les termes du règlement intérieur annexé et d'approuver son entrée en vigueur à compter de sa décision

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- prend acte du contenu du règlement intérieur du conseil municipal annexé.

Règlement intérieur du Conseil Municipal De Cernay-les-Reims

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur¹.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public	3
Article 2 : Questions orales	3
Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal	4
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	
Article 4 : Périodicité des séances	4
Article 5 : Convocations	4
Article 6 : Ordre du jour	5
Article 7 : Accès au dossier	5
Article 8 : Questions écrites	5
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	
Article 9 : Commissions municipales	5
Article 10 : Comités consultatifs	6
Chapitre IV : Tenue des séances	
Article 11 : Pouvoirs	6
Article 12 : Secrétariat de séance	7
Article 13 : Accès et tenue du public	7
Article 14 : Enregistrement des débats	7
Article 15 : Police de l'assemblée	8
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	
Article 16 : Déroulement de la séance	8
Article 17 : Débats ordinaires	9
Article 18 : Suspension de séance	9
Article 19 : Amendements	9
Article 20 : Référendum local	10
Article 21 : Votes	10
Article 22 : Clôture de toute discussion	10
Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions	
Article 23 : Procès-verbaux	10
Article 24 : Comptes rendus	10
Chapitre VII : Dispositions diverses	
Article 25 : Modification du règlement intérieur	11
Article 26 : Application du règlement intérieur	12

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables au secrétariat de mairie aux heures d'ouverture de la mairie les lundis de 17 à 19H, mardis de 10H à 12H30, mercredis de 10H à 12H et de 14H à 18H, jeudis de 15H30 à 18H et les vendredis de 15H à 17H, à compter de l'envoi de la convocation et pendant deux jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30' minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 500 caractères.

Les photos sont exclues ;

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le secrétariat de mairie sur support numérique à l'adresse de la mairie 1, place de la République 51420 Cernay-lès Reims ou cernaylesreims.mairie@orange.fr, pendant la collecte des articles composant le bulletin en préparation et avant la mise en page du document auprès de l'imprimeur

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 4 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe de 10 réunions par an a été retenu selon un calendrier fixé par trimestre en janvier, avril, juillet et septembre

Article 5 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

La convocation est adressée **3 jours francs** au moins avant la date de la réunion dans les communes de moins de 3 500 habitants, le jour de l'envoi et le jour de la réunion ne devant pas être comptabilisés.

En cas d'urgence le délai peut être abrégé à **1 jour franc** quelle que soit la taille de la commune.

La convocation est ensuite affichée.

Article 6 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 7 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture au public, durant les 2 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel les moyens informatiques nécessaires en mettant à disposition les 4 ordinateurs de consultation de la médiathèque.

Article 8 : Questions écrites

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

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Article L 5211-40-1 du CGCT : Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances et Développement Economique	14
CCAS	8
Impôts	12
Appel d'Offres	6
Communication/vie associative sportive et culturelle	5
Voirie/Prévention/Sécurisation/Vigilance Citoyenne	8
Espaces Verts/Environnement/Bâtiments Communaux/Cimetière	7
Permis de Construire/Urbanisme	8

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que la Commission Communale des Impôts Directs et celle dont il est membre, après en avoir informé son président ou vice-président par mail ou téléphone 48H au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 10: Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal

obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

L'article L.2121-20 précise qu'un conseiller municipal absent ou empêché peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit pour voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir

Article 12 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Article 13 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public et la presse sont autorisés à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Rappel :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

*Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales)*

*L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.***

*Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté**. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).*

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les

gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;*
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;*
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.*

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

[Article 15 : Police de l'assemblée \(article L.2121-16 du CGCT\)](#)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Le maire nomme le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de la majorité des membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 20 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 21 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas

dégagée contre son adoption

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 22: Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 24 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché au secrétariat de mairie, mis en ligne sur le site internet, et envoyé aux conseillers municipaux par voie électronique à l'adresse courriel communiquée pour l'envoi des convocations, dans le délais de deux semaines.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

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

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par la séance du conseil municipal de Cernay-lès-Reims, le 15 octobre 2020.

DELIBERATION : Rapport d'activités de la CU Grand Reims

Monsieur le Maire présente le document communiqué au préalable à l'ensemble du conseil.

Monsieur le Maire indique que la Présidente de l'EPCI adresse chaque année au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement en vertu de l'article L5211-39 du CGCT.

Vu le rapport présenté par la Communauté urbaine du Grand Reims pour 2019,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- prend acte du contenu du rapport d'activités 2019 de la CU Grand Reims.

DELIBERATION : Charte de gouvernance de la CU Grand Reims

Monsieur le Maire présente le document communiqué au préalable à l'ensemble du conseil et apporte les précisions complémentaires, notamment sur le droit de veto accordé aux communes sur tous les projets la concernant.

Monsieur le Maire indique que la Présidente de l'EPCI adresse à chaque renouvellement de l'Exécutif un projet de charte de gouvernance consacrant les principes de fonctionnement ainsi que les instances de gouvernance afin de garantir un fonctionnement efficace et respectueux de la volonté de tous, en parallèle de la Loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique du 27 décembre 2019,

Les communes ont 2 mois pour transmettre leur avis suite à sa transmission.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- prend acte et rend un avis favorable à la charte de gouvernance de la CU Grand Reims.

DELIBERATION : Décision modificative 1 au budget général

Monsieur le Maire demande au conseil municipal d'autoriser la décision modificative suivante pour transcrire les opérations suivantes :

Acquisition d'une parcelle appartenant au département à l'euro symbolique

M 2111 - 041	Terrain ZA 748	1458 €
M 2111 - 21	Terrain ZA 748	1 €
M 21318 - 21	Terrain ZA 748	- 1 €
T 1322 - 041	Terrain ZA 748	1458 €

Cession à titre onéreux de terrains communaux

T 024 - 024	Vente terrains ZO 64+ZO 59	17 500€
M 21318 -21	Autres bâtiments publics	17 500€

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- accepte les ouvertures de crédits comme indiqués ci-dessus
- autorise M. le Maire à signer les actes correspondants

Rapport de délégation

Aucune décision du Maire n'a été prise depuis le dernier conseil.

QUESTIONS DIVERSES

- Règlement du cimetière

Le projet est présenté à l'ensemble des conseillers et est adopté après ajouts de précisions sur le droit à être inhumé dans le cimetière ainsi que les règles d'utilisation du caveau communal.

- Lotissement communal dit « Les Noues Reines » ZA 183 – cf CR du 22/09/2020

Le budget prévisionnel élaboré pour étayer cette hypothèse met en évidence l'intérêt financier moindre pour la commune de prendre en charge un tel projet (TVA, Impôts, décalage de trésorerie,...) au regard des risques et aléas à long terme à assumer .

Cette étude confirme le choix de confier la réalisation de ce projet à un aménageur extérieur, que l'on autorise à démarrer l'étude géotechnique du sol de la parcelle.

- Bulletin municipal

Le point est fait sur le document en cours. La distribution est prévue pour le début novembre.

- Commissions de travail

Une synthèse des travaux effectués en commissions est présentée sur l'urbanisme (suivi des travaux au lotissement Les Loreaux, ...) et la sécurité (dossier d'installation de systèmes de vidéo-surveillance).

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h20.