

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

DEPARTEMENT  
**VAR**

ARRONDISSEMENT  
**TOULON**

COMMUNE  
**CARQUEIRANNE**

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance Publique du**  
**26 Septembre 2023**

**REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE CARQUEIRANNE**

Délibération prise conformément à l'ordre du Jour

Transmise au contrôle de légalité le : 07/12/2023

Affichée le : 07/12/2023

**L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS & LE 26 SEPTEMBRE A  
18H00**

Les Membres du Conseil Municipal de la Ville de CARQUEIRANNE, tous régulièrement convoqués, se sont réunis dans le lieu accoutumé de leurs séances, en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de Monsieur Arnaud LATIL, Maire en exercice.

Conseillers Municipaux en exercice : 29

Quorum nécessaire : 15

Présents : 23

Absents : 01

Procurations : 05

**PROCES VERBAL**

**Etaient présents :**

LATIL Arnaud  
GIRARD Christine  
PIZZO Anthony  
PRIGNOL Françoise  
GORI Gilles  
VANGELISTI Catherine  
COLIN Benoît  
PASQUINI Laurent  
LABORNE Christine  
SCHIAVO Christian  
MESLARD Laurence  
CASINI Marie-Christine

POURTIER Sylvie  
BERNARD Vanessa  
MOLINARI Mickaël  
FIORETTI Christophe  
REYNAUD Nicole  
OSSEDAT André  
SANSONE Patrick  
POUCHOY Marjorie  
BEAUJARDIN Guy  
DAGUET Catherine  
ETIENNE Jacques

**Avaient donné procuration :**

FOGU Monique à LATIL Arnaud  
FOGU Antoine à GIRARD Christine  
FITZNER Christel à VANGELISTI Catherine  
FAUCONNIER Manon à SCHIAVO Christian  
BUSON Victor à BERNARD Vanessa

**Etait absent :**

DAGUET Guy

**Après avoir procédé à l'appel des Conseillers Municipaux, Monsieur Arnaud LATIL, Maire en exercice ouvre la séance à 18 h 00.**

**DESIGNATION SECRETAIRE DE SEANCE – MME GIRARD**

**VOTE : UNANIMITE**

**ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE**

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°1 : COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITE DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE «INGENIERIE DEPARTEMENTALE 83» - ANNEE 2022**

*« La Commune de Carqueiranne est actionnaire de la Société Publique Locale ID83 qui a pour objet l'aménagement et l'ingénierie publique.*

*Les dispositions réglementaires prévoient que les SPL doivent présenter à leurs actionnaires un rapport annuel d'activité.*

*En application de ces dispositions, le rapport d'activité 2022 de la SPL ID83 vous a été communiqué, et il convient, après en avoir débattu, que nous en prenions acte. »*

Mme DAGUET demande quels sont les projets dont a pu bénéficier la Commune.

M. le Maire répond que la Commune n'a bénéficié d'aucun projet depuis la prise de mandat et que c'est de la prévoyance, si demain la Commune sortait du Syndicat et en avait besoin il ne serait plus possible d'en bénéficier. Il précise qu'avant, il n'y avait aucune capacité d'autofinancement, ça n'est plus le cas aujourd'hui en atteste le rapport 2019-2022 sur la reprise d'investissement de la DGFIP reçu et que la Commune pourrait faire appel à ID83 pour différents projets à venir.

Mme DAGUET signale à M. le Maire qu'il avait tenu le même discours l'an passé et demande pourquoi les projets en cours de l'an passé non pas aboutis.

M. le Maire précise qu'une collectivité est vivante, que parfois il est possible d'obtenir des subventions parfois non, que le PPI est en perpétuel mouvement.

Mme DAGUET en conclut que la Commune paye 4000€ / an un service qu'elle n'utilise pas.

M. le Maire revient sur le fait que c'est un choix de prévoyance pour la collectivité.

**VOTE : PREND ACTE**

**POINT N°2 : ORGANISATION DES OPERATIONS DE RECENSEMENT DE LA POPULATION 2024**

*« Le recensement de la population 2024 se déroulera à Carqueiranne entre le 18 janvier et le 17 février.*

*Afin de mener à bien cette opération, il convient de confier à Monsieur le Maire la gestion de l'organisation des opérations de recensement de la population et pour ce faire, de désigner un coordonnateur communal qui encadrera une équipe administrative constituée de 2 agents de la collectivité.*

*Le coordonnateur de l'enquête est l'interlocuteur privilégié de l'INSEE, il met en place la logistique, la communication relative au recensement et assure l'encadrement des agents recenseurs.*

*Le coordonnateur et son équipe administrative seront désignés par arrêté municipal.*

*Le nombre d'agents recenseurs ainsi que le montant de leur rémunération seront fixés lors du prochain Conseil Municipal.*

*Je vous propose en conséquence d'autoriser Monsieur le Maire à organiser les opérations de recensement de la population 2024, à désigner le coordonnateur ainsi que les deux agents administratifs, et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »*

Mme DAGUET demande à prendre connaissance du PV du Comité Social Territorial visé dans la délibération.

M. le Maire donne la parole à M. SERY (Directeur Général des Services).

M. SERY répond que la saisine du Comité Social Territorial en date du 13 septembre 2023 (CST) est obligatoire car cela touche directement les services de la Commune. Le PV n'est en revanche pas communicable tant qu'il n'est pas approuvé. Il le sera lors de la prochaine réunion du CST.

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°3 : MODIFICATION ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

*« La dernière version du règlement intérieur du Conseil Municipal a été adopté par délibération n°2022-05-003 en date du 27 septembre 2022.*

*Les séances du Conseil Municipal étant accessibles au public au sein de l'hôtel de Ville, il n'est plus nécessaire de les retransmettre systématiquement.*

*Néanmoins, en cas de nécessité, par exemple en cas de crise sanitaire, les débats pourront être retransmis en direct sur la page Facebook « Ville de Carqueiranne ».  
Les articles 4.6 et 6.1.2 du Règlement Intérieur ont donc été modifiés en ce sens.  
Je vous propose en conséquence d'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal annexé à la présente délibération et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »*

Monsieur le Maire propose aux conseillers présents une suspension de séance pour prendre connaissance de l'amendement proposé par Mme DAGUET Catherine, modifiant le projet de règlement Intérieur du Conseil Municipal, s'ils ne l'ont pas fait suite à la transmission à chacun d'entre eux en amont à la tenue de la séance du Conseil Municipal.  
Les conseillers municipaux ne souhaitent pas de suspension de séance, ils ont été destinataires de la demande de Mme DAGUET et en ont pris connaissance en temps voulu.  
M. le Maire va procéder au vote de l'amendement de Mme DAGUET.  
Mme DAGUET signale une vice de procédure, précisant qu'elle doit lire son amendement.  
M. le Maire rappelle qu'elle était déjà intervenu auparavant en référé auprès du Tribunal Administratif (TA) à ce sujet-là, qu'elle avait été débouté. Il est garant du bon déroulement de la tenue de la séance, l'amendement faisant 9 pages, tout le monde a pris le temps d'en prendre connaissance. Il propose de passer au vote, et précise que s'il y a vice de forme, Mme DAGUET pourra réattaquer en référé auprès du TA.  
Mme DAGUET revient sur les motifs du rejet de sa requête en référé auprès du TA. Elle redemande à M. le Maire de présenter son amendement et dans le cas contraire signale qu'il ne l'autorise pas à le faire.  
M. le Maire s'interroge sur la pertinence des propositions de cet amendement, et revient sur le fait que tous les conseillers municipaux en ont pris connaissance et qu'il est temps de passer au vote.

*Remarque générale (égalité Femme/Homme)*

*Il conviendrait d'utiliser les termes au masculin et féminin, le/la Maire, Conseiller(e) municipal(e),*

*Le/la Président(e), un(e) Vice-Président(e), un(e) secrétaire, ...*

*2.1 Périodicité des séances ...*

*Le principe d'une réunion trimestrielle est retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile. A chaque fin de séance du Conseil municipal, le/la Maire confirme la date du Conseil municipal suivant.*

*2.2 Convocations ...*

*Si les élus ne souhaitent pas qu'il soit fait usage de leur adresse mail personnelle ou professionnelle, la Mairie leur fournira une adresse mail individuelle avec le nom de domaine qu'elle utilise pour la commune.*

*Si pour des raisons indépendantes de la volonté du/de la Maire, un document ne peut être exceptionnellement communiqué aux élus qu'en début de séance du Conseil municipal, une suspension de séance d'au moins 10 minutes sera automatiquement accordée par le/la Maire afin de permettre aux élus d'étudier le document avant le vote de la délibération correspondante.*

*2.4 Accès aux dossiers...*

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

*2.5 Consultation des projets de contrat de service public...*

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

*2.6 Questions orales...*

*Sans contrevenir au droit de proposition et au droit d'amendement, chaque membre du Conseil municipal peut adresser au/à la maire des questions orales sur toute affaire ou problème*

*concernant la commune ou l'action municipale.*

*Les questions orales sont débattues en fin de séance et consignées sur le procès-verbal, ainsi que les réponses apportées.*

*La mention « Questions orales » figurera de façon indépendante en tant que point de l'ordre du jour, avant la mention « Questions diverses » de la fin de l'ordre du jour.*

*2.7 Questions écrites*

*Sans contrevenir au droit de proposition et au droit d'amendement, chaque membre du Conseil municipal peut adresser au/à la maire des questions écrites sur toute affaire ou problème*

concernant la commune ou l'action municipale.

Selon l'objet ou l'importance de la question posée, le/la Maire répondra au/à la Conseiller(e) municipal(e) par écrit dans les 10 jours suivant la réception de sa demande.

### 3. COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

3.1 Commissions municipales (maintien de la version du 14/12/2021 avec l'ajout des remarques suivantes)...

Chaque Conseiller(e) municipal(e) est membre d'une commission au moins.

Les commissions désignent à la vice-présidence deux vice-président(e)s (un(e) de la majorité et un(e) de l'opposition) qui peuvent les convoquer et les présider alternativement si le/la maire est absent(e) ou empêché(e).

Dans la mesure du possible, la parité Femme/Homme sera respectée.

#### 3.1.1 Création et composition de la commission préparatoire

Remplacer le chef de groupe de chaque liste élue au sein du Conseil municipal par « Un membre de chaque groupe constitué au sein du Conseil municipal »

#### 3.1.2 Modalités de fonctionnement

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres titulaires des commissions municipales, et aux suppléants pour information, par voie dématérialisée dans les mêmes conditions que celles mentionnées au 2.2 du présent règlement.

Les membres titulaires des commissions municipales sont convoqués au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

En cas d'absence il appartient aux membres titulaires d'en informer rapidement le secrétariat des élus (04.94.01.40.42 ou [secretariatelus@carqueiranne.fr](mailto:secretariatelus@carqueiranne.fr)) qui se chargera de communiquer le dossier support à leur suppléant.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les membres titulaires peuvent assister aux réunions des commissions, en leur absence, les membres suppléants siègent. Y participent également les représentants de l'administration. Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son/sa Président(e) 2 jours au moins avant la réunion.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal. Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps. Les commissions municipales, destinées à la préparation des conseils municipaux, se réuniront dans un délai permettant de retranscrire les remarques et demandes dans l'ordre du jour du Conseil municipal suivant et ses annexes.

Les Commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, formulent des propositions.

Sauf en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Elles statuent de préférence par consentement ou en dernier recours à la majorité des membres présents.

Sur chaque sujet évoqué, l'avis des seuls membres titulaires (ou des suppléants remplaçant des titulaires) est sollicité par le/la Président(e) de séance. Ces avis sont consignés sur une fiche d'avis pour chaque point soumis au vote, et ils sont retranscrits dans le compte rendu.

En cas d'élaboration d'un rapport sur les affaires étudiées, celui-ci sera communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

A chaque fin de séance, le/la Président(e) ou le/la vice-président(e) confirme la date de la commission suivante.

Le compte-rendu est signé par le/la Président(e) de séance et transmis aux membres titulaires de la commission par courrier ou par voie électronique avant la tenue de la réunion suivante. Il sera communiqué également à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

Les projets de délibération examinés par les commissions et soumis en séance publique du Conseil municipal devront faire mention de la date de réunion de la (ou des) commission(s) consultée(s).

#### 3.2 Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées..

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en

Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au/à la représentant(e) de l'Etat dans le département, au/à la Président(e) du Conseil départemental, au Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous(tes) les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concerné(e)s par le rapport.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

### 3.3 Comités consultatifs...

Chaque comité est présidé alternativement par un(e) Président(e) et un(e) Vice-Président(e) issu(e)s des élu(e)s de la majorité et de l'opposition, désigné par le/la Maire. Il est composé d'élus, de personnalités extérieures à l'assemblée communale, particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen, notamment des représentants des associations locales, des citoyens ou des acteurs locaux.

### 3.4 Commission d'appels d'offres ...

Les membres désignés sont sans conflit d'intérêt possible avec l'appel d'offre.

L'ouverture des plis est strictement confidentielle ne peut être communiquée aux différents participants à l'appel d'offre sous peine de nullité.

Les travaux de la commission d'appel d'offre font l'objet d'un rapport final qualitatif et quantitatif en fonction de critères prédéfinis afin de choisir le candidat retenu.

Les règles de composition et fonctionnement des commissions de délégation de service public et de concession sont les mêmes que celles relatives à la commission d'appel d'offres

### 3.5 Commissions consultatives des services publics locaux et de concession

Une commission consultative des services publics locaux est créée pour les services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au/à la maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Les règles de composition et fonctionnement des commissions de délégation de service public et de concession sont les mêmes que celles relatives à la commission d'appel d'offres.

## 4. La tenue des séances du conseil municipal ...

L'émargement sur la fiche de présence vaut signature de l'ensemble des délibérations votées lors de

la séance, à l'exception d'une mention expresse du conseiller.

### 4.1 Présidence ...

Il est en charge de faire respecter la « charte de l'élu local » qu'il a solennellement lue en Conseil à la suite de son élection.

### 4.2 Quorum ...

Si des élus quittent le Conseil durant la séance, le quorum doit être vérifié lors de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération. Si celui-ci n'est pas atteint, le(la) maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

### 4.3 Procurations

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, fax, mail ou déposés en mairie avant la séance du Conseil municipal. Les pouvoirs sont remis au plus tard au maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller(e) municipal(e) obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Pour éviter toute contestation...

### 4.5 Accès et tenue du public...

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Une demi-heure est réservée au public après la clôture de la séance pour poser les questions selon les modalités définies à l'article 8 ci-après).

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

#### 4.6 Enregistrement des débats

*Les séances du Conseil municipal, à l'exception de celles tenues à huis clos, peuvent être retransmises par tout procédé de communication audio et/ou audiovisuelle.*

*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.*

*Un membre du public peut filmer les débats, mais sans permettre d'identifier les personnes non élues (agents de la collectivité et public).*

*Le/la 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/la Maire peut le faire cesser.*

#### 5.2 Débats ordinaires

*Le/la Maire dirige les débats. La parole est accordée par le/la Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent.*

*Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écartere ...*

#### 5.3 Débats d'orientations budgétaires ...

*Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance .*

*Avant toute inscription à l'ordre du jour du débat d'orientation budgétaire, le/la maire, l'adjoint en charge et la direction des services généraux organisent une rencontre avec un représentant du Conseil d'administration du CCAS, au regard de l'évolution numérique et des besoins des habitant(e)s en situation de précarité socio-économique.*

*L'ordre du jour de la séance du DOB est fixé par le/la maire sur proposition de la Commission des Finances qui se réunit 3 semaines avant. La commission peut être saisie de toute demande d'intervention de commissions, associations ou organismes bénéficiant de crédits de la commune.*

*Toute convocation est accompagnée d'un rapport synthétique précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. ....*

#### 5.4 Suspension de séance

*La suspension de séance est décidée par le/la Président(e) de séance (le/la Maire ou son remplaçant).*

*Le/La Président(e) peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un(e) conseiller(e) municipal(e).*

*Il revient au/à la Président(e) de fixer la durée de la suspension de séance.*

#### 5.5 Amendements

*Tout Conseiller(e) municipal(e) peut déposer auprès du/de la Maire des amendements sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal et inscrites à l'ordre du jour, entre la réception du texte des projets de délibération et l'ouverture de la séance du Conseil municipal.*

*Ils doivent être présentés par écrit ou de façon dématérialisée au/à la maire, avant l'ouverture de la séance. Le texte des amendements soumis au vote du conseil est distribué au préalable aux Conseiller(e)s. Le/la maire ouvre alors le débat sur la délibération concernée en annonçant le dépôt de l'amendement. Son auteur le lit au Conseil sans être interrompu, puis l'argumente.*

*Les amendements peuvent être proposés par une Commission municipale. Ils sont joints au projet de délibération et transmis avec la convocation. Le contenu et la justification des amendements sont exposés oralement par un représentant de la Commission avant le vote de la délibération concernée.*

*Les amendements, présentés par un Conseiller(e) municipal(e) ou une Commission municipale, sont soumis au vote du Conseil municipal qui décide si ceux-ci sont approuvés, rejetés ou renvoyés à la Commission compétente.*

*Ceux-ci figureront in extenso au compte rendu ainsi que l'argumentation présentée.*

*Sans prévaloir sur le droit d'amendement des élus municipaux, ils doivent être présentés par écrit au Maire au moins 48 heures avant la tenue de la séance du Conseil municipal.*

#### (NEW) 5.6 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.*

### 5.6 Votes

Le Conseil municipal vote l'une des trois manières suivantes :

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, par mode de votation ordinaire à main levée sauf disposition contraire ; en cas d'égalité des suffrages, la voix du/de la Maire est prépondérante sauf pour un vote à bulletin secret.

Dès qu'il y a lieu de procéder au sein du Conseil municipal à des nominations, ou à l'élection de représentants de la commune, la loi prévoit le vote à bulletin secret. Cependant, si le/la Maire constate en séance sur demande l'accord unanime de tous les élus présents, le Conseil municipal peut se dispenser du vote à bulletin secret.

Pour toute délibération incluant une liste de décisions différentes (subventions, travaux,...), tout élu pourra obtenir de droit un vote par délibération séparée, pour une ou plusieurs de ces décisions pour laquelle il souhaite exprimer un vote différent.

A la fin du débat et juste avant le vote d'une délibération, l'élu isolé ou chaque groupe d'élus peut, s'il le souhaite, faire part d'une explication de son ou de leur vote, résultant du débat qui vient d'avoir lieu.

Le/la Maire fait procéder au vote des délibérations lorsque le débat est clos.

Le résultat des votes est constaté par le/la Président(e) et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le nom des élus qui s'abstiennent ou votent « contre » sera précisé au registre des délibérations. Pour tout vote à bulletin secret, le/la Maire demande à la secrétaire de séance d'en être assesseur et il proclame ensuite les résultats qui lui sont communiqués.

### 5.7 Clôture de toute discussion

Il appartient au/à la Présidente de séance de mettre fin aux débats.

Si deux membres du Conseil municipal demandent au/à la maire la clôture d'une discussion et que cette demande est soutenue par 2 autres membres, le/la Maire, président(e) de séance, peut mettre fin au débat. Dans le cas contraire, il motive sa décision immédiatement.

### (NEW) 5.8 Questions orales des citoyen(ne)s

Après la clôture de chaque séance, le(la) maire donne la parole au public pendant 30 minutes pour le laisser exprimer d'éventuelles questions et interventions d'intérêt général dans le respect des règles de bienséance et de bienveillance. Selon la nature ou l'importance de la question, le Conseil municipal peut décider d'apporter une réponse directe, une réponse écrite dans des délais raisonnables ou proposer au/à la citoyen(ne) d'exposer l'affaire ou le problème de façon plus détaillée lors d'une réunion de la commission concernée.

### 6.1.2 maintenu dans sa version antérieure

« Dans un souci de modernisation de l'administration, ... »

### 7.1 Bulletin d'information générale et autres supports

L'article 2121.27-1 vise à la fois les publications papier et sur support numérique tels que les sites internet et la page Facebook des communes à l'exception de tweeter)

La loi « Engagement et proximité » du 27/12/19 a étendu les espaces d'expression libre des élus d'opposition. N'est plus uniquement pris en compte la possibilité de s'exprimer dans le bulletin municipal, mais dans toute diffusion « d'informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal ». La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti.

Aucune tribune ne peut être censurée en tout ou partie par le/la Maire qui a l'obligation de les publier, sans qu'aucun commentaire ne puisse être publié concernant la tribune elle-même sur la même page, à l'exception de texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation 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/de la Maire, ne sera pas publié.

*Il est demandé aux différents groupes d'expression de remettre (sur papier ou à l'adresse mail : [servicecommunication@carqueiranne.fr](mailto:servicecommunication@carqueiranne.fr) leur texte selon un calendrier qui leur sera communiqué avant la distribution de chaque bulletin trimestriel à la population.*

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

*Les moyens de communication visés ci-après seront proposés aux élus de la minorité conformément à celles mises en place par le maire :*

- *Journal municipal*

*Un quart de page de chaque parution d'un journal municipal sera réservé à l'expression de chaque élu n'appartenant pas à la majorité, que cet élu fasse le choix de s'exprimer au sein d'un groupe d'élus qui regroupent leurs espaces, ou qu'il soit un élu isolé.*

*Le ou les élus auront la possibilité d'intégrer à cette surface des photographies ou illustrations libres de droits, des graphiques, des tableaux, etc... Ils pourront accompagner la signature de leur tribune de leurs coordonnées et d'un lien vers leur site ou blog.*

*Ils pourront demander que certains mots soient imprimés en gras ou en italiques. Ils pourront demander la taille des lettres qu'ils souhaitent, et demander d'augmenter celle-ci pour les titres et sous-titres.*

*Le/la Maire ou les élus de la majorité disposant de toutes les autres pages du journal, leurs éventuelles tribunes ne figureront pas sur la ou les pages des tribunes des élus d'opposition.*

- *La lettre du/de la Maire*

*Un quart de la surface totale de la lettre du/de la Maire sera réservée à l'expression des élus d'opposition, divisée proportionnellement s'il y a plusieurs groupes par leur nombre d'élus au Conseil municipal.*

- *Page Facebook de la Mairie*

*Régulièrement une fois par mois, chaque élu n'appartenant pas à la majorité aura le droit de faire publier sur la page Facebook de la Mairie un « Post » de 1 000 caractères espaces compris, dans les mêmes conditions que les « Posts » de la Mairie, avec possibilité de multiplier le nombre de caractères par le nombre d'élus de leur groupe pour un « Post » regroupé, et avec possibilité de mettre un lien vers un article ou texte respectant la loi sur la liberté de la presse publié sur internet (avec la photo ou illustration qui l'accompagne).*

- *Site internet de la Mairie*

*Une page sera dédiée sur le site internet de la Mairie à l'expression de chaque groupe d'élus, en précisant clairement quels sont le ou les groupes d'opposition et le ou les groupes de la majorité. La surface d'expression maximale de chaque groupe sera proportionnelle au résultat des élections municipales de début de mandat, sans pouvoir être inférieure à 2 000 caractères espaces compris.*

*L'utilisation des liens hypertextes est autorisée sur toute tribune publiée sur le site de la Mairie, à l'exception de liens redirigeant vers des médias ne respectant pas la modération exigée par la loi sur la liberté de la presse. La fréquence des parutions sera tous les 2 mois.*

*Si des séquences audiovisuelles reproduisant des interviews du/de la Maire ou des élus de la majorité sont diffusées sur le site de la Mairie, des interviews des élus de l'opposition devront être tournées et diffusées avec les mêmes moyens et les mêmes modalités que celles de la majorité. De même si des écrans disposés dans différents espaces publics de la commune diffusent ces séquences audiovisuelles.*

*Si la Mairie utilise un média de type « Youtube », les élus d'opposition devront pouvoir s'y exprimer en toute proportionnalité, avec les mêmes moyens et les mêmes modalités que la majorité, ainsi que sur une éventuelle radio municipale. Une proportionnalité sera appliquée en fonction des minutages des interviews d'élus majoritaires et de leur fréquence.*

- *Newsletters*

*Si la Mairie propose des newsletters régulièrement adressées par mail aux citoyens qui s'inscrivent sur internet, et que ces newsletters contiennent des informations générales sur les événements ou les réalisations dues aux décisions de la majorité, ou encore des éditos de membres de la majorité, un espace sera réservé au sein de ces newsletters à l'expression des élus de la minorité.*

- *Bilans de mi-mandat et similaires*



*Si une ou plusieurs brochures de bilan de mandat sont publiées en cours de mandat, un espace d'expression est réservé aux élus d'opposition dans chacune de ces brochures, dans les mêmes conditions que dans le journal municipal.*

*De même pour un bilan de fin de mandat, s'il est financé par la collectivité et non par un candidat aux élections municipales.*

- Réunions publiques

*Conformément à la nouvelle rédaction de l'article L2121-27-1 du CGCT, dans toute réunion publique où le/la Maire présente des informations sur les réalisations municipales pour tout ou partie de la commune, et sur les projets pour tout ou partie de la commune, un espace d'expression devra être réservé proportionnellement pour les élus n'appartenant pas à la majorité, avec les mêmes moyens et dans les mêmes conditions. Cela peut notamment concerner les cérémonies de vœux du/de la Maire, les réunions de quartier avec les habitants, voire les réunions d'accueil des nouveaux habitants, etc...*

*La parole sera donnée aux représentants des différents groupes d'élus d'opposition dans les mêmes conditions que le/la Maire ou l'élus majoritaire au cours de la même réunion, mais avec un temps de parole réduit.*

- Projections de diaporamas

*Pour toute projection publique de diaporama, Powerpoint... montrant des réalisations passées de la majorité et/ou ses projets à venir, notamment en Conseil municipal, par exemple pour la présentation des budgets, les mêmes moyens techniques et de personnels seront mis à la disposition des groupes d'élus d'opposition pour qu'ils puissent y répondre proportionnellement en public, via le même média et dans les mêmes conditions.*

- Invitation aux cérémonies

*L'ensemble des élus du Conseil municipal sera invité à toute cérémonie publique organisée par la Mairie.*

- Calendrier des publications et invitations

*Les conditions de remise de toutes les utilisations de leurs espaces d'expression libre par les élus n'appartenant pas à la majorité seront clairement établies afin qu'une tribune, par exemple, ne soit pas demandée dans des délais trop courts ou imprévisibles. Un accusé de réception sera systématiquement envoyé aux élus.*

*Les invitations seront adressées aux élus d'opposition, une fois la date de la manifestation arrêtée, en même temps qu'aux élus de la majorité.*

(NEW) 7.2 : Droit de proposition

*Les conseiller(e)s municipaux(ales) ont le droit de demander la mise en discussion de toute proposition rentrant dans les attributions du Conseil municipal ainsi qu'un vote sur celle-ci.*

*La proposition doit être faite par écrit 10 jours avant la tenue du Conseil municipal afin d'être inscrite à l'ordre du jour. Si la proposition est faite en cours de séance, elle sera renvoyée à l'ordre du jour du prochain Conseil municipal. Toutefois, une proposition formulée en cours de séance et relative à la procédure de cette séance (débat, votes) sera prise en compte lors de la réunion.*

(NEW) 7.3 Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

*Il est satisfait à toute demande écrite adressée au maire de mise à disposition gracieusement d'un local administratif permanent commun destiné aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.*

*Ce local sera équipé d'une ligne téléphonique, un accès internet, un ordinateur relié à une imprimante qu'ils pourront utiliser.*

*Si le local mis à disposition ne peut être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques, les élus d'opposition auront la possibilité d'y recevoir individuellement sur rendez-vous les membres du bureau d'une association, d'anciens élus, des candidats de leur liste municipale, des personnalités qualifiées et des habitants de la commune, leur permettant, le cas échéant, de se documenter au mieux afin de préparer les Conseils municipaux et les commissions.*

*La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le/la Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.*

(NEW) 7.4 Accès aux Documents Administratifs

En dehors de la période préalable aux Conseils municipaux, les demandes de tout document administratif lié à l'administration de la commune (dossiers, projets de contrats ou de marchés, ...) seront adressées au/à la Maire qui y fera droit dans un délai maximum de 10 jours francs, soit par voie dématérialisée, soit sur rendez-vous en mairie et aux heures ouvrables.

Si le/la Maire estime ne pas devoir communiquer le ou les documents demandés, il en indiquera les raisons par écrit au Conseiller demandeur dans le délai susvisé.

Le/la Maire s'engage à suivre les avis de la CADA Commission d'Accès aux Documents Administratifs saisie par un Conseiller auquel il aurait refusé la communication d'un document administratif.

Le/la Maire se conformera dans les meilleurs délais à la Loi pour une République numérique « Open Data » en mettant en ligne en accès libre et réutilisable les documents ayant trait à la gestion municipale, les documents administratifs, les données d'intérêt économique, social, sanitaire ou environnemental.

(NEW) 7.5 Formation des élus

Le droit à la formation de chaque élu du Conseil municipal est un droit individuel qui lui donne la liberté de choix de l'organisme de formation, sous réserve que ce dernier dispose de l'agrément du Ministère de l'Intérieur, et la liberté de choix des formations d'élus qu'ils souhaitent suivre.

Aucun organisme de formation d'élus ne peut donc être privilégié par la Mairie, et le budget formation des élus ne peut, éventuellement fixer de limites de financement annuelle que par élu et non par groupe d'élus.

(NEW) 7.6 Elus isolés et groupes d'élus

Un groupe d'élu est officiellement constitué dès réception par le/la Maire d'un courrier signé de tous les élus du groupe, précisant le nom du groupe et son représentant pour les échanges avec la Mairie. Les élus minoritaires isolés bénéficient de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisé soit dans le CGCT, soit dans ce règlement intérieur.

La démission d'un groupe, la modification de son nom ou de sa composition se fait de la même manière.

(NEW) 7.7 Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le/la Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le Conseil municipal, redevient simple Conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

(NEW) 7.8 Démission d'un élu de la majorité

Un élu démissionnant de la majorité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au maire, bénéficie ensuite de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisé soit au CGCT, soit au règlement intérieur.

Le/la Maire fait part de cette démission au Conseil suivant et du souhait de cet élu de rejoindre un groupe de la minorité ou de rester indépendant. Cette communication devra figurer au procès-verbal.

(NEW) 7.9 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/de la Maire ou sur proposition d'un Conseiller(e) municipal(e).

**VOTE : MAJORITE AVEC 25 VOIX CONTRE ET 3 VOIX POUR (FIORETTI CHRISTOPHE, REYNAUD NICOLE, DAGUET CATHERINE)**

**En conséquence de quoi l'amendement est rejeté.**

Mme DAGUET signale que le Règlement Intérieur a été abrogé 4 fois sous la nouvelle mandature. Elle revient sur les modifications apportées pour chacun des règlements et ne comprend pas l'arrêt des retransmissions Facebook (1200 visionnages selon ses sources).

M. le Maire informe qu'il n'a pas du tout les mêmes statistiques, et notamment sur une moyenne de suivi du direct qui est de 15 personnes.

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir débattu, le projet de délibération dans sa version initiale est mis aux voix.

**VOTE : MAJORITE AVEC 25 VOIX POUR ET 3 VOIX CONTRE (FIORETTI CHRISTOPHE, REYNAUD NICOLE, DAGUET CATHERINE)**

**POINT N°4 : AMENAGEMENT DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL**

« La Commune de Carqueiranne apporte une attention permanente à conforter et à améliorer la qualité des services rendus aux Carqueirannais.

Cela se concrétise par l'accompagnement dans la professionnalisation des Agents tout au long de leur carrière professionnelle, l'avancement aux grades supérieurs de ceux qui remplissent les conditions requises, la mobilité et le recrutement.

Dans le cadre d'un futur recrutement au sein de la Maison Municipale de la Petite Enfance, il convient de créer les emplois suivants :

- 2 emplois à temps plein d'Auxiliaire de puériculture de classe normale, filière médico-sociale, catégorie B
- 2 emplois à temps plein d'Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, filière médico-sociale, catégorie B

Je vous propose en conséquence d'approuver la création de ces emplois et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »

Mme DAGUET demande si ce recrutement est justifié par l'arrivée de nouveaux enfants ?

Mme GIRARD précise qu'il n'y a pas de nouvelles arrivées d'enfants mais que le recrutement est nécessaire, la MMPE a besoin d'auxiliaires de puériculture.

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°5 : DESIGNATION DU DIRECTEUR DE LA REGIE MUNICIPALE DU PORT**

« Par délibération du 14 décembre 2010, le Conseil Municipal a adopté les statuts de la régie à autonomie financière du Port, statuts qui précisent en son « Article 12 » que le directeur de la régie est désigné par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Il est nommé par le Maire, dans le respect des règles d'incompatibilité fixées à l'article R.2221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Cette fonction ne nécessite pas de recruter un directeur à temps complet, et peut être confiée à un agent de la Commune à titre accessoire, pour une durée hebdomadaire maximum de 5 heures.

M. le Maire propose de désigner Madame VOIRIN Virginie, Attaché principal, Responsable de la Commande Publique, directrice de cette régie à compter du 2 octobre 2023 date de son arrivée dans la collectivité. Cet agent, présente toutes les qualités et compétences pour assurer cette fonction. »

Je vous propose en conséquence de désigner le directeur de la régie à autonomie financière du Port et de vous prononcer à main levée sur cette proposition ».

Mme DAGUET demande à M. le Maire où est M. SOBRERO ?

M. le Maire informe que M. SOBRERO est partie dans une autre collectivité, qu'il avait prévenu bien en amont de son choix de départ d'où le recrutement de Mme VOIRIN attachée principale.

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°6 : DENOMINATION DE VOIE "IMPASSE DES ARBOUSIERS"**

« Afin de faciliter le repérage, les démarches des Carqueirannais riverains et permettre l'accès des services publics, le Conseil Municipal doit délibérer sur les dénominations des voies de dessertes.

Une voie dessert des maisons existantes, située à l'intersection du n° 335 Montée des Arbousiers et du chemin du Fort de la Bayarde.

Dans un souci de cohérence des dénominations de voies, il a été proposé le nom « impasse des Arbousiers ».

Je vous propose en conséquence d'approuver la dénomination « Impasse des Arbousiers » pour la voie située à l'intersection du n°335 Montée des Arbousiers et du chemin du Fort de la Bayarde et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »

Mme DAGUET revient sur l'obligation de la loi 3DS et demande à M. le Maire si toutes les maisons vont être numérotées ?

M. le Maire répond qu'il y a un gros travail et que la Commune fait son maximum pour rattraper le retard pris.

Mme DAGUET demande si la Commune sera à jour pour le 01 janvier 2024 ?

M. le Maire répond que les services feront leur maximum pour y arriver.

Mme DAGUET revient sur une de ses remarques en tout début de mandat quant à donner des noms de femmes aux rues, et demande si M. le Maire pourra en prendre compte ?

M. le Maire répond qu'il y est tout à fait favorable.

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°7 : AUTORISATION DE SIGNER L'AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE GESTION TRIPARTITE AVEC LA METROPOLE TPM ET LE CONSEIL D'ARCHITECTURE, DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT (CAUE) DU VAR**

« La commune a signé en 2022 une convention d'accompagnement tripartite avec la Métropole Toulon Provence Méditerranée et le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement du Var.

L'avenant N°1 présenté aujourd'hui prévoit la prolongation du délai de réalisation de cette étude.

Je vous propose en conséquence d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit avenant joint en annexe, et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »

Mme DAGUET n'ayant pas eu le temps de prendre connaissance de la convention de partenariat demande s'il y a un surcoût financier ?

M. le Maire répond que non.

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°8 : AUTORISATION DE SIGNER L'AVENANT N°3 DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE D'ACHAT D'ENERGIE DU SYMIELECVAR**

« La Commune fait partie du groupement de commande d'achat d'énergie mis en place par le SYMIELECVAR.

Cette convention de groupement doit être mise à jour et conformément à l'article 8 de la convention initiale, la convention peut être modifiée par avenant, sous réserve d'obtenir la majorité qualifiée des 2/3 des membres.

Les modifications apportées à la convention sont les suivantes :

- intégrer, dans la convention de groupement de commandes, le Conseil Départemental du Var.

Je vous propose en conséquence d'adopter le projet d'avenant n°3 à la convention de groupement de commandes d'achat d'énergie du SYMIELECVAR tel qu'annexé à la présente et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le dit avenant et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »

**VOTE : UNANIMITE**

**POINT N°9 : DECISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE**

« Depuis l'établissement du Budget Primitif 2023 en mars et l'adoption de la décision modificative n°1 du mois de juin, certaines précisions d'ordre budgétaire nous sont parvenues, et il convient aujourd'hui d'ajuster les dépenses et les recettes fixées initialement.

L'ensemble des modifications est reporté dans la Décision Modificative annexée à la présente délibération.

La Décision Modificative n°2 soumise à votre approbation s'équilibre à :

|                             |        |
|-----------------------------|--------|
| Section de Fonctionnement : | 0,00 € |
| Section d'Investissement :  | 0,00 € |

Je vous propose en conséquence d'approuver la Décision Modificative n°2 du Budget Principal de la Commune pour l'exercice 2023 conformément au document annexé, et de vous prononcer à main levée sur cette proposition. »

Mme DAGUET constate qu'il n'y a pas de prévisions de logements sociaux.

M. PIZZO revient sur le fait de la conjoncture actuelle qui demande des unités foncières très grandes avec une mixité sociale à 50% pour pouvoir équilibrer les projets financièrement et qu'aujourd'hui la Commune ne possède pas d'unités foncières assez grande sur lesquelles les bailleurs sociaux pourraient se positionner. Certaines unités ont été proposées à l'EPF mais ils les ont refusées, en raison d'un équilibre financier trop difficile à trouver.

Mme DAGUET demande du coup si l'arrêté Préfectoral du 5 mai 2023 préemptant un terrain sis Roi Albert 1<sup>er</sup> a été retiré ?

M. PIZZO répond qu'en effet la Commune a amené l'EPF PACA sur ce terrain mais qu'ils n'ont pas réussi à équilibrer, le prix du terrain étant trop élevé.

**VOTE : MAJORITE AVEC 27 VOIX POUR ET 1 VOIX CONTRE (DAGUET CATHERINE)**

**QUESTION ORALE** de Mme DAGUET :

« J'ai été contactée concernant la parcelle BS 055, mitoyenne avec le lotissement Bau Rouge, constituée par un escalier permettant aux piétons d'accéder au rivage.

Il m'a été signalé :

- qu'un portail fermé par un cadenas empêche depuis plusieurs mois les piétons de descendre vers le rivage,
- qu'un arrêté avait été affiché puis enlevé il y a quelques semaines,
- que le mur mitoyen avec le lotissement bau rouge était régulièrement couvert de graffitis d'invectives liées à la fermeture de l'accès.

Je me suis rendue sur place ce jour et ai constaté qu'effectivement un portail fermé par un cadenas empêche l'accès à l'escalier descendant vers le rivage. C'est ainsi que j'ai vu un joggeur, arrivé en haut de l'escalier, escalader le portail fermé pour rejoindre le chemin du bau rouge. Une portion du mur mitoyen avait été fraîchement repeinte faisant ainsi disparaître lesdits graffitis.

Dès lors, pourriez-vous m'indiquer si la parcelle BS 055 a fait l'objet d'un arrêté municipal ou préfectoral motivé restreignant l'accès au rivage ? Le cas échéant je vous remercie de m'en fournir copie. M'indiquer si la porte et/ou le cadenas sont placés par la municipalité ou non ? Préciser les intentions de la municipalité afin de rétablir l'accès au rivage où les raisons qui y feraient obstacle.

M. le Maire informe qu'il a été saisi par des administrés pour signaler la dangerosité du chemin. Celle-ci a été constatée sur place suite à un déplacement pour vérification avec les services techniques. Ce chemin est privé mais l'ASL des Bau Rouge émet un doute sur cet état. Par les pouvoirs de Police du Maire, un arrêté a été pris pour fermeture du site par sécurité. D'après l'ASL des Bau Rouge, la municipalité serait par le passé intervenue pour des travaux sur cet accès. Après consultation de l'avocat conseil, cet accès serait privé, et donc la Commune applique aujourd'hui la réglementation. Une réunion avec l'ASL des Bau Rouge est programmée courant octobre pour laquelle il y aura 2 issues possibles. La première : une rétrocession de cet accès à la Commune qui serait à étudier au vu du coût important en réhabilitation. La deuxième : la prise en charge des réparations par l'ASL des Bau Rouge avec le choix d'un accès libre ou pas.

Mme DAGUET pense qu'il serait intéressant de savoir si une servitude de passage transversale réglementée dans le Code de l'Urbanisme existe, et précise que les riverains devraient avoir accès au rivage et qu'il devrait y avoir une servitude minimum tous les 500 mètres.

### **COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL DES DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE LA DELIBERATION N° 2021-05-001 DU 6 DECEMBRE 2021**

Mme DAGUET revient sur les décisions du Maire, notamment la DM2023-078-DAG sur laquelle elle s'interroge et qui fait suite à la DM2023-052-DAG.

M. le Maire donne la parole à M. SERY (DGS) qui ne peut rentrer dans les détails étant donné que l'affaire en cours auprès du Tribunal Administratif mais qui informe que cela fait suite à des modalités de rémunération.

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la séance est levée à 18h50

**Madame Christine GIRARD**

**Secrétaire de séance**



**Monsieur Arnaud LATIL**

**Maire en Exercice  
Président de Séance**



*Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui a fait l'objet d'une notification ou publication conformément à la réglementation en vigueur.  
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours directement devant le Tribunal Administratif de TOULON ou via l'application informatique « Télérecours citoyens » ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)), dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

**AR Prefecture**

083-218300341-20231207-PVCM26\_09\_2023-DE  
Reçu le 07/12/2023