

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Sommaire

VISAS.....	3
PRÉAMBULE.....	3
TITRE I	
DES GROUPES ET DE LA CONFÉRENCE DES PRÉSIDENT•E•S DE GROUPE.....	3
Article 1 : .....	3
Article 2 : .....	3
Article 3 : .....	3
TITRE II	
DES COMMISSIONS.....	4
Article 4 : .....	4
Article 5 : .....	4
Article 6 : .....	5
Article 7 : .....	5
Article 8 : .....	5
TITRE III	
DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	5
CHAPITRE I : De la convocation.....	5
Article 9 : .....	5
CHAPITRE II : De la publicité des séances.....	6
Article 10 : .....	6
Article 11 : .....	6
Article 12 : .....	6
Article 13 : .....	6
Article 14 : .....	6
CHAPITRE III : Des votes, de la présence des conseillers et conseillères, et des pouvoirs.....	7
Article 15 : .....	7
CHAPITRE IV : De la présidence et du secrétariat de séance.....	7
Article 16 : .....	7
CHAPITRE V : De l'organisation des débats et de la police des séances.....	7
Article 17 : .....	7
Article 18 : .....	8
Article 19 : .....	8
Article 20 : .....	8
Article 21 : .....	8
Article 22 : .....	8
Article 23 : .....	8
CHAPITRE VI : Des vœux et questions orales.....	9
Article 24 : .....	9
Article 25 : .....	9
TITRE IV	
DE LA DÉMOCRATIE, DE L'INFORMATION ET DE LA PARTICIPATION.....	9
Chapitre VII : Du droit de proposition des groupes.....	9

Article 26 : .....	9
Chapitre VIII : De la mission d'information et d'évaluation.....	10
Article 27 : .....	10
Article 28 : .....	10
Article 29 : .....	10
Article 30 : .....	11
Chapitre IX : D'une commission éthique indépendante.....	11
Article 31 : .....	11
Chapitre X : De l'information et de la communication municipale.....	12
Article 32 : .....	12
Chapitre XI : De la communication des documents.....	12
Article 33 : .....	12
Article 34 : .....	12
Chapitre XII : Du débat d'orientation budgétaire.....	12
Article 35 : .....	12
Chapitre XIII : De la démocratie et de la participation.....	13
Article 36 : .....	13
TITRE V	
DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELU•E•S.....	13
Article 37 : .....	13
Article 38 : .....	14
TITRE VI	
DE LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	15
Article 39 : .....	15

## VISAS

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-7, L. 2121-8, L. 2121-10, L. 2121-11, L. 2121-12, L. 2121-14, L. 2121-16, L. 2121-17, L. 2121-18, L. 2121-19, L. 2121-20, L. 2121-22, L. 2121-22-1, L. 2121-27-1, L. 2121-28, L. 2121-29, L. 2131-11, L. 2312-1 et D. 2121-12 ;

Le règlement intérieur du conseil municipal de la ville de Grenoble est défini comme suit :

### PRÉAMBULE

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal et des conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement.

### TITRE I

#### DES GROUPES ET DE LA CONFÉRENCE DES PRÉSIDENT•E•S DE GROUPE

##### Article 1 :

Les conseillers municipaux et conseillères municipales peuvent se constituer en groupes. Un conseiller municipal, une conseillère municipale ne peut faire partie que d'un seul groupe. Un groupe compte au minimum deux membres.

Chaque groupe choisit librement une présidence ou une coprésidence paritaire. En cas d'absence d'un président ou d'une présidente, il désigne son représentant ou sa représentante. Le maire est informé de la composition de la présidence ou de la coprésidence et de l'identité des conseillers municipaux et conseillères municipales faisant fonction pour chacun des groupes.

Toute modification dans la composition des groupes doit être portée à la connaissance du maire.

Des groupes peuvent se constituer en intergroupe dont la composition, le fonctionnement et les attributions sont identiques à ceux des groupes. Un conseiller municipal ou une conseillère municipale qui n'appartient pas à un groupe peut demander à être rattaché•e à un intergroupe.

##### Article 2 :

Les groupes disposent des moyens matériels et humains nécessaires à leur fonctionnement. Ces moyens et leur affectation précise sont fixés par délibération du conseil municipal, sur proposition du maire après avis de la conférence des président•e•s prévue à l'article 3 du présent règlement intérieur.

##### Article 3 :

Il est institué une conférence des président•e•s, composée du président, de la présidente de chaque groupe et intergroupe et présidée par le maire, son représentant ou sa représentante.

Une conférence des président•e•s est réunie par le maire, son représentant ou sa représentante au moins dix jours avant chaque séance du conseil municipal. D'autres conférences peuvent être réunies dans un délai inférieur à dix jours, y compris pendant le conseil municipal.

Sur proposition du maire, elle arrête l'ordre du jour du conseil municipal et fixe la durée indicative des débats. Elle formule des propositions concernant le bon déroulement de la séance. Elle évoque tout point mis à l'ordre du jour par l'un de ses membres.

## **TITRE II** **DES COMMISSIONS**

### Article 4 :

Le conseil municipal forme quatre commissions communales permanentes :

- Ville Durable,
- Ville Emancipatrice,
- Ville Solidaire et citoyenne,
- Ressources.

Elles participent au travail d'élaboration des politiques municipales.

Tout conseiller municipal et conseillère municipale peut faire partie d'une ou plusieurs commissions, dans la limite de vingt-cinq conseillers et conseillères par commission. Toutefois, tout conseiller municipal et conseillère municipale peut assister à une commission dont il ne serait pas membre après en avoir informé au préalable la présidence (ou la coprésidence) de ladite commission.

Les délibérations, sauf en cas d'urgence déclarée par le conseil municipal, sont examinées en commission avant chaque conseil municipal. À cet effet, les conseillers municipaux et conseillères municipales sont convoqué•e•s au moins cinq jours avant la tenue de la commission. La convocation comporte l'ordre du jour des travaux de la commission.

Lieu de réflexion et de débats sur la politique communale à engager, les commissions n'ont aucun pouvoir propre de décision. Elles n'émettent qu'un avis. Elles peuvent proposer des modifications au texte des délibérations qui leur sont soumises. Elles peuvent en outre être réunies à la demande d'un de leurs membres sur un sujet, relevant de leurs attributions, ne donnant pas lieu à délibération.

La présidence (ou la coprésidence) de commission peut autoriser les personnels prévus à l'article 2 du présent règlement à assister aux travaux de sa commission. Un compte-rendu est établi et adressé à tous les membres de la commission concerné•e•s avant le conseil municipal.

Tous les conseillers et toutes les conseillères qui en font la demande ont le droit à la communication des documents de travail remis aux membres de la commission.

Il est également institué une commission Métropolitaine qui peut être amenée à se réunir, à l'initiative de la coprésidence ou à la demande d'un de ses membres, pour échanger sur un sujet ayant trait à la Métropole.

### Article 5 :

Le conseil municipal peut créer des commissions ad hoc dont la durée de vie et le fonctionnement sont liés aux dossiers étudiés.

#### Article 6 :

Le maire préside les commissions communales permanentes. Lors de la première réunion, les membres des commissions désignent une présidence et une vice-présidence . Les élu•e•s faisant fonction peuvent convoquer et présider ces commissions, si le maire est absent ou empêché.

#### Article 7 :

Les réunions des commissions prévues aux articles précédents ne sont pas publiques. Toutefois, la commission peut décider avec l'accord de la présidence ou vice-présidence , de tenir une séance publique spécialement convoquée à cet effet. La présidence ou vice-présidence de la commission peut convoquer toute personne qu'il lui paraît utile de consulter en raison de sa technicité ou de sa spécificité.

#### Article 8 :

Pour l'élection des membres des commissions de délégation de service public mentionnées à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales, le dépôt des listes a lieu au service de l'Assemblée, cinq jours avant la date prévue de l'élection.

### **TITRE III** **DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **CHAPITRE I : De la convocation**

#### Article 9 :

Le maire convoque le conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour conformément aux dispositions de l'article L.2121-12 du CGCT.

La convocation comporte la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour du conseil municipal, ainsi que les projets de délibération de chaque affaire soumise au vote incluant les notes explicatives de synthèse et les annexes. Cette convocation et les documents attachés sont remis par mail sécurisé via S2LOW, conformément à l'accord écrit remis au service de l'Assemblée.

Si une délibération concerne un contrat de service public, tout conseiller municipal et toute conseillère municipale, après une demande écrite au maire, peut consulter ou obtenir une copie auprès du service de l'Assemblée du projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces.

## **CHAPITRE II : De la publicité des séances**

### Article 10 :

Le conseil municipal peut se réunir en séance plénière pour un débat ne donnant pas lieu à l'établissement de délibérations.

### Article 11 :

Les séances du conseil municipal sont publiques et accessibles à tous. Le public est admis dans la partie de la salle des séances qui lui est réservée, dans la limite des places disponibles. Une salle accessible peut être équipée en vidéo transmission pour accueillir du public. Les personnes admises ne pourront pas pénétrer dans la salle avec des animaux, des objets dangereux ou des banderoles. Le public doit en outre garder le silence et une neutralité, pour ne pas nuire au bon déroulement des travaux du conseil.

### Article 12 :

Les séances du conseil municipal sont retransmises – en direct et en intégralité – par tous moyens de communication audiovisuelle, notamment sur le site Internet de la Ville, hormis lorsque le conseil municipal se réunit à huis clos.

En vertu de sa compétence de police de l'assemblée (article L.2121-16 du code général des collectivités territoriales) le maire peut interdire ou suspendre cette retransmission, s'il juge qu'un trouble manifeste entache la sérénité des débats.

### Article 13 :

Les débats font l'objet d'un enregistrement par la Ville. Ils sont ensuite accessibles en intégralité au public, notamment sur le site Internet de la Ville pendant une durée maximale de 7 ans. Ces enregistrements sont versés aux archives municipales dans le mois qui suit la séance.

La captation audiovisuelle par un tiers est acceptée dans la mesure où seuls les débats du conseil municipal sont enregistrés.

### Article 14 :

La retransmission, l'enregistrement et l'archivage des séances du conseil municipal par la Ville sont déclarés à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Nulle image et nul propos ne doivent porter atteinte à la dignité des personnes filmées. Le cas échéant, le maire peut supprimer tout ou partie d'un enregistrement, à son initiative ou à la demande motivée d'un élu, une élue ou de la présidence ou coprésidence d'un groupe.

La diffusion et l'enregistrement des séances du conseil municipal n'emportent pas une liberté d'exploitation. Toute personne (morale ou physique) souhaitant réutiliser les enregistrements de la Ville doit respecter les conditions d'utilisation fixées par les licences retenues et se conformer

aux obligations découlant de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le droit d'opposition, d'accès et de rectification s'exerce auprès du maire. Le correspondant informatique et libertés de la Ville est tenu informé à l'adresse [cil@grenoble.fr](mailto:cil@grenoble.fr).

### **CHAPITRE III : Des votes, de la présence des conseillers et conseillères, et des pouvoirs**

#### Article 15 :

Les conseillers et conseillères qui entrent en séance, après l'appel nominal, doivent faire constater leur présence par le secrétariat de séance. Les conseillers et conseillères qui quittent définitivement la séance doivent en informer le secrétariat de séance.

Un conseiller municipal ou une conseillère municipale empêché•e peut donner à un collègue ou une collègue de son choix un pouvoir écrit pour voter en son nom. Un même conseiller municipal, une même conseillère municipale ne peut porter qu'un seul pouvoir.

Les procurations de vote, manuscrites, sont déposées avant le début du conseil municipal auprès du service de l'Assemblée. Toutefois, les conseillers et conseillères qui s'absentent au cours de la séance laissent une procuration au moment de leur départ pour être représenté•e•s.

### **CHAPITRE IV : De la présidence et du secrétariat de séance**

#### Article 16 :

A l'ouverture de la séance, la présence des conseillers et conseillères est constatée par appel nominal. À cette occasion, le président ou la présidente donne connaissance des excuses et des procurations de vote qui lui sont parvenues.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, le président ou la présidente de séance sollicite l'approbation du conseil municipal pour la désignation d'un•e secrétaire de séance.

Il déclare le conseil municipal ouvert.

### **CHAPITRE V : De l'organisation des débats et de la police des séances**

#### Article 17 :

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation. Le président ou la présidente de séance, après accord du conseil ou sur proposition de la conférence des président•e•s, peut déroger à cette règle.

La présentation d'une délibération proposée par l'exécutif, ou dans le cadre de l'article 26, peut être accompagnée d'un support audio-visuel.

Le président ou la présidente de séance peut également convier une personne qualifiée en mesure de donner des renseignements sur un ou plusieurs points précis faisant l'objet d'une délibération ou sur tout autre point inscrit à l'ordre du jour. Dans ce cas, le président ou la présidente de séance suspend la séance.

#### Article 18 :

Après l'appel nominal, le président ou la présidente de séance soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la précédente séance. Sont intégrées les interventions que les conseillers et conseillères ont remises au service de l'Assemblée et relatives à cette séance.

#### Article 19 :

La suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par le président ou la présidente de séance, ou la présidence d'un groupe, son représentant ou sa représentante. Le président ou la présidente de séance en fixe la durée. Le président ou la présidente de séance veille à ce que l'exercice de ce droit ne vienne pas entraver le bon déroulement des travaux du conseil municipal.

#### Article 20 :

Tout conseiller et toute conseillère qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au président ou à la présidente de séance ; elle est donnée dans l'ordre selon lequel elle a été demandée.

Le président ou la présidente de séance veille à l'équilibre des prises de parole des conseillers et conseillères et au respect des temps de paroles consacrés à une affaire, dans les conditions définies en conférence des président•e•s de groupes.

#### Article 21 :

L'orateur ou l'oratrice ne doit s'adresser qu'aux membres du conseil municipal. Les discussions ou interpellations réciproques entre conseillers ou conseillères et toutes manifestations de nature à troubler l'ordre de la séance sont proscrites. On ne peut interrompre l'orateur. Le président ou la présidente de séance peut intervenir pour inviter l'orateur ou l'oratrice à ne pas s'écarter du sujet de discussion. Le président ou la présidente de séance peut à tout moment sanctionner par un rappel à l'ordre les infractions aux dispositions qui précèdent.

#### Article 22 :

Après clôture des débats, chaque conseiller municipal et conseillère municipale peut demander la parole au président ou à la présidente de séance afin d'expliquer succinctement son vote. La délibération est ensuite soumise au vote du conseil municipal.

#### Article 23 :

Toutes les propositions d'amendements à un projet de délibération doivent être écrites, signées et déposées au service de l'Assemblée au plus tard le jour du conseil 3 heures avant la séance, et transmises en début de séance à l'ensemble des conseillers et conseillères.

Les amendements résultant des débats du conseil municipal sont acceptés en cours de séance s'ils se rapportent à son ordre du jour.

Chaque amendement est mis aux voix avant la proposition principale. Lorsque plusieurs amendements portent sur le même point, ils sont examinés et mis aux voix du plus éloigné au plus proche du sens du texte initial. Le résultat des votes est mentionné au procès-verbal.

## **CHAPITRE VI : Des vœux et questions orales**

### **Article 24 :**

Un vœu peut être proposé par un élu, une élue ou un groupe politique constitué au sein du conseil municipal.

Le projet doit être transmis au maire au plus tard 30 heures ouvrées précédant le conseil municipal. Après acceptation au regard de l'intérêt communal, le maire assure la transmission du projet à l'ensemble des présidences de groupe au maximum 24 heures ouvrées avant la séance du conseil municipal.

Un projet peut être présenté par un ou plusieurs groupes politiques.

Seuls les projets de vœux soumis au vote du conseil sont joints au procès-verbal.

### **Article 25 :**

Les questions orales auxquelles le maire ou son représentant ou sa représentante est invité•e à répondre en séance publique doivent relever de la compétence du conseil. Le texte de la question doit être rédigé et transmis au maire par écrit au moins cinq jours avant la séance du conseil.

Les questions orales sont lues par leurs auteur•e•s en début de séance, et telles que transmises au maire, avant l'examen des délibérations.

Chaque groupe peut présenter, au plus, une question orale par séance.

Les questions transmises et les réponses apportées par le maire figurent au procès-verbal du conseil municipal.

## **TITRE IV**

### **DE LA DÉMOCRATIE, DE L'INFORMATION ET DE LA PARTICIPATION**

## **Chapitre VII : Du droit de proposition des groupes**

### **Article 26 :**

Tout conseiller municipal et toute conseillère municipale peut demander au Maire l'inscription d'une proposition de délibération relevant des affaires de la commune, à l'ordre du jour d'un

conseil municipal. Cette proposition doit être rédigée (partie délibérative, note explicative de synthèse intégrant les éléments d'information sur l'équilibre financier du projet, ainsi que le/les éventuelles annexe/s) signée par au moins 10% des membres du conseil municipal.

Chaque conseiller municipal et conseillère municipale peut apposer une fois par an sa signature sur une proposition de délibération.

Les membres de la conférence des Président•e•s sont informé•e•s de la proposition dans le mois suivant la demande.

En cas d'irrecevabilité de la proposition, le Maire en informe par écrit motivé le conseiller ou la conseillère.

La proposition est inscrite à l'ordre d'un conseil municipal dans le trimestre qui suit sa présentation en conférence des Président•e•s.

Elle est examinée comme chaque projet de délibération par la/les commission/s communale/s permanente/s adéquate/s ; elle est présentée par le conseiller ou la conseillère à l'initiative de cette proposition.

## **Chapitre VIII : De la mission d'information et d'évaluation**

### Article 27 :

Le conseil municipal peut délibérer sur la création d'une mission d'information et d'évaluation chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation suit les règles de préparation du conseil municipal. Elle doit être adressée par écrit au maire par un sixième au moins des membres du conseil municipal. Elle doit spécifier l'objet de la mission. Elle est inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal. Il ne peut y avoir de demande de création lors de la séance budgétaire.

Un même conseiller municipal, une même conseillère municipale ne peut soutenir une demande plus d'une fois au cours d'une période de 12 mois consécutifs. Aucune demande ne peut être prise en compte à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseillers municipaux.

### Article 28 :

La mission est composée au minimum de 8 membres titulaires et de 8 membres suppléants désignés au scrutin proportionnel au plus fort reste au sein du conseil municipal. Lors de sa première réunion, la mission désigne en son sein un président ou une présidente et un vice-président ou une vice-présidente, sur proposition du maire. Lorsque le président ou la présidente appartient à la majorité municipale, le vice-président ou la vice-présidente doit être membre de l'opposition municipale, et inversement. Sur demande écrite du président ou de la présidente adressée au maire, le directeur général ou la directrice générale des services désigne les représentant•e•s de l'administration municipale appelé•e•s à assister la mission.

### Article 29 :

Au cours de sa première réunion, la mission adopte ses modalités de fonctionnement spécifiques. La mission fonctionne sur le principe d'une commission municipale. Elle accède aux documents

relatifs à l'objet défini dans la délibération qui l'a instituée selon les modalités prévues pour la consultation administrative de documents. Les moyens nécessaires aux travaux de la mission doivent faire l'objet d'une demande écrite du président ou de la présidente au directeur général ou la directrice générale des services. La mission peut auditionner les élu•e•s concerné•e•s par le dossier, le directeur général ou la directrice générale des services, les directeurs généraux adjoints ou directrices générales adjointes, ou les cadres territoriaux concernés et, le cas échéant, les représentant•e•s de l'exécutif des structures satellites de la Ville. Les travaux de la mission sont confidentiels et ne doivent pas être communiqués à l'extérieur de ses membres avant la remise de son rapport. La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

#### Article 30 :

A l'issue de ses travaux, la mission rédige un rapport qui est remis au maire et au directeur général ou la directrice générale des services dans le mois qui suit le terme prévu. Le rapport est présenté en séance du conseil municipal par le président ou la présidente de la mission au plus tard à la deuxième séance du conseil municipal qui suivra sa production, dans le respect de la procédure de préparation des séances du conseil. Cette présentation est suivie d'un débat sans vote.

## **Chapitre IX : D'une commission éthique indépendante**

#### Article 31 :

Une commission éthique indépendante est instituée afin de prévenir les conflits d'intérêts des conseillers municipaux et conseillères municipales dans l'exercice de leur mandat. La commission est récipiendaire des déclarations d'intérêts des élu•e•s, conservées dans un espace sécurisé. Elle s'autosaisit chaque fois qu'elle estime qu'il existe un risque de conflit d'intérêts, notamment à l'occasion des votes en conseil municipal.

Elle est présidée par un•e déontologue, personne indépendante et reconnue pour son parcours au service de l'intérêt général, désigné•e par arrêté du maire, après avis de la conférence des président•e•s. Cette commission est composée de 5 citoyens ou citoyennes désigné•e•s par au moins 9/10ème des membres du conseil municipal. Le ou la déontologue a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Les membres de cette commission sont tenus à une stricte obligation de confidentialité.

Cette commission se réunit au moins une fois par an. Elle établit annuellement un rapport d'activités, remis au maire pour diffusion à l'ensemble des conseillers municipaux et conseillères municipales.

Lors de son installation, la commission établit, en conformité avec les lois et règlements en vigueur, et en s'appuyant sur les documents de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP), les éléments que les élu•e•s du conseil municipal devront indiquer dans leur déclaration d'intérêts. Elle dresse une série de préconisations aux conseillers municipaux et conseillères municipales.

## **Chapitre X : De l'information et de la communication municipale**

### Article 32 :

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression de chacun des groupes politiques, il est identique pour chaque groupe et doit respecter la maquette, les contraintes de styles et de mise en page du support concerné. Chacun des groupes est libre de choisir le sujet d'intérêt municipal qu'il souhaite traiter, dans le respect des principes fondamentaux de la République.

Chaque groupe dispose dans les mêmes conditions et proportions d'un espace d'expression numérique, notamment sur le site internet de la commune et des comptes officiels de la Ville sur les réseaux sociaux.

## **Chapitre XI : De la communication des documents**

### Article 33 :

Toute demande de communication de documents administratifs par des conseillers municipaux est adressée par écrit au maire. Il y est répondu dans les délais réglementaires conformément à la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

### Article 34 :

La commune rend accessibles, pour une durée d'au moins sept ans après leur publication, les comptes administratifs et rapports d'activité de la Ville et des organismes faisant partie intégrante du groupe-ville (établissements publics, SEM, notamment). Ces documents sont rendus accessibles, sous la seule responsabilité de leurs auteurs.

## **Chapitre XII : Du débat d'orientation budgétaire**

### Article 35 :

Un débat d'orientation budgétaire a lieu au conseil municipal. Il porte sur l'exercice à venir, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Il se tient dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Ce débat se tient lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à l'adoption d'une délibération spécifique. Il en est fait mention au procès-verbal de la séance.

Les documents relatifs au débat et transmis aux conseillers et conseillères dans le délai légal d'envoi de la convocation devront faire apparaître les politiques budgétaires proposées par grandes masses fonctionnelles, par programmes d'investissement. Ils devront indiquer les orientations en matière fiscale, tarifaire et de mobilisation de l'emprunt.

## **Chapitre XIII : De la démocratie et de la participation**

### Article 36 :

En complément des dispositions de l'article 17 du présent règlement, dans le cadre des dispositifs de participation citoyenne mis en place par la Ville de Grenoble, des citoyens ou citoyennes peuvent intervenir en conseil municipal.

Cette intervention prend la forme d'une question orale au Maire ou à son représentant en début de séance par des représentant•e•s d'une instance citoyenne prévue par la loi. Le texte de la question doit relever de la compétence du conseil municipal, être rédigé et transmis au maire par écrit au moins cinq jours avant la séance du conseil et dans les conditions prévues à l'article 25 du présent règlement. La question transmise et la réponse apportée par le maire figurent au procès-verbal du conseil municipal. Une seule question orale émanant d'une instance citoyenne peut être posée par conseil.

Cette intervention peut également prendre la forme de la présentation par des citoyens ou citoyennes d'une pétition, dont ils sont à l'origine, aux membres du Conseil municipal dans le cadre d'un dispositif municipal de démocratie locale. Cette présentation fera ensuite l'objet d'un débat, dont les modalités auront été préalablement proposées par le Maire en conférence des président•e•s. Le texte de la pétition telle que soumise à signature figure au procès-verbal du conseil municipal.

Dans ces deux cas, le président ou la présidente de séance procède à une suspension de séance lors des interventions des citoyen•ne•s.

## **TITRE V** **DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELU•E•S**

### Article 37 :

Par délibération, le conseil municipal fixe le montant des indemnités, permettant au maire, aux adjoints et adjointes, aux conseillers municipaux délégués et conseillères municipales déléguées, et aux conseillers municipaux et conseillères municipales d'exercer leur mandat respectif.

A l'exception du maire, la perception de la totalité du montant des indemnités est conditionnée à la participation effective à un minimum de réunions sur une année. Par défaut, chaque élu•e perçoit régulièrement 100 % de son indemnité. La régularisation s'opère l'année suivante.

Sont prises en compte les participations aux instances suivantes : les conseils municipaux, les commissions communales permanentes et la commission métropolitaine, les commissions ad hoc, les commissions d'appel d'offres, les conférences des président•e•s, les jurys, les comités d'avis ou de suivi, les conseils d'école maternelle et primaire, les missions d'information et d'évaluation, les conseils d'exploitation ou d'administration des organismes extérieurs dans lesquels la Ville est l'actionnaire majoritaire ou dont la collectivité de rattachement est la ville, et les conseils d'administration du CCAS.

Le décompte est effectué du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Il est disponible au plus tard au 31 janvier de l'année suivante.

La Ville rendra public chaque année, au cours d'un conseil municipal, un tableau présentant pour chacun des élus les indemnités perçues au cours de l'année écoulée au titre de la totalité de leurs fonctions et mandats électifs, et au titre de l'aide financière versée dans le cadre de l'article L2123-18-4 du Code Général des Collectivités Territoriales pour garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées et handicapées. Ce document sera publié sur le site internet de la Ville de Grenoble.

Participations	Montant de l'indemnité après régularisation
12 réunions et plus	100 %
10-11 réunions	80 %
8-9 réunions	70 %
7 réunions et moins	50 %

Chaque élu•e qui n'a pas atteint le minimum de 12 réunions est informé•e individuellement par courrier. Il ou elle dispose de 15 jours pour rectifier le décompte et/ou présenter les documents justifiant de ses absences, pour raisons médicales uniquement.

La régularisation s'opère à partir du mois de février de l'année suivante par soustraction mensuelle du trop-perçu sur le versement de l'indemnité normale. Si, à la fin du mandat de l'élue (renouvellement du conseil municipal, démission...), il s'avère qu'il demeure un trop-perçu, un titre de recettes sera émis à l'attention de cet•te élu•e par la collectivité.

Cet article modifié s'applique à compter du 1er janvier 2018.

#### Article 38 :

Par délibérations relatives à la prise en charge des déplacements des élu•e•s et aux droits à la formation, il a été décidé de fixer une enveloppe budgétaire et un barème permettant aux élu•e•s d'exercer ces droits dans le cadre de leur mandat et délégation.

**TITRE VI**  
**DE LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Article 39 :

Le maire peut proposer au conseil municipal la création d'une commission ad hoc pour étudier toute modification du présent règlement intérieur.