

Ville de Givet

Séance du mercredi 27 mai 2026

Ordre du jour

A - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 2026/05/54 - Adoption du règlement intérieur.
- 2026/05/55 - Désignation de la Commission de Contrôle des Listes Electorales.
- 2026/05/56 - Désignation des représentants du Conseil Municipal auprès du Centre SocioCulturel l'Alliance.
- 2026/05/57 - Renouvellement du Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale (CCAS) et fixation de sa composition.

B - QUESTIONS POSÉES À L'AVANCE PAR ÉCRIT

Ville de Givet

Séance du mercredi 27 mai 2026

L'an deux mille vingt-six et le vingt-sept mai, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette commune s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, et après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Dominique HAMAIDE, Maire.

Etaient présents : Monsieur Franck GOFFETTE, Madame Angélique WAUTOT, Monsieur Raphaël SPYT, Madame Jennifer PECHEUX, Monsieur Antoine PETROTTI, Madame Kathleen PAYON, Monsieur Gérard DELATTE, Madame Mathilde CORNET, Messieurs Claude GIGON, Belkacem MOUSSAOUI, Mesdames Sylvie DIDIER, Carole AVRIL, Messieurs Frédéric CATTAN, Messaoud BOUKHERAS, Madame Murielle KRANYEC, Monsieur Jérôme FRANCOIS, Madame Sabine DECOEUR, Messieurs Claude WALLENDORFF (à partir de 18 h 45), Christian JORIS, Madame Roseline MADDI, Monsieur Grégory INFUSO, Madame Coralie MACQUET.

Absents excusés : Mesdames Sandrine MACIEJEWSKI (pouvoir à Monsieur Franck GOFFETTE), Gaëlle TESTA, Gaëlle VAUTRIN (pouvoir à Monsieur Dominique HAMAIDE), Messieurs Brahim IBOUDGHACEN, Nicolas LONGREE, Monsieur Claude WALLENDORFF (jusqu'à 18 h 45), Madame Audrey SURAY (pouvoir à Monsieur Grégory INFUSO).

Le procès-verbal de la séance du dimanche 29 mars 2026 est lu et approuvé à la majorité [5 contre : Monsieur Christian JORIS, Madame Roseline MADDI, Monsieur Grégory INFUSO (avec pouvoir de Madame Audrey SURAY), Madame Coralie MACQUET].

Madame Mathilde CORNET est nommée secrétaire de séance.

~~~~~  
***M. Infuso donne lecture du document suivant "Avant l'examen des différents points inscrits à l'ordre du jour, il nous paraît important de rappeler plusieurs éléments juridiques concernant le fonctionnement du conseil municipal et le respect des procédures prévues par les textes.***

***Notre démarche n'est ni polémique ni obstructive. Elle vise simplement à garantir :***

- le respect du cadre légal ;***
- la sécurité juridique des décisions ;***
- la sincérité des débats ;***
- ainsi que les droits de l'ensemble des conseillers municipaux.***

*Le bon fonctionnement démocratique d'une collectivité repose aussi sur le respect rigoureux des règles de procédure.*

### **1 – Régularité de validation des procès-verbaux des conseils municipaux**

*Le procès-verbal d'un conseil municipal n'est pas un simple document administratif. Il constitue la retranscription officielle des débats, des prises de parole et des décisions de l'assemblée délibérante.*

*L'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales prévoit expressément :*

*« Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante. »*

*Cela signifie concrètement que :*

- le procès-verbal n'est pas définitif immédiatement après la séance ;*
- il doit être présenté lors du conseil municipal suivant ;*
- les élus peuvent demander des corrections ;*
- puis le conseil municipal valide officiellement sa version définitive.*

*En l'espèce, le procès-verbal du conseil municipal du 19 mars 2026 aurait dû être présenté pour adoption lors du conseil municipal suivant, c'est-à-dire celui du 30 avril 2026.*

*Or l'ordre du jour du conseil municipal du 30 avril 2026 ne mentionne aucune approbation du procès-verbal précédent.*

*Juridiquement, cela signifie que le procès-verbal du 19 mars 2026 est resté non arrêté jusqu'à aujourd'hui.*

*Cette situation n'entraîne pas automatiquement l'illégalité des délibérations suivantes. En revanche, elle produit plusieurs conséquences importantes.*

*Première conséquence : le procès-verbal reste juridiquement modifiable tant qu'il n'a pas été arrêté.*

*Le conseil municipal conserve donc pleinement la possibilité :*

- de demander des corrections ;*
- de modifier certaines formulations ;*
- ou de rectifier certains passages avant validation définitive.*

*Deuxième conséquence : cela fragilise la sécurité juridique des documents officiels du conseil municipal.*

*Le procès-verbal étant le document officiel retraçant les débats, un retard dans son adoption crée une incertitude sur la version définitive des échanges officiellement retenus par la commune.*

*Troisième conséquence : cela reporte également le délai légal de publication.*

***L'article L.2121-15 du CGCT prévoit :***

***« Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique... »***

***Le délai légal concerne donc la publication après adoption du procès-verbal et non sa rédaction après la séance.***

***Enfin, cette situation produit également une conséquence concrète sur le contrôle budgétaire exercé par les élus municipaux.***

***Le retard dans l'arrêt des procès-verbaux reporte les réponses officielles, les corrections demandées par les élus ainsi que certaines clarifications utiles avant les grandes séances budgétaires.***

***Cela concerne notamment :***

- le vote du compte de gestion ;***
- le vote du compte administratif ou du compte financier unique ; ainsi que l'affectation du résultat.***

***Le retard dans l'arrêt des procès-verbaux peut donc fragiliser :***

- la qualité du débat budgétaire ;***
- la clarté des échanges ;***
- et le plein exercice du contrôle des conseillers municipaux sur les finances communales.***

***Notre objectif n'est pas de créer une polémique artificielle mais simplement de rappeler que le respect des procédures constitue une garantie essentielle du bon fonctionnement démocratique du conseil municipal."***

***M. Hamaide indique qu'il ne faut y voir aucune intention particulière. Les services chargés de la rédaction des procès-verbaux font face à une charge de travail importante et s'efforcent de traiter les dossiers dans les meilleurs délais. Il rappelle qu'« à l'impossible nul n'est tenu ». Dans la mesure du possible, le procès-verbal de la séance précédente sera joint à la convocation de la séance suivante afin d'être soumis à approbation.***

***M. Infuso fait observer que cette situation pourrait conduire à soumettre deux procès-verbaux à l'approbation d'un même Conseil Municipal.***

***M. Hamaide répond qu'il est en mesure de communiquer la date du prochain Conseil Municipal, celle-ci étant fixée par des contraintes réglementaires et relativement proche. En revanche, il ne peut garantir que les procès-verbaux des séances précédentes seront finalisés à temps pour être soumis à approbation. Les services mettront tout en œuvre pour y parvenir.***

***M. Infuso demande alors si les réponses relatives au budget seront apportées lors du prochain Conseil Municipal.***

*M. Hamaide répond par l'affirmative, sous réserve que le procès-verbal ait été rédigé.*

## *2 – Régularité du conseil municipal d'installation – mention relative à Monsieur Robert Itucci*

*Le procès-verbal mentionne :*

*« La séance a été ouverte sous la présidence provisoire de Monsieur Robert ITUCCI, maire sortant. »*

*Or cette formulation soulève une difficulté juridique importante.*

*L'article L.2122-8 du CGCT dispose :*

*« La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. »*

*Lors du conseil municipal d'installation :*

- ce n'est pas le maire sortant qui préside juridiquement la séance ;*
- la présidence appartient au doyen d'âge du nouveau conseil municipal.*

*Le maire sortant peut naturellement :*

- accueillir les élus ;*
- saluer l'assemblée ;*
- ou ouvrir matériellement la réunion par quelques mots de courtoisie républicaine.*

*En revanche, juridiquement, il ne doit pas être présenté comme assurant la présidence provisoire de la séance si cette présidence n'était pas exercée par le doyen d'âge conformément au CGCT.*

*Notre demande ne vise pas à remettre en cause le déroulement global du conseil municipal d'installation ni les délibérations adoptées.*

*Elle vise simplement à demander une rédaction juridiquement inattaquable du procès-verbal. Cette requête est confortée par la décision du Conseil d'Etat du 17 avril 2015, n° 383275, qui énonce clairement que le Maire sortant ne peut « ouvrir » cette séance.*

*Nous proposons donc la rédaction suivante :*

*« En début de séance, M. Robert Itucci, Maire sortant, accueille l'assemblée. Conformément à l'article L.2122-8 du CGCT, la séance a ensuite été présidée par le Doyen d'Âge du Conseil Municipal, M. Claude Gigon, pour faire l'appel et procéder à l'élection du Maire. »*

***Nous demandons que les propos introductifs de M. Robert Itucci, allant des remerciements adressés à M. Laménie jusqu'à la désignation de Mme Cornet, soient retirés du procès-verbal.***

***Ces éléments relèvent de déclarations protocolaires et politiques sans incidence sur la régularité juridique de la séance ni sur les délibérations adoptées.***

***Le procès-verbal ayant vocation à retracer les opérations de séance, les débats utiles et les décisions du conseil municipal, nous estimons que ces passages n'ont pas à figurer dans sa rédaction définitive.***

***Nous demandons donc que le procès-verbal soit recentré sur les seuls éléments juridiquement utiles au déroulement du conseil municipal d'installation."***

***M. Infuso rappelle que le rôle des élus est également de veiller à la qualité juridique des actes soumis à l'approbation du Conseil Municipal. Au-delà des sensibilités politiques, il estime nécessaire de préserver la solidité démocratique, juridique et institutionnelle de l'assemblée. Il souligne que la rigueur procédurale ne constitue pas un obstacle au débat démocratique, mais en est au contraire une condition essentielle. C'est dans cet esprit, à la fois respectueux et exigeant, que la liste Ambition pour Givet formule ces deux observations préalablement au vote du procès-verbal.***

***M. Hamaide indique avoir déjà apporté une réponse à la première observation. Concernant la seconde, il invite M. Infuso à transmettre ses remarques par écrit aux services afin qu'elles puissent être examinées. Une réponse sera apportée lors du prochain Conseil Municipal.***

## **A - ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### ***2026/05/54 - Adoption du règlement intérieur.***

Le Maire rappelle que l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose aux communes de 1 000 habitants et plus l'adoption d'un règlement intérieur par le Conseil municipal dans les six mois suivant son installation.

Le contenu de ce règlement est librement fixé par le Conseil municipal, sous réserve qu'il porte exclusivement sur les mesures relatives à son fonctionnement et aux modalités pratiques d'organisation de ses travaux.

Pour les communes de plus de 3 500 habitants, ce règlement doit notamment préciser les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire.

Un projet de règlement intérieur a été transmis aux membres du Conseil municipal lors de la séance du 30 avril 2026, en vue de son approbation. Toutefois, des amendements ont été proposés par le groupe d'opposition. Il a alors été décidé de réexaminer ce règlement lors de la présente séance du Conseil municipal.

Les propositions du groupe d'opposition et des réponses ont été apportées par la majorité municipale.

Le règlement intérieur est établi dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil Municipal, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

*Article L. 2121-8 : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.*

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

**M. Joris donne lecture du document ci-dessous :**

***"Le règlement intérieur constitue un texte fondamental pour le fonctionnement démocratique du conseil municipal.***

***Plusieurs propositions formulées par notre groupe ont été retenues, notamment :***

- la reconnaissance explicite des questions orales ;***
- l'augmentation de la longueur des questions ;***
- l'encadrement des délais de réponse ;***
- la possibilité pour l'auteur ou son représentant de lire la question en séance.***

#### **Article 2 – Convocations**

***Nous prenons acte de la réponse apportée par la majorité municipale.***

#### **Article 6 – Questions orales**

***Nous prenons acte des modifications retenues concernant :***

- les questions orales ;***
- la longueur maximale ;***
- les délais de réponse ;***
- ainsi que les garanties de lecture en séance.***

#### **Article 6-2 – Forme et dépôt**

***Nous considérons que l'extension à une page A4 et le maintien d'un bref exposé des motifs constituent un équilibre satisfaisant.***

#### **Article 6-3 – Modalités de réponse**

***Nous prenons acte que notre proposition a été retenue concernant l'encadrement du renvoi vers un comité consultatif.***

#### **Article 6-6 – Réponse en séance**

***Nous prenons acte de la possibilité désormais reconnue :***

- à l'auteur de la question ;***
- ou à son représentant ;***

*de lire la question en séance.*

*Nous considérons qu'il existe une différence fondamentale entre :*

- l'assistance technique d'un agent ;*
- et la responsabilité politique d'un élu devant l'assemblée délibérante.*

*Nous maintenons donc notre demande de modification.*

#### **Article 19 bis – Conseiller intéressé et déport**

*Nous prenons acte de la rédaction retenue.*

*Nous refusons que les simples membres d'une association soient automatiquement obligés de se déporter de la séance lorsque le Maire propose d'attribuer à cette association une subvention minime. Nous demandons une rédaction moins catégorique, adaptée au cas par cas.*

#### **Article 30 – Groupes politiques**

*Nous prenons acte du maintien de la rédaction proposée.*

*Nous comprenons l'argument selon lequel le CGCT utilise la notion de « groupes politiques ».*

#### **Article 31 – Droit d'expression de l'opposition**

*Nous ne partageons pas la position retenue concernant la page Facebook officielle « Ville de Givet ».*

*La page Facebook officielle « Ville de Givet » constitue désormais l'un des principaux supports de communication générale de la commune.*

*Les publications récentes démontrent clairement cette communication municipale générale régulière et continue.*

*Le 15 mai 2026, la Ville de Givet publie une communication détaillée concernant les travaux du Pont des Américains et les conséquences sur la circulation.*

*Le 13 mai 2026, la page officielle diffuse une publication relative au cross annuel des écoles organisé sur le territoire communal.*

*Le 4 mai 2026, la commune publie une communication complète concernant la gestion différenciée des espaces verts et les orientations retenues par la municipalité.*

*Le 30 avril 2026, la Ville de Givet publie une offre de recrutement concernant le plan d'eau communal.*

*Le 29 avril 2026, la page officielle publie une communication relative à l'EHPAD du Val de Meuse.*

*Le 17 avril 2026, la commune annonce officiellement le lancement d'un café-bistrot associatif soutenu par la municipalité.*

*Le 14 avril 2026, la Ville assure également la promotion de la manifestation « Rencontre des fleurs et des saveurs ».*

*Le 8 avril 2026, la page diffuse une communication importante concernant la fermeture nocturne du pont et les mesures prises pour la circulation.*

*Le 18 février 2026, la page officielle publie une communication relative aux activités organisées au Manège de Givet.*

*Le 28 août 2025, la commune communique officiellement sur la mise en place de composteurs partagés en partenariat avec Valodea.*

*Nous demandons donc qu'une publication mensuelle réservée à l'expression des groupes minoritaires puisse être mise en place sur la page Facebook officielle de la Ville de Givet."*

*M. Hamaide répond défavorablement à cette demande. Il considère que les éléments évoqués relèvent de l'information institutionnelle et non de la communication politique. Il précise que les informations relatives aux travaux du pont des Américains sont destinées à l'ensemble des usagers, transporteurs et habitants. Selon lui, si la Ville ne diffusait pas ce type d'informations, il lui serait reproché de ne pas assurer sa mission d'information. Il indique que la proposition concernant la page Facebook est celle qui sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal.*

*M. Infuso fait observer qu'il s'agit donc bien d'un support de communication.*

*M. Hamaide maintient qu'il s'agit avant tout d'un support d'information.*

*M. Infuso insiste sur l'utilisation du terme « communication ».*

*Mme Pécheux indique ne pas comprendre la difficulté soulevée concernant les communications.*

*M. Infuso répond qu'il ne conteste pas les communications de la Ville. Il souhaite simplement que la liste Ambition pour Givet puisse bénéficier d'une publication mensuelle sur la page Facebook de la Ville.*

*M. Hamaide reformule la demande en indiquant que la liste Ambition pour Givet souhaite disposer d'un espace de communication sur la page Facebook municipale.*

*Mme Wautot rappelle que M. Wallendorff communique déjà pour la liste Ambition pour Givet.*

*M. Infuso précise que M. Wallendorff s'exprime à titre personnel sur les réseaux sociaux concernant la vie municipale et qu'il est libre de commenter les publications comme tout citoyen. Il réitère la demande de la liste Ambition pour Givet visant à obtenir une publication mensuelle sur la page Facebook de la Ville. Il souligne par ailleurs que la fréquence de parution du bulletin municipal n'est pas connue et que la liste d'opposition*

*sera sollicitée en 2026 et ce jusqu'à la fin du mandat. C'est dans ce contexte qu'il renouvelle sa demande.*

*M. Hamaide indique que la réponse à cette demande a déjà été apportée.*

*M. Joris observe que la Ville assure une communication institutionnelle et estime que cette communication devrait permettre à la liste Ambition pour Givet de bénéficier des mêmes possibilités d'expression que la majorité municipale.*

*M. Hamaide répond que la fréquence de parution du bulletin municipal n'est pas encore arrêtée et qu'il n'est pas en mesure de préciser s'il paraîtra une fois par an ou davantage.*

*18 h 45 : arrivée de M. Wallendorff.*

*M. Wallendorff présente ses excuses pour son retard. Il revient ensuite sur la séance du Conseil Municipal du 30 avril au cours de laquelle le budget a été adopté. Bien qu'absent lors de cette séance, il indique avoir pris connaissance des documents budgétaires et souhaite formuler plusieurs observations.*

*Concernant l'ordre des délibérations relatives au compte de gestion du comptable public et au compte administratif, il rappelle que la liste Ambition pour Givet avait soutenu que le compte de gestion devait être examiné avant le compte administratif. Il demande si cette position était juridiquement fondée.*

*M. Hamaide reconnaît que l'ordre proposé par la liste Ambition pour Givet était effectivement le bon. Il ajoute que cette pratique avait toujours été appliquée par le passé.*

*M. Wallendorff répond que de nombreuses pratiques ont évolué depuis 2001 et poursuit avec une seconde question portant sur l'affectation des résultats. Il relève l'existence d'un déficit de 99,03 € figurant au Compte Administratif du budget caravaning et indique ne pas avoir constaté son report dans le budget principal 2026.*

*Selon lui, cette situation a des conséquences sur l'affectation des résultats et justifiait la rédaction alternative proposée par la liste Ambition pour Givet. Il demande si des vérifications ont été effectuées et ce qu'il est advenu de cette somme.*

*M. Delatte répond que ce montant a été déduit du résultat.*

*M. Wallendorff conteste cette explication, estimant qu'une telle compensation n'est pas possible. Il demande alors quelle rédaction de l'affectation des résultats figurera dans le procès-verbal de la séance : celle proposée par la majorité ou celle défendue par la liste Ambition pour Givet.*

*M. Hamaide rappelle les explications déjà données concernant le délai de transmission du procès-verbal. Il indique que les élus de la liste Ambition pour Givet pourront prendre connaissance de son contenu lors de sa communication officielle.*

*M. Wallendorff regrette de ne pas obtenir de réponse directe à sa question et indique ne pas comprendre ce refus.*

*M. Hamaide répond que cette réponse lui sera apportée lors de la transmission du procès-verbal.*

*M. Wallendorff maintient qu'une réponse pourrait être donnée immédiatement.*

*M. Hamaide confirme qu'il devra attendre la communication du procès-verbal.*

*M. Wallendorff rappelle que les élus d'opposition disposent d'un droit à l'information dans l'exercice de leur mandat.*

*M. Hamaide répond que la réponse lui sera communiquée en temps utile.*

*M. Wallendorff considère qu'il s'agit d'un refus de répondre.*

*M. Hamaide conteste cette interprétation et réaffirme que la réponse figurera dans le procès-verbal.*

*M. Wallendorff déclare ne pas partager cette position et rappelle que l'élection d'une majorité municipale ne lui confère pas tous les droits.*

*M. Hamaide indique être d'accord avec ce principe et ajoute que tous les recours prévus par les textes peuvent être utilisés pour obtenir les informations demandées. Il précise que si ces démarches démontrent le bien-fondé de la demande, la majorité le reconnaîtra.*

*M. Wallendorff conclut en indiquant n'avoir jamais rencontré une telle situation au cours de ses différents mandats de Conseiller Municipal.*

*M. Hamaide répond qu'il faut bien un commencement à toute chose.*

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu, après en avoir délibéré, à la majorité [6 contre : Messieurs Claude WALLENDORFF, Christian JORIS, Madame Roseline MADDI, Monsieur Grégory INFUSO (avec pouvoir de Madame Audrey SURAY), Madame Coralie MACQUET] :

- **adopte** le règlement intérieur ci-dessous :

## **CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES**

### **Article 1 – Périodicité des séances**

*Article L.2121-7 : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Le conseil municipal se réunit et délibère à l'hôtel de ville. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.*

## **Article 2 – Convocations**

*Article L.2121-10 : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile.*

*Article L.2121-12 : Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation.*

## **Article 3 – Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

## **Article 4 – Accès aux dossiers**

*Article L.2121-13 : Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.*

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers en Mairie, aux heures ouvrables, sur demande auprès du Directeur Général des Services.

## **Article 5 – Délégation de fonctions**

*Article L.2122-18 : Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints, et, en l'absence ou en cas d'empêchement des Adjoints, à des membres du Conseil Municipal.*

## **Article 6 – Questions orales des conseillers municipaux**

*Article L.2121-19 : Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.*

### **6.1 – Principe**

Tout conseiller municipal peut adresser au Maire, par écrit, des questions ayant trait aux affaires de la Commune. Le présent règlement organise les modalités de dépôt, d'examen et de réponse à ces questions, conformément à l'article L.2121-19 du CGCT.

### **6.2 – Forme et dépôt**

Les questions sont adressées au Maire par courrier ou par courriel à l'adresse officielle de la mairie. Elles sont enregistrées au courrier de la Ville et font l'objet d'un accusé de réception.

Chaque question doit être :

- rédigée de manière précise, factuelle et concise ;
- limitée à une interrogation portant sur un objet déterminé ;
- pouvant comporter un bref exposé des motifs permettant de comprendre l'objet de la question, sans excéder le cadre des affaires communales ;
- d'une longueur n'excédant pas une page A4.

### 6.3 – Modalités de réponse

Le Maire est seul juge du mode de réponse approprié. Il peut :

- **répondre par écrit** dans un délai de quinze jours ouvrables, la réponse étant adressée à l'auteur de la question **et diffusée à l'ensemble des conseillers municipaux** ;
- **répondre en séance du Conseil Municipal**, selon les modalités définies au 6.6 ci-après ;
- **renvoyer la question au comité consultatif compétent** pour instruction et réponse dans le cadre légal de ce comité (article 27), dans un délai de trente jours à compter du renvoi.

Le choix du mode de réponse relève de la seule appréciation du Maire et tient compte de la nature de la question, de son intérêt communal général et du temps disponible en séance.

### 6.4 – Questions irrecevables

Sont déclarées irrecevables par le Maire les questions :

- ne portant pas sur les affaires de la commune ;
- dont la réponse figure déjà, en tout ou partie, dans la note de synthèse, le rapport, l'annexe ou tout document transmis aux conseillers avec la convocation, ou dans une délibération antérieure du Conseil Municipal ;
- à formulation rhétorique, comminatoire, polémique ou comportant une mise en cause personnelle ;
- ne respectant pas les conditions de forme définies au 6.2 ;
- portant sur les intérêts particuliers d'une personne, hors affaires communales.

L'irrecevabilité est notifiée à l'auteur par écrit, de manière motivée. La mention de l'irrecevabilité et de son motif est portée au procès-verbal de la séance suivante.

### 6.5 – Limitation

Chaque conseiller municipal peut déposer au maximum deux questions écrites par séance du Conseil Municipal.

Les questions doivent parvenir au Maire au moins **deux jours francs ouvrés** avant la séance pour être susceptibles d'une réponse en séance lors de cette même séance. À défaut, la réponse interviendra par écrit ou lors de la séance suivante, au choix du Maire.

## **6.6 – Réponse en séance**

Lorsque le Maire choisit de répondre en séance, les questions sont évoquées en fin de séance, après épuisement de l'ordre du jour.

Le texte intégral de la question est lu par son auteur ou par une personne qu'il désigne à cet effet, avant la réponse du Maire, afin de permettre la compréhension de l'assistance.

La réponse du Maire est lue intégralement. Les questions ne donnent pas lieu à débat. Toutefois, l'auteur de la question dispose, après la réponse du Maire, d'un droit d'observations n'excédant pas une minute trente.

Le texte intégral de la question et de la réponse est annexé au procès-verbal de la séance.

## **6.7 – Prérogatives du Maire dans ses réponses**

En sa qualité de président de l'assemblée délibérante (article L.2121-14 du CGCT) et titulaire de la police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT), le Maire peut, dans ses réponses :

- formuler tout rappel au règlement intérieur et aux obligations incombant aux conseillers municipaux ;
- adresser toute observation relative au comportement d'un conseiller, au respect des procédures, ou au bon fonctionnement de l'institution communale ;
- renvoyer aux documents préparatoires de la séance, à une délibération antérieure ou à un comité consultatif compétent.

Ces observations ne constituent pas une question nouvelle et n'ouvrent pas de droit de réplique. Elles sont retranscrites au procès-verbal.

## **Article 6 bis – Relations des élus avec les agents municipaux**

Les agents municipaux sont placés sous l'autorité hiérarchique du Maire (article L.2122-18 du CGCT) et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur Général des Services.

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat, les conseillers municipaux qui souhaitent obtenir des informations techniques, des données chiffrées ou des éléments de dossier relevant des services municipaux adressent leur demande au Maire, qui organise la réponse en lien avec les services.

**Les conseillers municipaux s'abstiennent de solliciter directement les agents municipaux**, y compris par téléphone ou courriel, sur des sujets relevant de la gestion communale, de l'instruction de dossiers ou de la préparation de délibérations.

Cette règle vise à protéger les agents dans l'exercice de leurs missions et à garantir le bon fonctionnement de la chaîne hiérarchique.

Cette disposition est sans préjudice des relations normales que tout citoyen, y compris élu, entretient avec les services municipaux dans le cadre de l'accueil du public.

## CHAPITRE DEUXIÈME : LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 7 – Présidence

*Article L.2121-14 : Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le Compte Financier Unique du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président.*

### Article 8 – Accès et tenue du public

*Article L.2121-18 : Les séances des Conseils Municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse. Le public doit se tenir assis et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### Article 9 – Police de l'assemblée

*Article L.2121-16 : Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.*

#### **9.1 – Pouvoir général de police**

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement, de diriger les débats, d'accorder et de retirer la parole, de rappeler les orateurs à l'ordre en discussion, et de prendre toutes mesures destinées à garantir le bon déroulement des séances.

#### **9.2 – Échelle des mesures à l'égard d'un conseiller**

À l'égard d'un conseiller municipal qui ne respecte pas le présent règlement ou trouble le bon déroulement de la séance, le Maire peut prononcer, de manière graduée, les mesures suivantes :

- **Niveau 1 - Rappel à l'ordre simple.** Le Maire avertit oralement le conseiller. La mesure est mentionnée au procès-verbal.
- **Niveau 2 - Rappel à l'ordre avec inscription nominative au procès-verbal.** Prononcé si le conseiller persiste après un premier rappel. Le nom du conseiller, le motif et l'heure sont consignés.
- **Niveau 3 - Retrait de la parole.** Le Maire retire la parole au conseiller pour le reste de l'examen du point en cours, en application de l'article L.2121-16 du CGCT et de la jurisprudence (CE, 22 mai 1987). En cas de trouble persistant, le Maire peut décider de retirer la parole pour le reste de l'examen de la séance, en tenant compte de la gravité du comportement.
- **Niveau 4 - Suspension de séance ou expulsion.** En cas de trouble persistant, de propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires, ou de comportement rendant

impossible la poursuite de la séance, le Maire peut prononcer la suspension de séance ou, en dernier recours, l'expulsion sur le fondement de l'article L.2121-16 du CGCT.

### **9.3 – Motifs justifiant un rappel à l'ordre**

Donnent notamment lieu à rappel à l'ordre :

- la prise de parole sans autorisation préalable du Maire ;
- l'interruption d'un autre orateur ;
- l'intervention hors du sujet en cours d'examen, les digressions, les retours sur des délibérations antérieures ou des points déjà tranchés ;
- le dépassement du temps de parole imparti (article 15) ;
- la mise en cause personnelle d'un conseiller, du Maire ou d'un agent ;
- les propos polémiques, injurieux, diffamatoires ou discriminatoires ;
- la lecture prolongée de documents non sollicités, les monologues ou la mise en scène manifestement étrangère à l'examen de l'affaire ;
- le comportement de nature à perturber le déroulement de la séance (gestes ou mimiques ostensibles, conversations parallèles, usage d'appareils électroniques sans autorisation) ;
- toute intervention pendant le vote d'une affaire.

### **9.4 – Garanties procédurales**

Chaque mesure prononcée par le Maire est motivée par la mention du comportement reproché. Le conseiller concerné peut demander que sa contestation éventuelle soit consignée au procès-verbal. Les mesures prises peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

#### **Article 10 – Quorum**

*Article L.2121-17 : Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Le quorum s'apprécie au début de la séance et doit être respecté en cours de séance lors de la discussion de chaque délibération.

#### **Article 11 – Pouvoirs/procurations**

*Article L.2121-20 : Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.*

#### **Article 12 – Secrétaire de séance**

*Article L.2121-15 : Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

### **Article 13 – Personnel municipal et intervenants extérieurs**

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal : le Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint, le Responsable du Service Financier, ainsi que, le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Le personnel municipal peut intervenir au cours des séances du Conseil municipal pour présenter des rapports ou des éléments techniques, lorsqu'il y est expressément invité par le Maire.

## **CHAPITRE TROISIÈME : LES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

### **Article 14 – Déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance et cite les pouvoirs reçus.

### **Article 15 – Débats ordinaires – Organisation de la prise de parole**

#### **15.1 – Demande de parole**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Tout conseiller souhaitant intervenir manifeste sa demande de manière visible (lever la main).

Aucun conseiller ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Maire, 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.

#### **15.2 – Déroulement des débats**

Chaque affaire fait l'objet d'un rapport présenté par le Maire ou par le rapporteur désigné. Après présentation du rapport, le Maire ouvre le débat. Les conseillers qui souhaitent intervenir le font savoir. En dernier lieu, la parole est donnée au rapporteur, puis le Maire met l'affaire aux voix.

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

#### **15.3 – Temps de parole**

Le temps de parole de chaque conseiller est en principe limité à dix minutes par affaire inscrite à l'ordre du jour. Le Maire, en sa qualité de président de séance, peut prolonger ce temps en fonction de l'importance ou de la complexité du sujet traité.

Cette limitation, conforme à la jurisprudence (CAA Versailles, 30 décembre 2004, n° 02VE02420 ; réponse ministérielle JO Sénat 13 mars 2014), assure une conciliation entre la police du Conseil Municipal (article L.2121-16 du CGCT) et le droit d'expression des conseillers municipaux (article L.2121-19 du CGCT).

Lorsque le Maire estime que le temps de parole est dépassé, il en avertit l'orateur. À défaut, il peut lui retirer la parole après un rappel à l'ordre.

#### **15.4 – Lien avec l'ordre du jour**

Les interventions doivent porter sur l'affaire en cours d'examen.

Lorsqu'un conseiller s'écarte du sujet, le Maire le rappelle à la question.

En cas de persistance, la parole peut lui être retirée selon la procédure prévue à l'article 9.2.

Aucune intervention ne peut porter sur des affaires étrangères à l'ordre du jour, à l'exception des questions écrites des conseillers évoquées en fin de séance dans les conditions prévues à l'article 6.6.

#### **15.5 – Mise en cause personnelle**

Lorsqu'un conseiller fait l'objet d'une mise en cause personnelle au cours du débat, le Maire peut lui accorder un droit de réponse bref, dans la limite de deux minutes.

#### **Article 16 – Débats budgétaires**

*Article L.1612-26 : Le Maire présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice. Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.*

Les délais d'adoption du budget primitif et la tenue du débat d'orientations budgétaires sont ceux fixés par les articles L.1612-2 et L.2312-1 du CGCT et leurs textes d'application.

#### **Article 17 – Suspension de séance**

Le Maire peut décider de suspendre une réunion. Il met aux voix toute demande de suspension formulée par au moins 5 membres. La suspension demandée par le Maire est de droit.

#### **Article 18 – Amendements**

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion. Ils doivent être présentés par écrit, mël ou courrier, au Maire dans le respect d'un jour franc ouvré.

Tout amendement impliquant une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes pourra être renvoyé à l'examen de la Commission des Finances, sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

## **Article 19 – Votes**

*Article L.2121-20 : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée. Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

## **Article 19 bis – Conseiller intéressé et déport**

*Article L.2131-11 du CGCT : Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil Municipal intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.*

Tout conseiller municipal qui a un intérêt personnel à une affaire soumise à délibération doit s'abstenir de participer au débat et au vote sur cette affaire. Cette obligation de déport s'applique notamment lorsque le conseiller :

- a un intérêt personnel direct ou indirect, patrimonial ou moral, dans l'affaire examinée ;
- est dirigeant, administrateur ou membre actif d'une association ou d'un organisme directement concerné par la délibération, notamment en matière d'attribution de subventions.

Le conseiller concerné signale sa situation au Maire avant la séance ou, au plus tard, au début de l'examen de l'affaire. Il quitte la salle pendant la durée du débat et du vote. Son départ est mentionné au procès-verbal.

**Cette règle s'applique uniformément à l'ensemble des membres du Conseil Municipal, qu'ils appartiennent à la majorité ou à l'opposition.**

## **CHAPITRE QUATRIÈME : COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS**

### **Article 20 – Procès-verbaux**

*Article L. 2121-23 : Les délibérations sont inscrites par ordre de date et signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.*

Les séances publiques donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique. Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance suivante.

### **Article 21 – Compte-rendu**

*Article L.2121-25 : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune lorsqu'il existe.*

## **Article 22 – Extraits des délibérations**

Les extraits des délibérations transmis au Préfet mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé et la décision du Conseil Municipal.

## **Article 23 – Recueil des actes administratifs**

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs à parution trimestrielle.

## **Article 24 – Documents budgétaires**

*Article L.2313-1 : Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et ils sont mis à la disposition du public.*

## **CHAPITRE CINQUIÈME : LE BUREAU MUNICIPAL, LA COMMISSION DES FINANCES ET LES COMITÉS CONSULTATIFS**

### **Article 25 – Le Bureau Municipal**

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux désignés par le Maire. Y assistent le DGS, le Directeur Général Adjoint, le Responsable du Service Comptable, et toute personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou par le 1<sup>er</sup> Maire-Adjoint. Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

### **Article 26 – Commission des Finances et Commissions légales**

#### **A) Commission des Finances**

*Article L. 2121-22 : Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.*

Le Conseil Municipal maintient comme unique commission permanente la Commission des Finances. Elle est convoquée par le Maire, qui en est le président de droit.

**Composition : 9 membres**, désignés dans le respect de la représentation proportionnelle. Chaque groupe politique d'opposition peut désigner 2 titulaires. Il n'y a pas de suppléants.

#### **B) Commissions légales**

Les commissions légales sont imposées réglementairement et leur composition fixée par les textes :

- la Commission d'Appel d'Offres ;

- la Commission Communale des Impôts Directs ;
- la Commission de contrôle des Listes Électorales ;
- le Comité Social Territorial ;
- le Conseil d'Administration du C.C.A.S. ;
- la Commission Communale pour l'Accessibilité.

### **Article 27 – Comités Consultatifs Municipaux**

*Article L.2143-2 : Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.*

Le Conseil Municipal crée les Comités Consultatifs Municipaux suivants :

- **Comité Consultatif Sport et Jeunesse**
- **Comité Consultatif Culture et Patrimoine**
- **Comité Consultatif Travaux et Vie des Quartiers**
- **Comité Consultatif Tourisme**
- **Comité Consultatif Économie**
- **Comité Consultatif Urbanisme et Environnement**
- **Comité Consultatif Affaires Scolaires**
- **Comité Consultatif des Fêtes**
- **Comité Consultatif Enfance**
- **Collectif Action Jeunesse**
- **Comité des Anciens**

**Composition** : fixée par délibération sur proposition du Maire. Elle peut comprendre des élus, des représentants d'associations, des habitants et toute personne qualifiée.

**Représentation de l'opposition** : la composition des membres issus du Conseil Municipal respecte le principe de la représentation proportionnelle.

Chaque groupe politique d'opposition peut désigner 2 titulaires.

Il n'y a pas de suppléants.

### **Article 28 – Fonctionnement de la Commission des Finances**

Le Maire est Président de droit. La commission désigne un Vice-Président chargé de la convoquer et de la présider en cas d'absence ou d'empêchement du Maire. Elle a une fonction exclusivement préparatoire et consultative. Les séances ne sont pas publiques.

### **Article 28 bis – Fonctionnement des Comités Consultatifs**

Les Comités Consultatifs sont convoqués par leur président, désigné par le Maire. Ils ont une fonction exclusivement préparatoire et consultative. Les séances ne sont pas publiques, sauf décision du Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire et lui transmettre toute proposition. Le Maire peut leur renvoyer les questions écrites des conseillers relevant de leur compétence (article 6.3).

### **Article 29 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

*Article L. 2121-33 : Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.*

## **CHAPITRE SIXIÈME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

### **Article 30 – Les groupes politiques : mise à disposition de locaux**

*Article L.2121-27 : Les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, qui en font la demande, peuvent disposer, sans frais, du prêt d'un local commun.*

### **Article 31 – Bulletin d'information générale**

*Article L.2121-27-1 : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal sont diffusées, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix.*

Pour la Commune de Givet, un espace d'un quart de page format A4 est réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

En l'espèce, le site de Givet et sa page Facebook demeurent institutionnels, pratiques et événementiels (agenda, services, annonces pratiques) : ils ne constituent pas des bulletins d'information générale et restent hors champ.

Les textes seront adressés au Maire au moins 15 jours avant le premier du mois précédent la parution.

## **CHAPITRE SEPTIÈME : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 – Modification du règlement**

Ce règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice.

### **Article 33 – Application du règlement**

Le présent règlement, modifié et adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du ....., est applicable à la même date. Il sera adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les 6 mois qui suivent son installation.

Givet, le .....

LE MAIRE,

***2026/05/55 - Désignation de la Commission de Contrôle des Listes Electorales.***

Par délibération n° 2026/04/52.1.2 du 30 avril 2026, le Conseil Municipal a désigné les membres de la Commission de Contrôle des Listes Electorales, comme suit :

- Liste "Agir pour Givet"
  - Madame Murielle Kranyec
  - Monsieur Claude Gigon
  - Madame Sandrine Maciejewski
- Liste "Ambition pour Givet"
  - Monsieur Claude Wallendorff
  - Monsieur Christian Joris

Madame Audrey Suray a été désignée suppléante pour la liste "Ambition Pour Givet".

La liste "Agir pour Givet" n'avait pas désigné son suppléant.

***M. Hamaide propose M. Messaoud Boukheras.***

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

- **désigne** M. Messaoud Boukheras comme suppléant pour la liste "Agir pour Givet",
- **arrête** la composition de la Commission de Contrôle des Listes Electorales de la façon suivante :

| Titulaires                  |                             | Suppléants                  |  |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| Liste "Agir pour Givet"     |                             |                             |  |
| -                           | Madame Murielle Kranyec     | Monsieur Messaoud Boukheras |  |
| -                           | Monsieur Claude Gigon       |                             |  |
| -                           | Madame Sandrine Maciejewski |                             |  |
| Liste "Ambition pour Givet" |                             |                             |  |
| -                           | Monsieur Claude Wallendorff | Madame Audrey Suray         |  |
| -                           | Monsieur Christian Joris    |                             |  |

***2026/05/56 - Désignation des représentants du Conseil Municipal auprès du Centre SocioCultuel l'Alliance.***

Le Maire expose que les statuts de l'Association "L'Alliance" prévoient la désignation de cinq représentants de la Commune de Givet au sein du Conseil d'administration et qu'il convient, en conséquence, de procéder à leur désignation au scrutin majoritaire.

Il est procédé à un vote à mains levées :

- Nombre de votants : ..... 25 voix
- Agir pour Givet : ..... 20 voix
- Ambition pour Givet : ..... 5 voix

***M. Wallendorff souhaite revenir sur la question des Conseillers intéressés évoquée lors de l'examen du règlement intérieur. Il rappelle qu'une observation avait été formulée afin que la notion de « Conseiller intéressé » ne soit pas interprétée de manière trop large et que les cinq membres de l'association concernés ne soient pas systématiquement tenus de se déporter. Il demande si cette observation a été retenue.***

***M. Hamaide donne la parole à M. Tognarini, indiquant que des vérifications ont été effectuées à ce sujet concernant l'Alliance.***

***M. Tognarini précise que les membres de droit siégeant au sein de l'association au titre de leur mandat communal ne sont pas considérés comme intéressés à l'attribution d'une subvention et peuvent donc participer aux débats et aux votes correspondants.***

***M. Wallendorff indique que sa question concerne les Conseillers Municipaux qui sont simplement adhérents d'une association. Il prend pour exemple un membre du Club de Tir qui ne détient aucune responsabilité particulière au sein de cette structure et demande s'il devrait se retirer lors d'une délibération relative à l'attribution d'une subvention à cette association.***

***M. Hamaide répond par la négative.***

***M. Wallendorff demande alors si le règlement intérieur a été modifié en ce sens.***

***Interrogé par M. Hamaide, M. Tognarini confirme cette évolution. Il précise qu'il y a lieu de distinguer les simples adhérents et licenciés, auxquels il est seulement recommandé de s'abstenir de participer aux débats lorsqu'ils estiment être concernés, et les membres exerçant des responsabilités au sein de l'association, notamment les membres du Bureau, qui sont invités à se déporter. Il ajoute qu'il appartient à chaque Conseiller Municipal d'apprécier sa situation au regard de ses liens avec la structure concernée.***

***M. Hamaide précise que la question de M. Wallendorff portait uniquement sur les simples adhérents.***

***M. Tognarini ajoute que chaque Conseiller Municipal doit évaluer, en conscience, la nature de son implication dans l'association concernée.***

*M. Wallendorff rappelle que la qualité de membre d'une association est juridiquement définie par l'adhésion et le paiement d'une cotisation. Il indique avoir compris que les cinq membres de l'Alliance concernés n'auraient pas à quitter la salle lors des délibérations, tandis que les personnes exerçant des responsabilités au sein de l'association devraient se déporter.*

*Afin de préciser les situations visées, M. Hamaide demande si M. Wallendorff fait référence au Président, au Trésorier, au Secrétaire ou à d'autres membres du Bureau.*

*M. Wallendorff répond que, par le passé, les délibérations relatives aux subventions mentionnaient généralement que les membres du Conseil d'Administration de l'association concernée ne prenaient part ni au débat ni au vote. Il rappelle également qu'un précédent avait conduit certains membres d'associations à quitter la salle lors du vote des subventions.*

*M. Hamaide indique que cette situation était intervenue à la suite d'une interrogation formulée par M. Wallendorff.*

*M. Wallendorff conteste cette interprétation et précise qu'il s'était contenté de poser la question, la réponse apportée à l'époque ayant été qu'il convenait de se retirer.*

*M. Hamaide reprend l'exemple du Club de Tir et indique que, sauf erreur de sa part, les simples licenciés ont toujours participé aux votes concernant les subventions attribuées à cette association.*

*M. Wallendorff souligne la nécessité d'établir une règle claire. Il estime avoir compris que les simples adhérents, sans responsabilité particulière, apprécient eux-mêmes l'opportunité de participer ou non aux débats. En revanche, il souhaite savoir si les Administrateurs d'une association, qui exercent des responsabilités identifiées, doivent systématiquement se déporter. Il rappelle que les membres de droit siégeant au Conseil d'Administration semblent exclus de cette obligation et demande une réponse explicite concernant les autres administrateurs.*

*M. Hamaide indique qu'une réponse sera apportée après vérification.*

*M. Wallendorff interroge alors plus précisément sur la situation des Administrateurs de l'Alliance qui ne siègent pas en qualité de membres de droit. Il cite notamment M. Gigon et lui-même et demande s'ils doivent ou non se retirer lors des délibérations concernant l'association.*

*M. Hamaide réitère qu'une réponse sera donnée ultérieurement.*

*Estimant nécessaire de sécuriser juridiquement le vote, M. Wallendorff annonce qu'il se retirera personnellement et invite MM. Pétrotti et Gigon à faire de même.*

*M. Hamaide répond que chacun est libre d'agir comme il l'entend et indique qu'à titre personnel, il ne se serait pas retiré.*

*À l'issue des échanges, M. Joris est désigné comme membre de droit représentant la liste Ambition pour Givet au sein du Conseil d'Administration de l'Alliance.*

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité (M. Claude Wallendorff ayant quitté la salle, ne prend part ni au débat, ni au vote), décide de :

- **désigner** comme membres de droit au sein du Conseil d'Administration de l'Alliance :
  - Angélique Wautot,
  - Raphaël Spyt,
  - Frédéric Cattan,
  - Messaoud Boukheras,
  - Christian Joris.

Le Maire rappelle que, conformément à l'article L. 2121-33, le Conseil Municipal peut procéder à tout moment au cours du mandat au remplacement de ses délégués au sein des organismes extérieurs.

***2026/05/57 - Renouvellement du Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale (CCAS) et fixation de sa composition.***

***Avant de proposer un candidat, Mme Maddi souhaite obtenir plusieurs précisions relatives au fonctionnement du Conseil d'Administration du CCAS.***

***Elle demande notamment si la date du prochain Conseil d'Administration est déjà fixée ou si les réunions se tiendront selon un calendrier régulier.***

***Mme Wautot indique que, lors de la précédente mandature, différents horaires ont été expérimentés afin de permettre au plus grand nombre de participer aux réunions. Elle précise que les décisions ne sont pas prises unilatéralement et que l'objectif est de réunir le quorum nécessaire à l'examen des dossiers.***

***Elle ajoute que les créneaux qui semblent les plus adaptés sont le mercredi à 17 heures ou le lundi, cette dernière journée présentant également l'avantage de correspondre à ses disponibilités.***

***M. Hamaide précise que ces propositions seront soumises lors du premier Conseil d'Administration du CCAS. Les membres présents détermineront alors le jour et l'horaire les plus adaptés au fonctionnement de l'instance.***

***Mme Maddi indique qu'elle souhaitait simplement vérifier la compatibilité de ces horaires avec ses contraintes professionnelles. Elle s'enquiert ensuite du délai de convocation des réunions.***

***Mme Wautot répond que les convocations sont généralement adressées environ une semaine avant la réunion.***

***Mme Maddi demande si les convocations sont accompagnées d'un ordre du jour.***

***Mme Wautot rappelle que, sous la précédente mandature, aucun ordre du jour n'était communiqué avant les réunions, y compris lorsque M. Wallendorff était Président du CCAS.***

*M. Wallendorff indique ne jamais s'être directement occupé du fonctionnement du CCAS.*

*Mme Wautot rappelle qu'il en était néanmoins le Président.*

*M. Wallendorff en convient tout en précisant qu'il faisait confiance aux personnes en charge du suivi quotidien de cette instance.*

*Mme Wautot souligne que le Président demeure responsable du fonctionnement de l'établissement et indique qu'un ordre du jour sera désormais systématiquement établi dans le cadre de la modification du règlement intérieur.*

*Mme Maddi demande ensuite si le budget 2026 du CCAS a déjà été adopté.*

*Mme Wautot répond par l'affirmative. Elle précise que ce budget a été voté par les membres de l'ancienne mandature afin de respecter les délais réglementaires. Elle ajoute qu'une réunion a également permis de fixer le tarif du repas des Anciens.*

*M. Wallendorff demande quelle est la date précise du vote du budget.*

*Mme Wautot indique ne pas être en mesure de la communiquer immédiatement.*

*M. Wallendorff demande si la liste Ambition pour Givet peut avoir connaissance de ce budget.*

*M. Hamaide répond favorablement à cette demande.*

*M. Wallendorff souhaite, dans la mesure du possible, que ce document soit transmis dans un délai d'une semaine.*

*M. Tognarini précise que le budget du CCAS a été adopté le 11 mars 2026.*

*La liste Ambition pour Givet propose la désignation de Mme Maddi comme représentante au sein du CCAS.*

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

- **décide** d'arrêter la composition du CCAS de la façon suivante :
  - 7 membres élus en son sein par le Conseil Municipal,
  - 7 membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal qui participent à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Deux listes sont en présence (Agir pour Givet, Ambition pour Givet) et suivant la représentation proportionnelle.

- sont donc désignés, en plus du Maire :

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>CA DU CCAS <u>(7 élus)</u></b>  |
| <b><u>Président</u> : le Maire</b> |
| <b>Angélique WAUTOT</b>            |
| <b>Mathilde CORNET</b>             |
| <b>Claude GIGON</b>                |
| <b>Messaoud BOUKHERAS</b>          |
| <b>Murielle KRANYEC</b>            |
| <b>Gaëlle VAUTRIN</b>              |
| <b>Roseline MADDI</b>              |

M. Hamaide indique ensuite que l'ordre du jour est épuisé. Il informe les Conseillers Municipaux qu'une prochaine séance du Conseil Municipal se tiendra le 5 juin 2026 afin de procéder à la désignation des grands électeurs pour les élections sénatoriales, conformément aux dispositions imposées par l'État.

Il précise que la commune de Givet dispose de quinze délégués. La liste Agir pour Givet présentera douze candidats et la liste Ambition pour Givet trois candidats. Il rappelle que l'élection sénatoriale se déroulera le 27 septembre 2026 et que les personnes désignées devront obligatoirement participer au scrutin. Il indique également que l'élection peut nécessiter deux tours de vote et mobiliser les délégués sur l'ensemble de la journée. Il invite la liste Ambition pour Givet à communiquer les trois noms qu'elle souhaite proposer. Il précise enfin que cinq suppléants devront également être désignés, dont quatre pour la liste Agir pour Givet et un pour la liste Ambition pour Givet.

M. Wallendorff demande si la composition des différents Comités Municipaux pourra être communiquée aux Conseillers.

M. Hamaide répond qu'un état récapitulatif est en cours de préparation. Celui-ci sera transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal dès que la composition de tous les comités aura été arrêtée.

Plus aucune question n'étant soulevée, la séance est levée.

## **B - QUESTIONS POSÉES À L'AVANCE PAR ÉCRIT**

Néant.

Le Maire,

Le secrétaire de séance,