

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

(Etabli en application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales)

TITRE I – SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} – Fréquence et date

Outre les dispositions des articles L 2121-7 et L 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, la fréquence des séances du Conseil Municipal est fixée à une réunion toutes les six à huit semaines (sauf juillet et août). Les dates sont fixées par le Maire, en tenant compte de l'importance et/ou de l'urgence des questions à soumettre.

Le Conseil Municipal sera avisé de la date de la prochaine séance, à l'occasion de chacune de ses réunions, sauf exception justifiée par l'urgence.

ARTICLE 2 – Lieu

En conformité avec les dispositions de l'article L 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le lieu des réunions et délibérations du Conseil Municipal est fixé à l'Espace culturel Capellia.

ARTICLE 3 – Convocation / Ordre du jour

Le Conseil Municipal est convoqué par le Maire dans les conditions et délais prévus par les articles L 2121-9 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

3-1 – Envoi des convocations

Les convocations sont envoyées aux conseillers municipaux au minimum cinq jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être ramené à trois jours francs.

L'ordre du jour est joint.

Ces convocations sont transmises par écrit et, en principe, par voie postale. A la demande des intéressés, elles pourront être envoyées par voie électronique.

3-2 – Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Maire. Il mentionne la possibilité de poser des questions diverses.

ARTICLE 4 – Procurations

Un Conseiller empêché peut donner pouvoir écrit de voter en son nom au Conseiller de son choix.

Chaque Conseiller ne peut être porteur que d'une seule procuration. Un pouvoir ne peut pas être valable pour plus de trois séances consécutives sauf maladie dûment constatée (article L 2120-20 du Code Général des Collectivités Locales). Avec chaque convocation, chaque Membre du Conseil Municipal reçoit l'imprimé joint en annexe qu'il peut utiliser.

ARTICLE 5 – Présidence

Les séances sont présidées par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un Adjoint dans l'ordre du tableau du Conseil Municipal.

Le Président a notamment pour fonctions d'organiser et de diriger les travaux du Conseil, d'accorder la parole, de maintenir l'ordre dans l'Assemblée, de faire observer le règlement, de mettre aux voix les propositions, de juger conjointement avec le Secrétaire de séance, les votes et d'en proclamer les résultats, de prononcer la suspension et, après avis du Conseil Municipal ou épuisement de l'ordre du jour, la clôture des séances.

ARTICLE 6 - Secrétaire

Le Secrétaire est nommé par le Conseil Municipal parmi ses membres au début de chaque séance.

Il a notamment pour fonctions de veiller à la rédaction du procès-verbal, d'en donner communication, de dépouiller les scrutins, de prendre note des résolutions et des votes et, d'une façon générale, de remplir en séance, toutes les fonctions d'inscription, de pointage, contrôle et lecture qui sont utiles ou nécessaires ou que lui confie le Président.

Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par le Directeur Général des services municipaux, en conformité avec l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 7 – Questions diverses

Des questions diverses peuvent être posées par tout Conseiller Municipal, qui devra faire une demande écrite et la remettre en Mairie, au Secrétariat Général, au plus tard deux jours francs avant la séance. Le Maire dispose de la possibilité de proposer des questions diverses.

Elles sont ajoutées à l'ordre du jour, sauf vote contraire du Conseil Municipal. Ce vote peut être demandé par tout Conseiller Municipal qui exprime alors les motifs de son refus d'inscription à l'ordre du jour. Elles appellent une simple réponse de la part du Maire ou d'un Adjoint au Maire ou d'un conseiller municipal, sans débat ni vote.

Les propositions de questions diverses sont transmises pour information aux Adjointes et au Conseiller « tête de liste » de l'Opposition, au plus tard la veille de la séance.

ARTICLE 8 – Motion ou vœu

Une motion ou un vœu constitue une prise de position officielle de la commune sur un sujet d'intérêt général ou de solidarité internationale. Il s'agit donc d'un texte sur lequel le Conseil Municipal est amené à se prononcer par un vote.

A ce titre, il constitue un point de l'ordre du jour du Conseil Municipal et doit donc être transmis aux conseillers municipaux avec la convocation au Conseil Municipal, au plus tard cinq jours francs avant la séance.

Une motion ou un vœu peut être proposé par tout conseiller municipal.

Afin de permettre l'instruction préalable de celui-ci, notamment pour permettre un examen interne de la conformité à la loi ou à la réglementation, le dépôt doit avoir lieu au Secrétariat Général au plus tard 9 jours francs avant la séance du Conseil Municipal au cours duquel le vœu doit être examiné.

ARTICLE 9 – Questions orales

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales limitées aux affaires d'intérêt strictement communal et ce, dans les conditions ci-après :

1 → FREQUENCE

A l'occasion de chaque séance du Conseil Municipal.

2 → REGLES DE PRESENTATION

Les questions seront remises par écrit au Maire, au moins un jour ouvré avant la séance du Conseil.

3 → REGLES D'EXAMEN

Si le Maire l'estime nécessaire, il demandera au Conseil Municipal d'exprimer son accord ou son refus concernant cette question orale. Cette demande devra être motivée. Elle sera portée au procès-verbal.

Les questions acceptées seront posées par leurs auteurs à l'issue de l'examen de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance.

La réponse sera faite sans débat par le Président, l'Adjoint ou le Conseiller Municipal qu'il désignera.

Si la question devait entraîner une délibération, elle serait reportée à la séance suivante, pour être soumise préalablement à la ou les Commissions compétentes.

4 → DUREE

Le temps consacré aux questions orales est limité à 30 minutes maximum par séance. Les questions non traitées au cours d'une séance, du fait de cette limite, seront inscrites en priorité à la séance suivante.

ARTICLE 10 – Notes explicatives de synthèse

Ces notes prévues par l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales présentent de manière synthétique l'objet de la délibération qui sera proposée au vote du Conseil Municipal.

Elles sont constituées de l'extrait du procès-verbal de la réunion de Commission la plus récente s'y rapportant ou d'un texte spécifique, sous les conditions suivantes :

- 1 →** Dans la majorité des cas, il s'agit du procès-verbal de la réunion de la Commission Gestion ayant immédiatement précédé la réunion du Conseil Municipal ou, dans les mêmes conditions, du procès-verbal de toute autre Commission permanente.

Ces procès-verbaux sont adressés à chaque Conseiller Municipal, au plus tard, avec la convocation et l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil Municipal.

- 2 → Dans les autres cas, lorsque le sujet inscrit à l'ordre du jour, a été examiné par une Commission n'ayant pas immédiatement précédé la réunion du Conseil Municipal, l'extrait du procès-verbal, se rapportant au sujet inscrit à l'ordre du jour, est joint à la convocation.
- 3 → Si le sujet inscrit à l'ordre du jour n'a été examiné par aucune Commission, une note de synthèse spécifique est jointe à la convocation.

ARTICLE 11 – Communication des dossiers

1 → Dossiers faisant l'objet d'une délibération

En application de l'article L 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout Conseiller Municipal peut consulter les dossiers soumis à délibération du Conseil.

Dans ce but, ces dossiers seront déposés cinq jours avant la séance du Conseil Municipal au Secrétariat Général où ils pourront être consultés aux heures normales d'ouverture de l'ensemble des bureaux de l'Hôtel de Ville.

Si, à cette occasion, des précisions apparaissent nécessaires à la compréhension du sujet, la demande devra être présentée au Directeur Général des Services. Celui-ci répondra directement ou transmettra au directeur ou responsable de service concerné qui répondra dans les meilleurs délais possibles, compte tenu des éventuelles contraintes d'ordre administratif ou technique.

2 → Contrats de service public soumis à délibération

En application de l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les projets de contrats ou de marchés publics soumis à délibération du Conseil Municipal et l'ensemble des pièces s'y rattachant peuvent être consultés par tout Conseiller Municipal qui en fait la demande. Cette communication a lieu dans les cinq jours qui précèdent la réunion du Conseil Municipal. La consultation a lieu au Secrétariat Général.

Si, à cette occasion, des précisions apparaissent nécessaires à la compréhension du sujet, la demande devra être présentée au Directeur Général des Services. Celui-ci répondra directement ou transmettra au directeur ou au responsable de service concerné qui répondra dans les meilleurs délais possibles, compte tenu des éventuelles contraintes d'ordre administratif ou technique.

3 → Autres dossiers

L'accès à ces dossiers est régi par la loi du 17 juillet 1978, instituant, en faveur des particuliers, le droit d'accès aux documents administratifs.

La demande doit être présentée par écrit à Monsieur le Maire.

La communication a lieu sur place aux heures normales d'ouverture de l'ensemble des bureaux de l'Hôtel de Ville.

CHAPITRE II – DEROULEMENT DES SEANCES

ARTICLE 12 – Ouverture

Le Président s'assure que la majorité des membres en exercice assiste à la séance, puis donne connaissance des procurations.

Le Conseil procède à la nomination du Secrétaire de Séance.

Le Président fait approuver le procès-verbal de la ou des séances précédentes.

Tout Conseiller Municipal peut demander la rectification dudit ou desdits procès-verbaux, à condition de remettre par écrit au Président, au plus tard deux jours ouvrés avant la séance, le texte de l'amendement qu'il propose. Le Conseil délibère et décide s'il y a lieu de faire la modification.

Les procès-verbaux approuvés ou modifiés dans les formes décrites ci-dessus revêtent alors un caractère définitif.

Le Président présente ensuite l'ordre du jour et les éventuelles questions diverses ou questions orales.

ARTICLE 13 – Présentation des projets de délibérations

Les projets de délibérations sont présentés par le Maire, ou ses Adjoints, ou le Conseiller Municipal qu'ils auront désigné.

ARTICLE 14 – Amendements aux projets de délibérations

Chaque question inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un projet de délibération.

Tout membre du Conseil Municipal peut présenter et développer des propositions d'amendements sur les projets de délibérations.

Avant de délibérer sur la question principale posée par le projet, le Conseil approuve l'amendement ou le rejette, ou, le cas échéant, renvoie le projet de délibération en Commission.

ARTICLE 15 – Organisation des débats

- 1** → Le Président dirige les délibérations ; la parole doit lui être demandée. Aucun orateur ne peut parler, s'il ne l'a obtenue.

La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

Toutefois, les rapporteurs des propositions soumises à l'examen du Conseil Municipal sont entendus quand ils le désirent.

Nul n'est interrompu quand il parle, si ce n'est pour un rappel au règlement.

- 2** → Le Président a seul la police de l'Assemblée, il maintient l'ordre et a le droit d'y rappeler nominalement les membres qui s'en écartent.

Le Président rappelle au règlement, en cas d'interruption d'un intervenant et, si nécessaire, s'oppose aux attaques personnelles ou aux manifestations excessives d'approbation ou d'opposition.

- 3** → Le Président clôt les discussions, après avoir consulté le Conseil.

Une fois la clôture prononcée, aucune explication de vote n'est admise et la parole n'est plus donnée sur le dossier soumis au vote.

- 4** → La séance est suspendue, soit par une décision du Président, soit par vote de l'assemblée.

ARTICLE 16 – Moyens audio-visuels

Les rapporteurs des dossiers peuvent utiliser tout moyens audio-visuels pour présenter, dans le but de faciliter la compréhension du sujet, des plans, des graphiques, des tableaux, des photos, etc...

ARTICLE 17 – Vote

Le Conseil Municipal vote, sur les questions soumises à ses délibérations, de l'une des manières suivantes : à main levée ou au scrutin secret.

- 1** → Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire : il est constaté par le Président et le Secrétaire qui comptent le nombre des abstentions, puis le nombre des votants pour et contre.
- 2** → Il est toujours procédé au scrutin secret sur les nominations et aussi toutes les fois que le Conseil le décide, sur la demande du tiers de ses membres présents. Toutefois, lorsque le Conseil Municipal en décide à l'unanimité, il peut ne pas procéder aux nominations à scrutin secret, sauf disposition législative ou règlement prévoyant expressément ce mode de scrutin (article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales).
Chaque Conseiller dépose dans l'urne un bulletin fermé portant son vote. Le Secrétaire fait ensuite le dépouillement très ostensiblement ; il sépare les bulletins en les classant par catégories, il fait le compte des uns et des autres et le remet au Président qui en proclame le résultat.
- 3** → Toutes les décisions du Conseil Municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Toutefois, lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

En cas de partage, sauf le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Si le Président ne vote pas et que les voix sont partagées, la proposition mise au voix n'est pas adoptée.

Conformément au droit commun, en matière électorale, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des suffrages exprimés. Un conseiller municipal ne souhaitant pas prendre part au vote est considéré abstentionniste.

Pour toute délibération du Conseil Municipal, les bulletins blancs et les bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.

- 4** → Toute demande de division en plusieurs votes est soumise à l'approbation de l'Assemblée.

CHAPITRE III – POLICE INTERIEURE DE LA SALLE DES SEANCES

ARTICLE 18 – Accès à la table du Conseil

Aucune personne étrangère au Conseil, exception faite des fonctionnaires, salariés de la Ville ou des intervenants extérieurs appelés à donner des renseignements ou à faire un service autorisé, ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'espace où siègent les membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 19 – Le public

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans d'auditoire se tiennent assises, dans la mesure des places disponibles. Le silence est de rigueur, afin de ne pas perturber les débats.

Toute personne qui exprime des marques d'approbation ou d'opposition, ou qui trouble l'ordre, peut faire l'objet de mesures de police, à l'initiative du Président.

CHAPITRE IV – PUBLICITE DES CONVOCATIONS ET DES SEANCES

ARTICLE 20 – Convocation

Toute convocation du Conseil Municipal est publiée ou affichée.

ARTICLE 21 – Compte rendu de séance

Un compte rendu sommaire est rédigé à l'issue de chaque séance. Il mentionne les décisions prises. Il est affiché dans la huitaine.

ARTICLE 22 – Enregistrement des débats et procès-verbaux

Tout membre du Conseil Municipal peut accéder aux enregistrements des débats réalisés sur magnétophone, jusqu'à l'approbation du procès-verbal.

La consultation s'effectuera sur place, aux heures normales d'ouverture de l'ensemble des bureaux de l'Hôtel de Ville. La demande devra en être faite, préalablement, au Directeur Général des Services.

Les procès-verbaux des séances du Conseil Municipal sont rendus publics par voie d'impression et distribués aux membres du Conseil Municipal et diffusés au sein des services municipaux.

Le procès-verbal des séances ou de partie des séances dans lesquelles le Conseil a délibéré à huis clos ne peut comporter des mentions susceptibles d'aller à l'encontre des motifs qui ont conduit à la tenue d'une telle séance. Il sera donc limité aux mentions essentielles et aux parties de débat qui ne portent pas atteinte au secret décidé.

Le procès-verbal des débats se compose d'une synthèse des propos tenus par chaque membre du Conseil Municipal, ou du texte intégral s'il s'agit d'une déclaration solennelle.

Toute personne peut en prendre connaissance ou en demander communication, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 23 – Huis clos

Les séances sont en principe publiques.

Toutefois, en application de l'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

ARTICLE 24 – Recueil des actes administratifs, à caractère réglementaire

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire sera en outre publié dans le Recueil des Actes Administratifs de la commune.

TITRE II – COMMISSIONS ET COMITES

CHAPITRE I – COMMISSIONS ET COMITES

ARTICLE 25 – Formation

Le Conseil Municipal forme des Commissions et désigne leurs membres dans le respect de l'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les membres des Commissions sont élus par le Conseil Municipal, selon les règles de la représentation proportionnelle. Tout Conseiller Municipal qui le souhaite peut assister aux travaux de toute Commission, avec voix consultative.

ARTICLE 26 – Désignation des Commissions

1 → LES COMMISSIONS ORDINAIRES ET PERMANENTES

Elles sont les suivantes :

- **Commission de l'Aménagement durable et de la Solidarité**
12 membres : 9 majorité et 3 opposition
- **Commission du Développement éducatif local, Jeunesse, Petite enfance et Vie scolaire**
9 membres : 7 majorité et 2 opposition
- **Commission de l'Animation :**
11 membres : 9 majorité et 2 opposition
- **Commission de Gestion :**
20 membres : 16 majorité et 4 opposition

2 → COMMISSIONS SPECIALES

Chaque fois qu'il le juge utile, le Conseil Municipal peut créer une ou plusieurs Commissions spéciales pour tout sujet qu'il spécifie et pour la durée qu'il choisit.

3 → COMMISSION PLENIERE

En dehors des séances publiques, le Conseil Municipal pourra se réunir en Commission plénière. Ces réunions sont exceptionnelles.

Le Maire la convoque à son initiative ou à la demande expresse du quart des membres du Conseil Municipal. Il se réserve le droit de faire état, lors d'une séance publique du Conseil Municipal, des travaux de cette Commission.

4 → COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Elle est formée en application de l'article 22 du Code des Marchés Publics.

Elle est permanente pour la durée du mandat de ses membres.

5 → COMMISSION ELARGIE

Lorsqu'une Commission décide, elle peut être élargie, pour une réunion ayant un ordre du jour précis, à des intervenants extérieurs :

- de plein droit aux représentants des associations oeuvrant dans le secteur concerné par les travaux de la Commission
- sur décision du Président de la Commission à des personnalités qualifiées.

Ceux-ci peuvent être présentés par tout Conseiller Municipal.

ARTICLE 27 – Attributions

- 1** → Les Commissions visées au 1/ de l'article 25 ci-dessus, sont saisies pour études, avis et propositions de toutes les affaires qui sont de la compétence du Conseil Municipal. Dans le cas où le passage en Commission s'avèrerait inutile ou impossible, l'élu rapporteur en exposera les motifs devant le Conseil Municipal. Celui-ci dispose alors de la possibilité d'exiger, par un vote, le retour en Commission.

- 2** → Les attributions des Commissions spéciales sont définies par les délibérations qui les créent.

- 3** → La Commission plénière a pour objet l'information des Conseillers Municipaux et l'examen de tout problème en cours, que le Maire ou le quart des Conseillers Municipaux décide de lui soumettre.

- 4** → Les compétences de la Commission d'Appel d'Offres sont définies par le Code des Marchés Publics. Toutefois, le Maire consultera cette Commission pour avis, avant la conclusion d'un marché négocié, pour la signature duquel il a reçu délégation du Conseil Municipal, en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 28 – Convocation

Les Commissions sont convoquées et présidées par le Maire ou son représentant.

Leurs membres doivent être prévenus au moins cinq jours francs à l'avance, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 29 – Vote

Les avis ou propositions de chaque Commission sont pris à la majorité absolue. En cas de partage, le Président a voix prépondérante.

ARTICLE 30 – Formation

Il est créé une Commission consultatives pour les services publics locaux, présidée par le Maire ou son représentant.

Elles comprend des membres du Conseil Municipal et des représentants d'associations d'usagers des services concernés, selon une proportion fixée par le Conseil Municipal.

Les représentants du Conseil Municipal seront désignés dans les conditions définies à l'article L 2121-22/ alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les autres membres seront désignés par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire ou sur présentation d'un Conseiller Municipal.

Dans tous les cas, la qualité d'usager du service public sera une condition nécessaire de cette désignation qui pourra se faire au sein d'associations d'usagers.

ARTICLE 31 – Attributions et fonctionnement

Ces Commissions sont convoquées par le Maire ou son représentant. Il en établit l'ordre du jour.

Ces Commissions ont pour l'objet de permettre l'expression des usagers des services publics. Elles peuvent être consultées et formuler des avis sur toute question qui a une incidence directe sur les usagers des services publics concernés.

CHAPITRE III – COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 32 – Formation

Le Conseil Municipal peut créer des Comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal.

Les représentants du Conseil Municipal seront désignés dans les conditions définies à l'article L 2121-22/ alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les autres membres seront désignés par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, ou sur présentation d'un Conseiller Municipal, en tenant compte des responsabilités qu'ils exercent dans le secteur d'activité pour lequel le Comité est constitué.

ARTICLE 33 - Attributions et fonctionnement

Les attributions de ces Comités seront définies par les délibérations qui les créent. Il en est de même pour le nombre de ses membres, la répartition entre Conseillers Municipaux et membres extérieurs.

Les Comités sont convoqués et présidés par le Maire ou son représentant.

Chaque Comité établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal. Ce rapport présente notamment les réflexions et les propositions du Comité sur les affaires qui lui ont été confiées.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 - débat d'orientations budgétaires

Dans les deux mois précédant l'adoption du Budget Primitif de l'exercice, un débat d'orientation budgétaire sera organisé au sein du Conseil Municipal. Ce débat visant, à accroître la participation des Conseillers Municipaux à la préparation du budget, ne saurait lier le Maire dans l'élaboration de son projet de budget.

Le Maire, ou son représentant qu'il désignera, exposera, par tous moyens à sa convenance, l'évolution des masses budgétaires entre les prévisions et les réalisations de l'exercice précédent. Il présentera, à partir de ce constat, les conclusions à tirer pour le budget à préparer en termes d'enveloppes, de masses de recettes et de fiscalité. En ce qui concerne l'investissement, la notion de planification pluriannuelle sera prise en compte, afin de mettre en évidence l'évolution de l'endettement de la Ville dans le financement de ses investissements.

Ce débat porte sur l'exposé du Maire ou de son représentant, en ce qui concerne les grandes masses budgétaires et leur évolution.

Le Président clôt le débat dans les conditions prévues à l'article 14.

Aucun vote ne sanctionne ce débat.

ARTICLE 35 – Local pour les élus de la Minorité

En application de l'article L 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, les élus de la Minorité du Conseil Municipal disposent d'un local à titre exclusif.

Celui-ci est situé au premier étage, au 11 rue François Clouet.

ARTICLE 36 – Modification du présent règlement

Toute demande de modification du présent règlement doit être formulée par écrit et adressée au Maire.

Elle sera soumise à l'examen du Conseil Municipal, lors de la séance suivante, sous réserve d'être parvenue en Mairie, au minimum quinze jours francs avant la dite séance.

Le Conseil décide par un vote, s'il y a lieu d'adopter, de rejeter ou de renvoyer pour une étude préalable par une Commission spéciale, la ou les modifications proposées.