



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 27 AVRIL 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-sept du mois d'avril à 19 heures, le Conseil Municipal de la commune de Camphin en Pévèle, convoqué le 21 avril 2026, s'est réuni dans le lieu ordinaire des séances, sous la présidence de Monsieur Olivier VERCRUYSE, Maire.

NOMBRE DE CONSEILLERS	
En exercice :	23
Présents :	19
Votants :	23

Étaient présents : Mesdames COULON Chantal, DECLERCQ Marie, DEFRANCE Fabienne, DELEMARLE Marlène, LE GALL Aude, LEROY Odile, MALESIEUX Stéphanie, PECQUEUR Caroline, VANHONACKER Mélanie, WYPYCH Florie
Messieurs BERTIN Thierry, CAILLIAU Charles, DUQUESNE Edouard, GUSTIN Jacques, LABRIFFE Victor, LEROY Bertrand, LONGUEMARE Alexandre, RENOUEL Samuel, VERCRUYSE Olivier

Étaient excusés : Monsieur CATRY Baptiste ayant donné pouvoir à LABRIFFE Victor, Monsieur DERIDDER Antoine ayant donné pouvoir à LE GALL Aude, Madame HOUZET Mathilde ayant donné pouvoir à RENOUEL Samuel, Monsieur VEREECKE Valentin ayant donné pouvoir à VANHONACKER Mélanie

Monsieur LEROY Bertrand est nommé secrétaire de séance

N° : 2026-14

MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le Maire expose :

Le règlement intérieur du Conseil municipal, voté lors de la séance du 31 mars 2026, nécessite deux propositions de modification afin d'en optimiser le fonctionnement et d'en garantir la conformité légale.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-18 et L. 2121-27-1 ;

VU le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

VU le règlement intérieur du Conseil municipal adopté le 31 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT que l'article 1.2 actuel réserve à la liste minoritaire un espace équivalent à 1/5ème du « Bulletin d'information générale » ; qu'en appliquant un principe d'équité, l'attribution d'un espace identique à la liste majoritaire porterait la surface totale dédiée à l'expression politique à 2/5ème du support ; que pour un bulletin standard de 4 pages A4, cela représenterait 1,6 page, un volume disproportionné par rapport aux informations institutionnelles et municipales à diffuser ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre cet article en conformité avec l'article L. 2121-27-1 du CGCT, tout en encadrant les modalités pratiques d'expression des groupes d'élus pour préserver l'équilibre éditorial du bulletin municipal ;

CONSIDÉRANT que l'enregistrement sonore des séances publiques, fondé sur l'article L. 2121-18 du CGCT, est une mesure de nature à faciliter le travail du secrétariat de séance et à fiabiliser la rédaction des procès-verbaux, notamment par l'usage d'outils de transcription automatisée ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré :

POINT 1 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 1.2 RELATIF À L'ESPACE D'EXPRESSION DES GROUPES D'ÉLUS

DÉCIDE d'approuver, à l'unanimité, la modification de l'article 1.2 du règlement intérieur selon les modalités suivantes :

- **Répartition de l'espace** : Un espace d'expression écrite est réservé au groupe « ENSEMBLE, VIVONS CAMPHIN-EN-PÉVÈLE » et au groupe « L'ESPRIT DE CAMPHIN EN PEVELE ». Cet espace est fixé à 1/4ème de page par groupe.
- **Limites de texte (espaces compris)** :
 - Groupe minoritaire (5 élus) : 1 000 signes maximum.
 - Groupe majoritaire (18 élus) : 1 000 signes maximum, disposés dans un espace identique mais distinct de l'information institutionnelle. Le groupe majoritaire se réserve le droit d'utiliser cet espace de manière ponctuelle ou permanente.
- **Calendrier et délais de transmission** : Le calendrier de parution du bulletin municipal est indicatif et soumis aux contraintes techniques ou éditoriales. La mairie informera par courriel les groupes de la date limite de dépôt dès qu'elle sera fixée. Les textes et visuels devront être transmis au Directeur de la publication au plus tard 10 jours avant la date d'envoi à l'imprimeur. Un courriel de confirmation de réception sera adressé aux auteurs ayant respecté ce délai.
- **Absence de contribution** : Si aucun texte n'est transmis dans les temps, l'espace sera maintenu avec la mention : « *Texte non parvenu dans les délais* ». Cette absence ne donnera lieu à aucun report d'espace sur le numéro suivant.
- **Responsabilité et directives de publication** : Les auteurs sont seuls responsables du contenu de leurs propos. Le Maire, en tant que Directeur de la publication, peut refuser l'insertion de propos manifestement injurieux, diffamatoires ou contraires à la loi du 29 juillet 1881. Tout refus sera notifié et motivé aux auteurs dans un délai de 48 heures.

POINT 2 : RECOURS À L'ENREGISTREMENT SONORE ET À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR LE SECRÉTARIAT DE SÉANCE

DÉCIDE d'autoriser, à l'unanimité, l'enregistrement sonore des séances du Conseil municipal et d'encadrer l'usage des outils d'assistance à la rédaction selon les règles suivantes :

- **Information du public et des agents** : Les séances étant publiques, aucun droit d'opposition à l'enregistrement ne pourra être invoqué par le public ou les agents municipaux présents. Une information claire sera délivrée en début de séance et par voie d'affichage à l'entrée de la salle, conformément au RGPD.
- **Traitement automatisé et Intelligence Artificielle** : La municipalité pourra utiliser des outils de traitement automatisé et des solutions d'intelligence artificielle (transcription et synthèse) pour assister le secrétariat dans la préparation du projet de procès-verbal. Ces outils interviennent exclusivement en appui et ne se substituent en aucun cas au contrôle humain.

Le projet de procès-verbal fera obligatoirement l'objet d'une relecture et d'une validation par un agent municipal habilité avant toute diffusion ou présentation au conseil.

- **Garanties de sécurité et hébergement des données :** Tout prestataire retenu devra garantir un hébergement des données exclusivement en France ou au sein de l'Union européenne. Aucune donnée ne pourra être transférée hors de l'UE. Le prestataire devra présenter un contrat de sous-traitance conforme à l'article 28 du RGPD détaillant ses obligations en matière de sécurité, de confidentialité et de non-réutilisation des données.
- **Règles de conformité RGPD :**
 - Les données audios sont traitées uniquement pour les besoins de la rédaction du procès-verbal, à l'exclusion de tout autre usage.
 - Les enregistrements seront détruits dès l'approbation définitive du procès-verbal par le Conseil municipal, sauf obligations réglementaires contraires liées aux archives publiques.
 - Ce traitement sera inscrit au registre des activités de la collectivité tenu par le Délégué à la Protection des Données (DPO) (article 30 du RGPD).

Pour extrait certifié conforme
Délibération signée le 30 avril 2026

Le Maire,

Olivier VERCRUYSE

