

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

LOI D'ORIENTATION DU 6 FEVRIER 1992

I - TRAVAUX PREPARATOIRES

1 - PERIODICITE DES SEANCES

Les conseils municipaux se réunissent au moins une fois par trimestre (Art . L 2121-7)

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le Représentant de l'Etat dans le Département, ou par tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence le Représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (Art. L2121-9)

2 - CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire. Elle contient l'indication de l'heure et du lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par écrit, à domicile, ou par courriel 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure (Art. L 2121-11)

3 - ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour sur la convocation qui est portée à la connaissance du public.

4 - ACCES AUX DOSSIERS

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut être consulté à la mairie par tout Conseiller Municipal, aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, la consultation des dossiers devra avoir lieu sur place, en Mairie, dans le local désigné par le Maire.

Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

5 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

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 ou Conseillers Municipaux. (Art. L 2122-18).

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élue municipal délégué.

6 - QUESTIONS ORALES

Les questions orales portant sur des sujets d'intérêt général peuvent être proposées par les conseillers municipaux.

Elles ne donnent pas lieu à débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales devra faire l'objet d'une transmission écrite au maire 48 heures (jours ouvrés : du lundi au vendredi hors jours fériés) au moins avant une séance du conseil municipal.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Le texte de la question orale devra être adressé au Maire tel qu'il sera lu par l'élue demandeur en séance. La réponse apportée ne donnera lieu en aucun cas à débat.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie sera limitée.

7 - QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale, ceci indépendamment de la tenue des séances du conseil municipal. Elles ne seront pas évoquées en séance.

II - LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1 - PRESIDENCE

Le Maire, ou à défaut l'Adjoint - dans l'ordre du tableau - qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil élit son Président. Dans ce cas le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (Art. L 2121-14).

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s'il y a lieu aux interventions, met aux voix les propositions et délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

2 - ACCES ET TENUE DU PUBLIC

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

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis ou debout immobile et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

3 - LA POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire a seul la Police de l'Assemblée. Il fait observer le présent règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent. Les infractions au présent règlement, commises par les Membres du Conseil, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que se soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le

Conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.

Si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

4 - QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (Art. L 2121-17)

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121-10 à L 2121-12 ; ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à au moins trois jours d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le Quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (plus de la moitié) s'apprécie en début de la séance et aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

5 - POUVOIRS (Art. L2121-20 CGCT)

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 ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de séance.

6 - SECRETAIRES

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut y adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances sans participer aux délibérations (Art. L2121-15).

7 - FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, la Directrice Générale des Services ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

8 - ATTRIBUTION DES PLACES

Des places fixes sont attribuées aux adjoints et conseillers municipaux.

9 - L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (Art. L 2121-29).

10 - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à l'approbation du Conseil.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire, les Adjoints Délégués ou les rapporteurs qu'il désigne. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même.

11 - DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil qui le demandent. Un conseiller ne peut intervenir qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par l'orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre de Conseil s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut faire application des dispositions prévues à cet effet.

Les Conseillers prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Au delà de trois minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant le plus large développement et des échanges de vue plus élaborés (aménagement de la ville, investissements neufs, travaux importants, budgets et compte administratif, présentation de la vie politique municipale menée dans tels ou tels domaines, bilan annuel d'un fonctionnement d'un service,...), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait, a priori limitation de durée. Toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le Maire serait appelé à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

12 - SUSPENSIONS DE SEANCE

Le Maire met au voix toute demande de suspension de séance, formulée par chaque groupe composant le Conseil Municipal ou au moins cinq conseillers.

13 - DEBATS RELATIFS AUX BUDGETS ET COMPTES ADMINISTRATIFS

Le budget de la commune proposé par le Maire est voté par le Conseil Municipal. (Art. L 2312-1)

Préalablement au vote du budget primitif, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

S'agissant du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire ou du Compte Administratif, les propositions du Maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles.

Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Le budget Primitif doit être voté généralement avant le 31 mars de l'année civile et transmis au représentant de l'Etat dans les 15 jours après son adoption.

Le Compte Administratif présenté par le Maire doit être adopté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

14 - AMENDEMENTS

Les amendements ou les contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil. Ils doivent être présentés par écrit .Le Conseil Municipal décide s'ils sont mis en délibération ou renvoyés à la Commission Compétente sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette doivent prévoir en compensation la diminution, et à due concurrence, d'un autre crédit de dépenses ou l'augmentation d'une autre recette. A défaut la Maire peut les déclarer irrecevables.

15 - LES VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Art. L 2121-20).Les bulletins nuls et les abstentions ne sont donc pas comptabilisés.

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

Le vote a lieu généralement à main levée sauf si un quart des membres présents demande un scrutin public.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y

a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, 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. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé (Art. L 2121-21)

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public par appel nominal (chaque Conseiller fait connaître à haute voix s'il vote pour, contre, ou s'abstient)
- au scrutin secret (une urne et des bulletins sont utilisés)

le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire de séance.

III - PROCES VERBAUX, DELIBERATIONS ET COMPTES-RENDUS

1 - PROCES-VERBAL DE LA SEANCE

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu d'autre part à l'établissement d'un procès-verbal : ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance ainsi que des dossiers, après le délai nécessaire à la transcription des débats.

Le dispositif des délibérations, ainsi que la synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal, constituant le compte-rendu de la séance est affiché en Mairie sous huitaine.

2 - DELIBERATIONS : TRANSMISSION A L'AUTORITE DE CONTROLE

Toutes les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le Sous-Préfet. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêché de signer (Art. L 2121-23).

Les extraits des délibérations transmis au Sous-Préfet conformément à la législation en vigueur ne mentionnent que les noms des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'adjoint compétent.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal. Tout demandeur peut obtenir à ses frais une photocopie des budgets et des comptes de la commune. Chacun peut les publier sous sa responsabilité (Art. L 2121-26).

IV - LES COMMISSIONS

1 - COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS SPECIALES

Pour préparer l'étude des affaires qui lui sont soumises, le Conseil Municipal forme des commissions.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances – Intercommunalité - Développement économique – Travaux - Urbanisme - Cadre de vie - Affaires générales
- Sports – Associations – Fêtes – Cérémonies
- Education – Jeunesse – ALSH – Séjours vacances
- Personnes âgées – Personnes dépendantes
- Affaires sociales – Logement – Petite enfance
- Sécurisation de l'espace public – Relations avec les entreprises – Concessionnaires et partenaires
- Communication municipale – Journal de la vie associative
- Culture

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

La Directrice Générale des Services ou son représentant peut être invitée par le Maire, Président des Commissions, ou le Vice-Président, aux séances des commissions permanentes ou des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Le Conseil Municipal peut créer des commissions extra-municipales et des conseils de quartiers consultés pour les problèmes de la vie quotidienne, et composés d'habitants et d'élus.

Il peut être créé des commissions consultatives d'usagers des services publics locaux exploités en régie ou délégués.

En cas de besoin et notamment en raison de l'importance du sujet, le Maire peut convoquer en commissions plénières d'étude, l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

2 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leurs seront soumises et en particulier les projets de délibération intéressant leurs secteurs d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leurs avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'Adjoint Délégué auprès de la Commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

3 - LE BUREAU MUNICIPAL

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les Adjointes et le ou les Conseillers Municipaux Délégués.

Peut assister à leur réunion toute personne dont la présence est souhaitée par le Maire.

Il est présidé par le Maire ou à défaut par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Les séances ne sont pas publiques.

Le Bureau Municipal prépare les décisions nécessaires à l'Administration de la commune.

4 - LE BULLETIN D'INFORMATIONS MUNICIPALES

a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002

L'article 9 de la loi dispose :

" Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. "

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

· 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal.

Pour un journal municipal comportant 4 pages, 1/5ème de page sera de la sorte réservée à la minorité du Conseil Municipal.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au Conseil Municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.