



Règlement intérieur du Conseil municipal

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès au dossier
- Article 5 : Questions orales et écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

- Article 6: Commissions municipales

Chapitre III : Tenue des séances

- Article 7 : Présidence
- Article 8 : Quorum
- Article 9 : Mandats - pouvoirs
- Article 10 : Secrétariat de séance
- Article 11 : Accès et tenue du public
- Article 12 : Enregistrement des débats
- Article 13 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 14 : Déroulement de la séance
- Article 15 : Débats ordinaires
- Article 16 : Suspension de séance - amendements
- Article 17 : Votes
- Article 18 : Clôture de toute discussion
- Article 19 : Observations et questions du public

Chapitre V: Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 20 : Procès-verbaux
- Article 21 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 22 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- Article 23 : Mise à disposition d'une salle et de clés
- Article 24 : Modification et application du règlement intérieur

Le règlement intérieur du Conseil municipal

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile, exception faite du mois d'août.

Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Le Maire convoque le Conseil municipal. La convocation indique l'ordre du jour.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile. Elle précise la date, l'horaire et le lieu de la réunion.

Elle est adressée aux conseillers municipaux, trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour du conseil municipal après consultation des adjoints. Le Maire peut, de sa propre initiative, décider du report d'un point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en Mairie et aux heures ouvrables, durant les 3 jours précédant la séance. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Questions orales et écrites (articles L.2121-19 du CGCT)

Questions orales :

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales peut être adressé au maire au moins 24 heures avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. La réponse pourra être reportée à un conseil municipal ultérieur.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Questions écrites :

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.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commissions techniques du Conseil municipal
Commission Urbanisme
Commission Démocratie Participative
Commission Finances
Commission d'Appel d'offres
Commissions participatives
Commission Affaires scolaires, enfance et jeunesse
Commission Ecologie, environnement et biodiversité
Commission Aménagement des espaces publics et patrimoine
Commission Line social et vie associative
Commission Voirie, réseaux secs et humides
Commission spécifique
Agriculture

Le conseil municipal approuve l'engagement des élus dans les commissions qu'ils ont choisies. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre. Une attention particulière sera apportée au calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Le responsable de la commission prépare l'ordre du jour. Il est envoyé avec la convocation, au maire et à chaque membre de la commission à l'adresse électronique communiquée, au minimum 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions formalisent leurs contributions sous forme d'un compte-rendu et le communiquent au maire.

Un règlement du fonctionnement interne des commissions est fixé pour la mandature 2020-2026 et adopté en séance du 15/12/2020.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 7 : Présidence (article L.2121-14, L.2122-8 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Lors des séances où le compte administratif est débattu, la présidence est assurée par l'adjoint présent suivant l'ordre du tableau des adjoints. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est pas en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin, s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 : Quorum (article L.2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si après une première convocation 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 trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement, sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si un conseiller municipal s'absente durant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si ce n'est pas le cas la délibération est renvoyée à une date ultérieure.

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

Article 9 : Mandats – pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable, sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Article 10 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le

président. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial peut être réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Enregistrement et retransmission des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement et retransmission de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise. Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 13 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour puis il nomme le secrétaire de séance; enfin, il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par l' élu désigné par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant 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.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Article 16 : Suspension de séance - Amendements

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Il faut qu'au moins quatre conseillers municipaux soient réunis pour demander une telle suspension.

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 17 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le président et le secrétaire comptent le nombre de votants pour et contre.

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.

Le vote du Compte Administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année de l'exercice N+1. Il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 18 : Clôture de toute discussion

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

Article 19 : Observations et questions du public

Après avoir proclamé la clôture de la séance du conseil municipal, le maire peut donner la parole au public pour d'éventuelles observations ou questions, celles-ci sont traitées uniquement à l'oral.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Procès-verbaux ou compte rendu des débats (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que

pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 21 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 22 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121- 27-1 du CGCT)

En application des dispositions de l'article 83, la loi NOTRe dispose que dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale".

L'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité correspond à 150 caractères par page de la publication, soit 1200 caractères pour une publication de 8 pages. Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire sur support numérique à l'adresse courriel **communication@lalbenque.fr**, au plus tard le 1er des mois de septembre, novembre, janvier, mars, mai et juillet.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent pas être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs. Tout texte pouvant provoquer des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 23 : Mise à disposition d'un local aux conseillers de l'opposition

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer d'un local pour la tenue de leurs réunions. Ils doivent choisir une salle, une clé leur sera confiée. Mais ils devront s'assurer de la disponibilité de celle-ci quand ils en auront besoin.

Article 24 : Modification et application du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'au moins trois conseillers municipaux.

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Lalbenque, le 15 Décembre 2020.