



Service Juridique
et Assemblée
DS/MC
Version 2

Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Suivant l'article L. 2121-8 du code général des collectivités
territoriales

**Règlement Intérieur communiqué et adopté, et modifié
lors de la séance du Conseil Municipal du 17 décembre 2014**

PREAMBULE

Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement intérieur. L'article L. 2121-8 du code précité prévoit que ce règlement est établi dans les 6 mois suivant l'installation de l'Assemblée.

Conformément aux termes de l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la Commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou lorsqu'il est requis par le représentant de l'Etat dans le Département.

SOMMAIRE

Chapitre I – Les travaux préparatoires

Article 1 – Périodicité des séances

Article 2 – Ordre du Jour

Article 3 – Accès aux dossiers, aux projets de contrats et aux marchés soumis au Conseil Municipal

Article 4 – Questions écrites

Article 5 – Questions orales

Article 6 – Questions d'actualité

Article 7 – Vœux/Motions

Chapitre II – Les Commissions

Article 8 – Commissions permanentes du Conseil Municipal

Article 9 – Autres commissions ou groupes de travail

Chapitre III – La tenue des Services du Conseil Municipal

Article 10 – Présidence

Article 11 – Accès et tenue du public

Article 12 – Séance à huis clos

Article 13 – Police de l'Assemblée

Article 14 – Quorum

Article 15 – Pouvoirs/Procurations

Article 16 – Secrétaire de séance

Article 17 – Personnel municipal et intervenants extérieurs

Chapitre IV – Les débats et le vote des délibérations

Article 18 – Déroulement de la séance

Article 19 – Débats ordinaires

Article 20 – Débats budgétaires

Article 21 – Suspensions de séance

Article 22 – Questions préalable

Article 23 – Amendements

Article 24 – Clôture de toute discussion

Article 25 – Votes

Article 26 – Enregistrement des débats

Chapitre V – Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 – Compte rendu intégral

Article 28 – Publicité des délibérations

Article 29 – Extrait des délibérations

Article 30 – Recueil des actes administratifs

Article 31 – Documents budgétaires

Chapitre VI – Organisation du Conseil Municipal

Article 32 – La Municipalité

Article 33 – Le Conseil Privé

Article 34 – Les groupes politiques

Article 35 – Bulletin d'information générale

Chapitre VII – Dispositions diverses

Article 36 – Modification du règlement

Article 37 – Application du règlement

Article 1 – Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Un planning prévisionnel semestriel indicatif des dates est établi par le service Juridique et Assemblée. Il est porté à la connaissance des conseillers municipaux au plus tard le 30 juin et le 31 décembre de chaque année.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le 1/3 au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

Article 2 – Ordre du Jour

La convocation du Conseil municipal est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Elle est adressée à chaque membre, par écrit, sous quelle que forme que ce soit, et à domicile, ou à une autre adresse choisie, dont électronique, formellement, par le conseiller municipal.

Elle précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, le contenu de l'ordre du jour et comprend les projets de délibération valant note de synthèse. Le dossier sera adressé aux conseillers municipaux qui en font la demande expresse par voie électronique garantissant le caractère infalsifiable des documents.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs sauf le cas d'urgence prévu par le code général des collectivités territoriales.

Article 3 – Accès aux dossiers, aux projets de contrats et aux marchés soumis au Conseil municipal

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé de toutes les affaires de la Commune.

Durant les 5 jours précédant la séance, et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, sur place, à l'Hôtel de Ville, auprès du service concerné, et aux heures ouvrables.

Si nécessaire, les dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

En dehors de la période de préparation du Conseil municipal, les conseillers municipaux qui souhaiteraient obtenir des informations et documents devront faire une demande écrite au Maire. Les documents devront être communicables au sens défini par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

La demande écrite devra être très précise et respecter le bon fonctionnement des services. Les conseillers municipaux éviteront les demandes répétitives ou exigeantes des volumes de photocopies importants, la consultation devant être effectuée, dans la mesure du possible, sur place. Une diffusion par voie électronique pourra être proposée.

En cas de doute sur la communicabilité d'un document les services pourront se référer au Service Juridique et Assemblée.

Article 4 – Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale.

Le Maire répond à ces questions écrites dans un délai de 20 jours maximum. Si une ou plusieurs questions est complexe ou requiert une recherche, ou étude préalable des services, un accusé de réception sera adressé au conseiller et fixera le délai probable de réponse.

Article 5 – Questions orales

Chaque conseiller municipal a le droit d'exposer en séance du Conseil, des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Le texte de chaque question est adressé à Monsieur le Maire ou remis à l'agent d'accueil de l'Hôtel de Ville pour remise immédiate au Maire, 48 heures avant la tenue de la séance du Conseil municipal.

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 la séance, font l'objet des réponses appropriées, et ne donnent pas lieu à débat.

Article 6 – Questions d'actualité

Les questions d'actualité sont régies par les dispositions de l'article 5 susvisé.

Article 7 – Vœux/Motions

Le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt local.

Les vœux sont régis par les dispositions de l'article 5 susvisé, le Maire décidant de leur inscription à l'ordre du jour.

CHAPITRE II – LES COMMISSIONS

Article 8 – Commissions permanentes du Conseil Municipal

Les Commissions municipales permanentes permettant la préparation des délibérations du Conseil municipal sont les suivantes :

Commission Civisme, Citoyenneté, Prévention et Sécurité Publique.....	10 membres
Commission Attractivité, Dynamique commerciale, Artisanat et Emploi.....	10 membres
Commission Finances.....	10 membres
Commission Culture et évènements culturels.....	10 membres
Commission Sports et évènements sportifs.....	10 membres
Commission Education, Réussite éducative, Formation et Insertion professionnelle.....	10 membres
Commission Affaires Sociales.....	10 membres
Commission Petite enfance, Famille et Jeunesse.....	10 membres
Commission Aménagement urbain.....	10 membres

Commission Ressources humaines.....	10 membres
Commission Travaux, Voirie, Stationnement.....	10 membres
Commission Environnement.....	10 membres

Le nombre des membres indiqué ci-dessus, n'inclut pas Monsieur le Maire président de droit de chacune des Commissions en vertu de la législation. Il peut déléguer cette présidence à un vice-Président élu au sein de la Commission. Leur nombre, composition et règles de constitution, est fixé par délibération du Conseil municipal conformément aux termes de l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales.

La composition de chaque commission respecte le principe de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne afin de permettre l'expression pluraliste des élus. Chaque conseiller municipal peut faire partie d'une ou plusieurs commissions.

Chaque commission est convoquée par le Maire ou par le vice-Président délégué en respectant le planning établi par le service Juridique et Assemblée. Ce dernier arrête l'ordre du jour en relation avec le service concerné, et, peut inviter, à titre exceptionnel, toute personne dont la consultation peut apparaître utile en raison de sa technicité ou de sa spécificité.

Chaque commission est chargée d'étudier et de se prononcer sur les projets de délibération soumis au prochain Conseil municipal. Elle s'assure, au préalable, de l'intérêt du projet et de la pertinence du montage technique, juridique et financier. Elle peut, par ailleurs, évoquer toute question se situant dans son champ de compétence. Une commission ne prend pas de décision.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Une note particulière est établie par le service Juridique et Assemblée sur le fonctionnement général des commissions et notifiée à chaque conseiller municipal.

La Direction Générale des Services, le Directeur du service pilote de la commission ainsi que les directeurs des services concernés, assistent de plein droit aux séances de chaque commission.

L'indemnité des conseillers municipaux étant liée à leur assiduité aux séances des commissions (sauf cas de force majeure), une fiche de présence pour chaque commission sera archivée au Service Juridique et Assemblée. La Municipalité examinera deux fois par an ces fiches et décidera, si nécessaire, des suites à donner.

La commission des Finances est obligatoirement saisie par les autres commissions pour tout projet comportant des engagements de dépenses ou de recettes tant en fonctionnement qu'en investissement, non prévus au budget primitif ou aux décisions modificatives de l'année en cours. La commission des Finances, élargie aux présidents des autres commissions et tout autre membre invité spécialement, se réunit une fois par an pour d'une part travailler sur la politique tarifaire de la Ville et d'autre part sur les subventions aux associations. Sur propositions des autres commissions, la commission des Finances analyse le bilan de l'année écoulée et étudie les demandes pour l'année suivante.

Chaque commission établit un compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il est diffusé aux membres de la commission, à la Direction générale, au Service Juridique & Assemblée ainsi qu'aux services concernés par un sujet à l'ordre du jour.

Article 9 – Autres commissions ou groupes de travail

Le Conseil municipal peut décider la création de toute commission spéciale pour l'examen de questions particulières. Il fixe leur composition et leur règle de fonctionnement dans le respect des principes fixés à l'article 8.

Le service Juridique et Assemblée tient à jour la liste des commissions et leur composition.

CHAPITRE III – LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 – Présidence

Le Maire, et, à défaut l'adjoint qui le remplace, préside le Conseil municipal.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Les fonctions du président se limitent à la partie de séance au cours de laquelle le compte est examiné. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais, il doit se retirer au moment du vote.

Article 11 – Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 – Séance à huis clos

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.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 13 – Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

1. rappel à l'ordre,
2. rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
3. suspension et expulsion.

Les débats doivent respecter les règles élémentaires de courtoisie et de politesse.

Article 14 – Quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice, ou quorum, assiste à la séance. Le quorum s'apprécie au début de la séance. N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la seconde convocation à trois jours d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

L'indemnité des conseillers municipaux étant liée à leur assiduité aux séances des Conseils municipaux (sauf cas de force majeure), une fiche de présence pour chaque Conseil sera archivée au Service Juridique et Assemblée. La Municipalité examinera deux fois par an ces fiches et décidera, si nécessaire, des suites à donner.

Article 15 – Pouvoirs/Procurations

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit de voter en son nom, à un collègue de son choix.

Sauf cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

Un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs nominaux, datés et signés, doivent parvenir au service Juridique et Assemblée avant la séance. Toutefois, un conseiller municipal appelé, pour des raisons sérieuses à quitter la séance, peut donner un pouvoir pour les délibérations restant à voter.

Le mandat est toujours révocable.

Article 16 – Secrétaire de séance

Au début de chacune des séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le Directeur Général des Services ou son représentant est désigné comme secrétaire auxiliaire. Il procède à l'appel des conseillers, constate si le quorum est atteint, assiste le Maire pour la constatation des votes.

Article 17 – Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services, le ou les Directeurs Généraux Adjoint, le Directeur des Services Techniques, le Chef et/ou Directeur de Cabinet du Maire, ou tout autre agent municipal ou personne concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Maire, et, restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

CHAPITRE IV – LES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 18 – Déroulement de la séance

Le Maire, assisté du Directeur Général des Services à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et soumet à l'approbation du Conseil municipal, si nécessaires, les points qu'il se propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal. Seuls pourront être ajoutés les projets de délibérations en lien avec un sujet déjà inscrit à l'ordre du jour ou si une urgence rendait cette inscription nécessaire.

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

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales. Il répond aux questions éventuelles relatives, à ses décisions sans débat.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou par les rapporteurs qu'il a désignés (Adjoint ou conseiller municipal délégué). Le Maire appelle chaque affaire figurant à l'ordre du jour en suivant son rang d'inscription dans la convocation.

Article 19 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Un membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir demandée au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal 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. Nul autre membre du Conseil ne peut interrompre l'orateur.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Au-delà de cinq minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Article 20 – Débats budgétaires

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal. Les crédits sont votés par chapitre, et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.

Un débat sur les orientations générales du budget aura lieu au cours d'une séance publique, chaque année, après inscription à l'ordre du jour dans les deux mois précédents l'adoption du budget. Il ne donnera pas lieu à un vote mais sera enregistré au procès verbal de la séance. La délibération correspondante est toutefois transmise au contrôle de légalité.

La diffusion des documents budgétaires se fera par voie dématérialisée sur support numérique.

Article 21 – Suspensions de séance

La suspension de séance demandée par le Maire est de droit.

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins un tiers (douze membres) présent du Conseil municipal.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

Article 22 -Amendements

Des amendements peuvent être proposés par les conseillers sur les affaires soumises au Conseil municipal.

Ces propositions d'amendement sont recevables dans le respect des conditions qui suivent. Le Conseil décide après avoir entendu le rapporteur, si les amendements seront mis immédiatement en délibération ou s'ils seront renvoyés à une commission compétente. Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être avant discussion, renvoyé à l'examen préalable de la Commission compétente et de la Commission des Finances.

Les amendements seront mis aux voix avant la proposition initiale et ceux qui s'éloignent le plus des projets de délibérations présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres.

Article 23 – Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Maire ou son représentant à la demande d'un membre du Conseil municipal.

Article 24 -Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

1. à main levée
2. au scrutin public par appel nominal
3. au scrutin secret

Ordinairement, le Conseil municipal, dans un souci d'efficacité, vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire, le secrétaire de séance et le secrétaire auxiliaire.

Le vote a lieu à scrutin secret chaque fois que la demande émane du tiers des membres présents ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination. Toutefois, 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. (article L. 2121-21 CGCT)

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents. (article L. 2121-21 CGCT)

Le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux débats et aux délibérations relatifs à des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataire. (Article L. 2131-11 CGCT).

Tout conseiller qui aurait un intérêt personnel et particulier au vote d'une délibération inscrite à l'ordre du jour est tenu d'en faire état en début de séance du Conseil municipal au Maire et de ne pas prendre part ni au débat ni au vote de celle-ci en sortant momentanément de la salle.

Article 25 -Enregistrement des débats

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Elles font l'objet d'un enregistrement audio-phonique en vue d'une transcription intégrale des débats.

CHAPITRE V – COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 26 – Compte-rendu intégral

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu intégral des débats.

Les déclarations ou discours lus par un conseiller doivent être remis au secrétaire au plus tard à la fin de la séance. Ils sont intégralement transcrits dans le compte-rendu.

Le compte rendu est adressé à chaque conseiller municipal.

Chaque compte rendu de séance est mis aux voix pour adoption, à la séance qui suit son établissement ou en cas d'empêchement matériel, à la séance suivante.

Des observations ou demandes de rectifications peuvent être faites.

Les rectifications éventuelles sont enregistrées sur le procès verbal suivant.

Ce compte-rendu intégral est mis à la disposition du public et de la population au Service Juridique & Assemblée. Il est à la disposition des services de la Ville sur le serveur informatique interne (réseau T commun) et transmis à la Communauté de Communes. Un affichage spécifique est effectué à la porte de la mairie.

Article 27 – Publicité des délibérations

Une synthèse des résultats de l'adoption de chacune des délibérations est affichée sur les panneaux réservés à cet effet à destination du public dans les huit jours qui suivent la séance.

Article 28 – Extrait des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet sont inscrits par ordre de date sur le registre des délibérations. La signature des conseillers municipaux présents à la séance est apposée sur la dernière page après l'ensemble des délibérations.

Ces extraits mentionnent le nombre des membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ils sont signés par le Maire ou l'adjoint bénéficiant d'une délégation du Maire à cet effet.

Article 29 – Recueil des actes administratifs

Les délibérations et arrêtés à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs.

Ce recueil aura une parution trimestrielle et sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

Article 30 – Documents budgétaires

Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie et sont consultables au service Finances et contrôle de gestion dans un délai de 15 jours qui suivent leur adoption.

Les documents officiels relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont également consultables par toute personne en faisant la demande.

CHAPITRE VI – ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 31 – Les groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul (un groupe se composant de deux personnes, minimum).

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur président ou délégué.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux éléments, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du Président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire en donne connaissance au Conseil municipal qui suit cette information.

Les conseillers représentatifs des oppositions qui en font la demande peuvent disposer, sans frais, d'un local commun conformément à l'article L. 2121-27 du code général des collectivités territoriales. Ils peuvent également se voir défrayer pour le recrutement d'un personnel administratif (dans la limite de 17h50 pour l'ensemble des groupes, adjoint administratif de 2ème classe indice brut 330 majoré 316). Les modalités de mise en place et d'utilisation de ces mises à disposition se régleront entre les groupes d'opposition prioritairement (article D. 2121-12 CGCT).