

# Règlement intérieur du Conseil Municipal



Délibération du Conseil Municipal du 06 avril 2021

Le règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Chaque élu en sera destinataire.

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

# Sommaire

## **Chapitre I : Travaux préparatoires des séances du conseil municipal**

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

## **Chapitre II : Tenue des séances du conseil municipal**

Article 7 : Présidence

Article 8 : Secrétariat du conseil municipal

Article 9 : Quorum

Article 10 : Procurations

Article 11 : Accès et tenue du public

Article 12 : Police de l'assemblée

## **Chapitre III : Débats et votes des délibérations**

Article 13 : Déroulement de la séance

Article 14 : Débats ordinaires

Article 15 : Débats d'orientations budgétaires

Article 16 : Suspension de séance

Article 17 : Amendements

Article 18 : Motions

Article 19 : Votes et scrutins

Article 20 : Vote du Compte Administratif

Article 21 : Clôture de toute discussion

## **Chapitre IV : Comptes rendus des débats et des décisions**

Article 22 : Procès-verbaux

Article 23 : Comptes rendus

## **Chapitre V : Commissions et comités consultatifs**

Article 24 : Commissions municipales

Article 25 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article 26 : Commission communale d'accessibilité

Article 27 : Commissions d'appels d'offres

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

Article 28: Constitution des groupes

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 30 : Expression des groupes dans le bulletin d'information générale publié par la ville (art L. 2121-27.1 du CGCT)

Article 31 : Application et Modification du règlement

# CHAPITRE I : Travaux préparatoires des séances du Conseil municipal

## Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre en séance publique.

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 trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le Préfet peut abrégé ce délai.

## Article 2 : Convocation

La convocation est faite par le maire et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

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

Les convocations sont adressées uniquement par voie électronique après accord des conseillers municipaux, sachant que chacun s'est vu remettre un ordinateur portable et attribuer une adresse électronique.

Elle est accompagnée des projets de délibérations et documents correspondants.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au moins avant la date de 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.

Par ailleurs, dans un délai de vingt jours avant la tenue du Conseil Municipal, un calendrier indicatif des dates des différentes commissions et de la séance du Conseil Municipal est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux par voie électronique. Ce calendrier ne tient pas lieu de convocation.

## Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Sauf les cas d'application de l'article 2 ci-dessus, il conserve à tout moment le droit de retirer une question et peut compléter l'ordre du jour dans le cadre de la procédure **d'urgence** de l'article 2.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage à la porte de l'Hôtel de Ville et sur le site internet de la Ville. Il est également communiqué à la presse locale.

## Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Si une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie, par tout conseiller municipal, aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convention et pendant 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

Avant chaque réunion du conseil, le Maire tient à la disposition des élus l'ensemble des documents appelés à être évoqués au Conseil Municipal, notamment les contrats ou Marchés publics, le registre des droits de préemption.

La consultation de tout document devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au maire avant la date de consultation souhaitée.

Ces pièces sont consultables sur place en Mairie, au Secrétariat Général, aux heures ouvrables.

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.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

## Article 5 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil, après examen des délibérations portées à l'ordre du jour, des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

La question doit être adressée par écrit au Maire, au moins 24 heures avant la réunion du conseil municipal.

Elles seront rédigées de manière la plus claire et la plus succincte possible, dans les termes de l'exposé oral qui aura lieu en séance.

La formulation de la question et la réponse du maire ou de l' élu ayant reçu délégation n'ouvre pas à débat du Conseil, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

## Article 6 : 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.

Les questions écrites reçoivent une réponse écrite dans un délai de 15 jours ouvrables.

# **CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal**

## Article 7 : Présidence

Le Maire et à défaut, celui qui le remplace dans l'ordre du tableau, préside la séance. Le Président procède à l'ouverture des séances.

Lors du vote du compte administratif, **la présidence de l'assemblée est assurée par un membre du conseil municipal élu en son sein**. Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Le Président contrôle les procurations, 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 : Secrétariat du conseil municipal

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme le plus jeune de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétariat administratif des séances du Conseil Municipal est assuré par le Secrétariat Général chargé notamment, au cours de la phase préparatoire, des séances publiques :

- de dresser la liste des dossiers instruits et déposés au Secrétariat Général,
- de rédiger l'ordre du jour fixé par le maire et d'en assurer l'expédition

## Article 9 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente à l'ouverture de la séance.

Si, après une première convocation régulièrement faite, 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.

## Article 10 : Procurations

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 municipal ne

peut être porteur que d'un seul pouvoir toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire dès que possible et au plus tard à l'ouverture de la séance, par courrier ou par voie dématérialisée.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au Maire, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations, leur intention et éventuellement leur souhait de se faire représenter.

## Article 11 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle du conseil municipal.

Il doit se retirer si le Conseil décide de se réunir à huis clos, étant précisé que cette décision doit être prise sur la demande du maire ou de 3 conseillers municipaux, sans débats à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

## Article 12 : 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.

## **CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations**

### Article 13 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers par le secrétaire de séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Il met ensuite aux voix le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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 Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

### Article 14 : Débats ordinaires

Chaque question, fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Avant soumission au vote de l'assemblée, la parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Ils ne peuvent interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire ou le Président de séance, avec la permission de l'orateur.

## Article 15 : Débats d'orientation budgétaires

Le débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget de l'exercice, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci sur la base d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu ledit débat.

Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Il donnera lieu à délibération spécifique, sans vote, et sera enregistré au procès-verbal.

## Article 16 : Suspension de séance

Le Maire ou le Président de séance, peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

Le président de fixer la durée des suspensions de séance.

## Article 17 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Il est tout de même préférable de les adresser par écrit, au Maire avant la tenue du conseil municipal.

Toute proposition nouvelle entraînant une augmentation de dépense ou une diminution de recettes, doit être assortie de propositions de mesures compensatoires et renvoyées pour avis à la commission finances, sauf si le Maire en accepte la discussion immédiate.

## Article 18 : Motions

Les conseillers municipaux peuvent présenter des motions sur toutes les questions d'intérêt communal. Les motions doivent être remises au Maire au plus tard un jour franc avant la réunion du Conseil Municipal. Si tel n'est pas le cas, elles seront mises à l'ordre du jour du Conseil Municipal suivant. Les motions sont mises aux voix. Ces interventions seront reprises et annexées dans le compte rendu du Conseil Municipal.

## Article 19 : Votes et scrutin

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret par appel nominal.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre, les abstentions et les non-participations au vote.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le procès-verbal fera figurer le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Cependant, 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.

Dans ces 2 cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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.

Lors d'un vote à bulletin secret sur un sujet de portée générale, à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas prise en compte pour le calcul de la majorité absolue.

## Article 20 : Vote du compte administratif

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il se fait dans les conditions fixées dans l'article 22.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## Article 21 : Clôture de toute discussion

Seul le Président de séance peut mettre fin aux débats.

# **CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions**

## Article 22 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal qui mentionne le nom des membres présents, absents, excusés et représentés.

Il reproduit également le texte de l'exposé de la délibération, indique le résultat des votes obtenus et l'intégralité des débats sous forme synthétique.

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 au procès-verbal suivant.

## Article 23 : Comptes rendus

Le compte rendu analytique de la séance est affiché en Mairie et mis en ligne sur le site internet sous huitaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil.

## **CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs**

### Article 24 : Commissions municipales

#### **Création :**

Il est rappelé que le conseil municipal, par délibération en date du 16 juillet 2020 a décidé de la création de 5 commissions de travail ayant pour objet d'une part de traiter des projets de délibérations et d'autre part de traiter de toute question ponctuelle ayant trait aux affaires de la commune sans lien direct avec un projet de délibération du Conseil municipal.

Les commissions ont un rôle essentiellement consultatif. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Les conseillers présents en commission peuvent analyser, réfléchir et débattre des dossiers présentés lors de la commission.

La composition de ces commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal peut néanmoins former au cours de chaque séance des commissions chargées d'étudier une question spécifique. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Des membres titulaires et suppléants seront désignés par le Conseil municipal.

Les commissions municipales doivent se réunir au plus tard sept jours, sauf circonstances exceptionnelles, avant la tenue du Conseil Municipal.

## **Fonctionnement :**

Le Maire est président de droit de chaque commission. Chaque conseiller municipal est membre de 2 commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

La commission des finances est obligatoirement saisie de tout projet de cautionnement, tout projet comportant un engagement de dépenses ou une prévision de recettes non prévus au budget.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Dans chaque commission, un 1<sup>er</sup> Vice-Président est élu afin d'assurer la Présidence lorsque le Maire n'est ne peut être présent. Un 2<sup>nd</sup> Vice-Président est également élu afin d'assurer la Présidence lorsque le maire et le 1<sup>er</sup> Vice-Président ne peuvent être présents.

La convocation est adressée aux membres de la commission 3 jours francs au moins avant le jour de la réunion. La convocation indique, dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour et les projets de délibération.

Le Directeur Général des services, les directeurs, les chefs de services peuvent, à la demande du Maire, assister aux commissions.

## Article 25 : Commissions consultatives des services publics locaux

La création de la commission consultative des services publics locaux est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants. Elles sont présidées par le Maire.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à un rapport qui est transmis au Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports émis par les commissions consultatives des service publics locaux ne sauraient en aucun lien le conseil municipal.

## Article 26 : Commission communale d'accessibilité

Il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées, et le cas échéant de représentants de l'Etat.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics, organise le recensement des logements accessibles. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toute proposition utile de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Cette commission est présidée par le maire qui fixe la liste des membres.

## Article 27 : Commission d'appels d'offres

Il est créé une Commission d'appels d'offres des Collectivités à laquelle sont soumis tous les marchés publics entrant dans le cadre de sa compétence, conformément à la réglementation des marchés publics.

Cette commission est présidée par le Maire ou son représentant.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

### Article 28 : Constitution des groupes

Il est constitué des groupes de conseillers. Tout groupe politique doit réunir au moins deux élus. Chaque groupe désigne son président ou son suppléant et notifie au Maire la constitution de ce groupe.

Le président de groupe ou son suppléant est l'interlocuteur privilégié du Maire pour le groupe.

### Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local administratif permanent commun.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : 87 rue du Général Leclerc à Saint-André

### Article 30 : Expression des **conseillers municipaux** dans le bulletin d'information générale publié par la ville (art L. 2121-27.1 du CGCT)

*« Dans les bulletins d'informations générales, une rubrique est consacrée à l'expression des conseillers municipaux.*

*Le nombre de caractères, espaces compris, disponible est de 2600.*

*Sur les 2600 signes que comporte cet espace, 1100 signes sont attribués au groupe majoritaire, 1100 au groupe « Osons » et 400 signes au conseiller municipal qui jouit de son droit d'expression en dehors de la liste sur laquelle il s'est fait initialement élire.*

*Les photos sont exclues.*

*Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le service communication sur support numérique à l'adresse communication@ville-saint-andre.fr, à la date butoir fixée par ledit service.*

*Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors 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 comportant 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.*

*En effet, si l'expression est libre, elle doit naturellement être respectueuse des lois et règlements en vigueur et notamment des dispositions du Code Electoral encadrant la communication en période électorale. L'expression doit aussi porter exclusivement sur les affaires de la commune et ne mettre en cause aucune personne de manière nominative. »*

## Article 31 : Application et Modification du règlement

Le règlement intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Il peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire notamment si des dispositions réglementaires ou législatives nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses du présent règlement intérieur.