



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

  

# MANDAT 2020-2026

*Règlement adopté en conseil municipal le 9 juin 2020*

*Mise à jour n°1 le 17 novembre 2022*

## Préambule :

Les communes de 1 000 habitants et plus ont l'obligation (depuis le 1<sup>er</sup> mars 2020) d'établir un règlement dans les six mois qui suivent l'installation de l'assemblée délibérante (article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales - CGCT).

Les conditions de fonctionnement des conseils municipaux sont précisées par le code général des collectivités territoriales, articles L 2121-7 à L 2121-28. Les dispositions qui suivent sont destinées à organiser les travaux du conseil municipal, de ses commissions et les modalités de son expression.

Si le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal, le CGCT impose néanmoins que certains éléments soient prévus. Ainsi, pour toute commune de 1 000 habitants et plus, ce document doit obligatoirement déterminer :

- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (article L.2121-12), comme le délai de dépôt des demandes ;
- les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales (article L.2121-19), comme leurs délais de réponse ou de dépôt par les conseillers ;
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (article L.2121-27-1) ;
- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L.2312-1).

En sus de ce contenu « obligatoire », le règlement intérieur peut également comporter des dispositions concernant :

- la tenue des séances ;
- l'organisation des débats ;
- l'organisation interne du conseil municipal.

# Sommaire

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>2</b>
<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : REGIME DES CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : L'ORDRE DU JOUR</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : LES DROITS DES ELUS LOCAUX : L'ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET DE MARCHES</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 : COMMISSIONS CONSULTATIVES DES SERVICES PUBLICS LOCAUX</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9 : ROLE DU MAIRE, PRESIDENT DE SEANCE</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10 : LE QUORUM</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 : LES PROCURATIONS DE VOTE</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 12 : SECRETARIAT DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 13 : RETRANSMISSION ET COMMUNIQUEES</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 14 : PRESENCE DU PUBLIC</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 15 : REUNION A HUIS CLOS</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 16 : POLICE DES REUNIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 17 : REGLES CONCERNANT LE DEROULEMENT DES REUNIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 18 : DEBATS ORDINAIRES ET QUESTIONS ORALES</b> .....	<b>7</b>
18.1 : DEBATS ORDINAIRES.....	7
18.2 : QUESTION ORALES.....	7
<b>ARTICLE 19 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB) : INFORMATION DES ELUS</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 20 : VOTE</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 21 : PROCES-VERBAL</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 22 : DESIGNATION DES DELEGUES</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 23 : DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX</b> .....	<b>9</b>
23.1 : PRINCIPE.....	9
23.2 : MODALITES PRATIQUES .....	10
<i>Concernant le journal municipal</i> :.....	10
<i>Concernant le site internet de la commune</i> :.....	10
<i>Concernant les réseaux sociaux</i> :.....	10
23.3 : REGLES DE DIFFUSION.....	10
23.4 : RESPONSABILITE .....	11
<b>ARTICLE 24 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 25 : AUTRES DISPOSITIONS</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 26 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b> .....	<b>11</b>

## Article 1 : Réunions du conseil municipal

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

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

## Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les affaires portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est jointe à la convocation.

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

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

## Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

## Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

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

Durant les 2 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 2 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

## Article 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans les vingt jours suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé.

## Article 6 : Commissions consultatives des services publics locaux

Les commissions consultatives des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée sont présidées par le maire.

## Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire, président de droit, et par six membres du conseil municipal (3 titulaires, 3 suppléants), élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

## Article 8 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activité ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint ou un conseiller.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

## Article 9 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les

preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la suspension et la clôture des séances.

### Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

### Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Sauf disposition réglementaire contraire, un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

### Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

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. Les auxiliaires de séance prennent la parole sur invitation du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### Article 13 : Retransmission et communiqués

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Les séances peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audio ou audiovisuelle (CGCT L.2121-18). Toutefois, l'enregistrement ou la retransmission ne peuvent être effectués sans que le maire en ait été préalablement informé. Les enregistrements audio ou audiovisuels réalisés par les services de la mairie pourront être mis à disposition soit en direct, soit en différé sur le site internet de la commune ou la page Facebook au plus vite et sans attendre la validation du procès-verbal.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent ainsi que l'article 23 du présent règlement intérieur.

### Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques, sauf disposition réglementaire contraire.

## Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

## Article 16 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

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

## Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

## Article 18 : Débats ordinaires et questions orales

### 18.1 : Débats ordinaires

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 sans l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le maire a seul la présidence de l'assemblée.

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 ou des attaques personnelles, ou en cas de durée excessivement longue de l'intervention ou encore interventions répétées sans élément nouveau sur le même thème, la parole peut lui être retirée par le maire.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### 18.2 : Question orales

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

Lorsqu'elles ne portent pas sur une délibération à l'ordre du jour de la séance, des questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal peuvent être posées par les conseillers municipaux. Elles sont distinctes de l'ordre du jour du conseil municipal et sont traitées en fin de séance.

Le nombre de ces dernières est limité à trois par conseiller.

Afin de ne pas allonger la durée du conseil municipal de manière excessive, la durée consacrée à cette partie est limitée à 15 minutes au total. Les questions non traitées sont reportées à une séance ultérieure, ou peuvent faire l'objet d'une réponse écrite.

Le texte de ces questions est adressé 48 heures au moins (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du conseil municipal, par écrit (par voie postale, par dépôt à la direction générale, ou à l'adresse électronique du secrétariat de la mairie : *secrtaire@neoules.fr*).

Ces questions doivent être proposées selon la forme suivante :

- Un titre par question ;
- Un rappel synthétique du contexte ;
- Question formulée en interrogation.

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

Si l'objet des questions le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le maire peut en prononcer son report à un prochain conseil municipal.

## Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

Bien que notre commune (- 3 500 habitants) ne soit pas soumise à cette obligation, la présentation d'un débat d'orientation budgétaire pourra être tenue dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

## Article 20 : Vote

Tout conseiller municipal qui serait intéressé à titre personnel ou familial, de manière directe ou indirecte par le vote d'une délibération dans les conditions définies par les articles 432.12 (prise illégale d'intérêt), 432.13 (pantouflage) et 432.14 (favoritisme en matière de marchés publics) du Code Pénal (annexe 2), veillera à ne prendre part ni au débat ni au vote de la délibération et à ne pas en être le rapporteur. Il veillera également à se retirer temporairement des travaux préparatoires de la commission qui prépare la délibération.

Tout conseiller municipal qui serait concerné par les dispositions ci-dessus avertira le maire de son empêchement, préalablement à chaque débat ou à chaque travail de commission.

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

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

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

Le registre des délibérations comporte 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.

Dans ces derniers 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.



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.

En cas de concurrence de demandes de scrutin public et de scrutin secret, le scrutin secret est prioritaire quel que soit le nombre des suffrages exprimés pour chacun d'eux.

## Article 21 : Procès-verbal

Conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et le décret n°2021-1311 pris pour son application, entrés en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2022, la rédaction d'un compte rendu est supprimée et remplacée par un procès-verbal.

Ce procès-verbal doit être arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le président et le secrétaire. Il est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques. Son contenu est déterminé par le code général des collectivités territoriales.

Le procès-verbal est publié par voie électronique dans la semaine suivant sa validation par le conseil municipal.

Conformément à la réglementation en vigueur, sera publiée dans la semaine suivant la séance, par affichage et voie électronique, la liste des délibérations inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

## Article 22 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués est fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

## Article 23 : Droit d'expression des conseillers municipaux

### 23.1 : Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « *Dans les communes de 1 000 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* ».

La décision du Conseil d'État n°448912 du 14 avril 2022 précise que « *ce droit ne vise pas uniquement les élus d'opposition et peut aussi bénéficier aux conseillers de la majorité* » de même que l'espace doit être réservé « *dans toute publication comportant des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal, y compris sur le site internet de la commune* »

Les modalités d'application sont définies par le présent règlement intérieur du conseil municipal.

De manière générale, les tribunes ou articles doivent aborder des sujets en rapport avec la gestion municipale et respecter les lois et règlements en vigueur, notamment ceux ayant trait aux publications de presse.

### 23.2 : Modalités pratiques

#### Concernant le journal municipal :

Le journal municipal a pour but de communiquer sur les actions et objectifs de la commune et de partager la vie du village. Il peut par extension offrir une rétrospective sur des événements passés ou dresser un calendrier d'autres à venir sur une périodicité donnée.

Un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/2 page contenant 2 400 signes maximum (espaces compris), dans la rubrique « Tribune libre ».

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste, au prorata du nombre de sièges obtenus.

#### Concernant le site internet de la commune :

Le site internet de la commune a pour vocation d'informer les administrés sur les services et activités proposés dans la commune et leur permettre de réaliser certaines démarches de façon dématérialisée.

Un espace dédié à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité sera introduit dans l'onglet « conseil municipal » du site de la commune.

Sur cet espace sera publiée la « Tribune Libre » du journal municipal dans la même périodicité et à la même date de parution.

#### Concernant les réseaux sociaux :

La commune dispose d'une page Facebook institutionnelle qui a pour objet de diffuser des informations pertinentes consacrées à l'intérêt général.

Sur ce réseau social sera diffusé un lien vers la « Tribune libre » du journal municipal dans la même périodicité et à la même date de parution, ainsi qu'un texte bimestriel limité à 500 signes, espaces compris.

La commune ne dispose à ce jour d'aucun autre réseau social.

### 23.3 : Règles de diffusion

Une information des parutions du journal municipal, de ses suppléments ou numéros spéciaux à venir est communiquée par mail aux membres du conseil municipal, dans un délai suffisant pour permettre une rédaction d'articles.

Les textes seront adressés par mail à « *communication@neoules.fr* » à la date limite indiquée sur le courriel d'information.

Concernant les textes bimestriels, ils devront être transmis au service communication de la mairie avec un délai minimum de 15 jours.

Ces publications seront intégrées par le service communication de la commune in extenso dans l'espace dédié.

Si le texte transmis est supérieur au nombre de signes tels que fixés dans l'article 23.2 et qu'il ne peut donc être intégré in extenso dans l'espace dédié, une demande de rectification sera adressée par mail aux rédacteurs.

Dans le cas où l'article proposé comporterait des passages diffamatoires, injurieux, discriminatoires ou portant atteinte à l'ordre public au regard des lois sur la presse, le directeur de la publication pourra demander la modification de l'article ou d'un passage de l'article.

Le correctif de tout texte non conforme pour l'une ou l'autre des raisons précisées ci-dessus devra être renvoyé sous 24h. A défaut, le texte ne sera pas publié et la mention « *Texte parvenu non conforme* » sera indiquée à la place.

#### 23.4 : Responsabilité

En vertu de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, la responsabilité du directeur de publication est engagée par tout ce qui est écrit dans les supports de communication municipaux imprimés, publiés sur internet ou la page Facebook de la commune.

Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit de refuser la publication d'un écrit qu'il estime diffamatoire, injurieux ou portant atteinte à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

### Article 24 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou de la moitié des membres en exercice de l'assemblée communale. Dans ce cas, le conseil municipal, seul compétent, en délibère dans les conditions habituelles.

### Article 25 : Autres dispositions

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

### Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable à compter de sa date d'adoption par le conseil municipal de la commune.

Mise à jour n°1 approuvé en séance du conseil municipal du 17.11.2022