

***Règlement Intérieur
Du Conseil Municipal***

Préambule

L'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants, de se doter d'un règlement intérieur adopté dans les six mois suivant leur installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des principes généraux du droit et de la jurisprudence administrative, notamment ceux garantissant le droit à l'information des élus, le pluralisme des expressions et la sincérité des débats.

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement interne du conseil municipal et de préciser les modalités d'exercice de ses compétences, dans le respect de ces principes.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur du conseil municipal fixe notamment :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L. 2312-1 du CGCT) ;
- Les modalités pratiques de consultation des projets de contrats et de marchés par les conseillers municipaux (article L. 2121-12 du CGCT) ;
- Les règles de présentation, d'examen et à la fréquence des questions orales (article L. 2121-19 du CGCT) ;

Il peut également préciser les modalités de présentation des procès-verbaux et comptes rendus ainsi que les conditions d'intervention de personnes qualifiées en séance.

*

**

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Droit à l'information et accès aux dossiers

Article 5 : Questions des conseillers municipaux

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 6 : Présidence

Article 7 : Publicité des séances, accès et tenue du public

Article 8 : Séance à huis clos

Article 9 : Suspension de séance

Article 10 : Quorum

Article 11 : Mandats

Article 12 : Secrétariat de séance

Article 13 : Enregistrement et retransmission des débats

Article 14 : Diffusion numérique, données et sécurité

Article 15 : Police de l'assemblée

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance

Article 17 : Débats ordinaires

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire

Article 19 : Amendements

Article 20 : Votes du conseil municipal

Article 21 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Procès-verbaux

Article 23 : Liste des délibérations examinées

Article 24 : Documents budgétaires

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 25 : Commissions municipales

Article 26 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 27 : Comités consultatifs

Article 28 : Commissions d'appels d'offres

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Bulletin d'information générale

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 32 : Modification du règlement

Article 33 : Application du règlement

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article L. 2121-7 du code général des collectivités territoriales.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

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 lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par au moins un tiers des membres du conseil municipal en exercice, conformément à l'article L. 2121-9 du code général des collectivités territoriales.

Cette demande est adressée par écrit au maire et précise les motifs ainsi que les affaires à inscrire à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

La convocation aux réunions du conseil municipal est faite par le maire.

Elle fixe l'ordre du jour de la séance et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis par voie électronique aux conseillers municipaux à l'adresse électronique qu'ils ont déclarée à la commune. Ils peuvent également être complétés par tout dispositif dématérialisé mis en place par la collectivité.

Parallèlement à cet envoi, les dossiers et documents afférents aux points inscrits à l'ordre du jour sont mis à disposition des conseillers municipaux par tout moyen permettant un accès effectif avant la séance.

À terme, la commune peut substituer à ces modalités un système entièrement dématérialisé de mise à disposition des documents, notamment via des tablettes ou tout autre support sécurisé, garantissant l'accès aux dossiers dans les mêmes conditions de délai.

La convocation est réputée valablement notifiée à la date de sa mise à disposition dans la boîte électronique de l' élu ou sur l'espace numérique sécurisé de la commune, sous réserve de preuve de cette mise à disposition.

Une note explicative de synthèse sur les affaires inscrites à l'ordre du jour est transmise selon les mêmes modalités que la convocation.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire rend compte de cette urgence au conseil municipal lors de l'ouverture de la séance. Le conseil municipal se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie des dossiers à une séance ultérieure.

Chaque conseiller municipal est responsable de la communication et de la mise à jour de ses coordonnées électroniques et de toute information nécessaire à la bonne réception des documents.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal.

L'ordre du jour est établi sur la base des affaires relevant des compétences du conseil municipal et des dossiers préparés par l'administration communale. Il peut être complété ou modifié par le maire jusqu'à l'envoi de la convocation.

Après l'envoi de la convocation, l'ordre du jour ne peut être modifié qu'en cas d'urgence dûment constatée en début de séance par le conseil municipal, ou dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'ordre du jour est porté à la connaissance des conseillers municipaux par voie de convocation électronique. Il est également affiché en mairie et peut être rendu public par tout moyen de communication de la commune, notamment sur les supports numériques de celle-ci.

Le maire peut, en début de séance, proposer le retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Aucune affaire ne peut être soumise à délibération si elle n'a pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour joint à la convocation, sauf en cas d'urgence reconnue par le conseil municipal dans les conditions prévues par la jurisprudence administrative.

Article 4 : Droit à l'information et accès aux dossiers

Conformément à l'article L.2121-13 du code général des collectivités territoriales, tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de son mandat, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de cette information auprès des membres du conseil municipal par les moyens qu'elle juge les plus appropriés, notamment par la transmission dématérialisée des convocations, notes explicatives de synthèse, projets de délibérations, annexes et pièces préparatoires, ainsi que par la mise à disposition d'un espace numérique sécurisé ou de tout autre moyen informatique individuel.

Les dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être consultés :

- Soit par voie dématérialisée, via l'espace numérique sécurisé réservé aux élus ;
- Soit en mairie, aux jours et heures ouvrables, sur rendez-vous pris auprès de la directrice générale des services ;
- Soit, à la demande expresse de l'élu, par remise d'un exemplaire papier lorsque l'usage des outils numériques n'est pas possible ou adapté.

Lorsque la délibération concerne un contrat, une convention, une délégation de service public, un marché public ou toute pièce technique volumineuse, l'ensemble des documents utiles est tenu à disposition des conseillers municipaux dans les mêmes conditions, en mairie ou par accès numérique sécurisé, dans le respect des secrets protégés par la loi.

Dans tous les cas, les dossiers afférents aux points inscrits à l'ordre du jour demeurent accessibles pendant la séance pour l'ensemble des membres de l'assemblée.

Les documents comportant des données à caractère personnel, des mentions couvertes par le secret des affaires, des éléments relatifs aux ressources humaines, à la protection sociale, à la sécurité publique ou à des situations individuelles doivent être consultés et utilisés dans le strict cadre du mandat électif et ne peuvent être reproduits, transférés ou diffusés à des tiers en dehors des cas prévus par la loi.

Toute demande d'information complémentaire relative à un dossier inscrit à l'ordre du jour est adressée au maire et à la directrice générale des services, par tout moyen écrit permettant d'en accuser réception, dans un délai raisonnable permettant la préparation d'une réponse utile.

Les échanges avec les services communaux s'effectuent dans le respect de l'organisation définie par le maire et ses adjoints, ou celle de la directrice générale des services.

Article 5 : Questions des conseillers municipaux

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions orales ou écrites portant sur les affaires de la commune ou l'action municipale.

Les questions orales, sommairement rédigées, sont transmises au maire et à la directrice générale des services par écrit au moins quarante-huit heures avant la séance, hors dimanches et jours fériés, afin de permettre la préparation des éléments de réponse. Elles sont examinées en fin de séance et ne donnent lieu à aucun vote.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf accord du président de séance ou décision de la majorité des membres présents.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond aux questions posées par oral aux conseillers municipaux.

Les questions écrites peuvent être adressées à tout moment au maire, avec copie à la directrice générale des services. Elles font l'objet d'une réponse écrite dans un délai raisonnable ou, si leur objet le justifie, d'une réponse orale lors de la plus prochaine séance du conseil municipal.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond aux questions posées par écrit aux conseillers municipaux.

Si le nombre, la technicité ou la nature des questions le justifient, le maire peut décider de les transmettre à la commission compétente ou de proposer leur examen lors d'une séance ultérieure spécialement dédiée.

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 6 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire.

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus de présider, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre du tableau. À défaut, la présidence est assurée par un conseiller municipal désigné par le conseil municipal.

Lors de la séance d'installation du conseil municipal et de l'élection du maire, la présidence est assurée par le doyen d'âge des membres présents.

Lors de l'examen du compte administratif du maire, le conseil municipal élit un président de séance. Le maire peut assister aux débats mais doit se retirer au moment du vote.

Le président de séance a pour mission d'assurer le bon déroulement des travaux du conseil municipal.

À ce titre, il :

- Ouvre la séance et constate le quorum ;
- Rappelle l'ordre du jour et en assure le respect ;
- Organise le déroulement des débats ;
- Donne et retire la parole ;
- Veille au respect du temps de parole et à la bonne tenue des échanges ;
- Peut rappeler à l'ordre tout conseiller en cas de débordement ou d'interruption des débats ;
- Suspend la séance lorsqu'il le juge nécessaire pour assurer le bon ordre des travaux ;
- Met aux voix les propositions et les amendements ;
- Supervise le déroulement des scrutins ;
- Constate et proclame les résultats des votes ;
- Assure la clôture de la séance.

Le président peut, après avertissement, suspendre temporairement la séance en cas de désordre ou de perturbation empêchant la poursuite normale des débats. Il peut également décider une suspension de séance à la demande d'un conseiller municipal, après accord du conseil.

Le président veille à ce que les débats restent limités aux affaires inscrites à l'ordre du jour.

Toute prise de parole hors sujet peut être interrompue après rappel à l'ordre.

Les décisions relatives à la police de l'assemblée et à la conduite des débats relèvent de la seule autorité du président de séance, sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 7 : Publicité des séances, accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques, conformément à l'article L.2121-18 du CGCT.

Le public, les représentants de la presse et toute personne autorisée à assister à la séance prennent place dans les espaces qui leur sont réservés dans la salle.

Pendant toute la durée de la séance, le public observe le silence et s'abstient de toute manifestation, approbation, désapprobation, interpellation ou déplacement susceptible de troubler les débats.

Aucune personne étrangère au conseil municipal ou à l'administration communale ne peut pénétrer dans l'espace réservé aux élus, aux agents, au secrétaire de séance ou aux équipements techniques sans l'autorisation du président de séance.

Les modalités d'enregistrement et de retransmission des débats sont régies par l'article 13 du présent règlement.

En cas de trouble, le président de séance peut faire application de ses pouvoirs de police prévus à l'article 15.

Article 8 : Séance à huis clos

Le conseil municipal peut décider de siéger à huis clos dans les conditions prévues à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales.

La demande de huis clos peut être présentée par le maire ou par au moins trois conseillers municipaux.

La décision est prise par un vote public du conseil municipal, à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le vote intervient sans débat préalable ou après échanges si le conseil en décide ainsi.

Lorsque le huis clos est adopté, le public ainsi que les représentants de la presse sont tenus de se retirer immédiatement de la salle de séance.

Les débats tenus à huis clos ne sont pas publics. Toutefois, les décisions prises donnent lieu à délibération dans les conditions normales de publicité des actes, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Le président de séance veille à l'exécution immédiate de la décision de huis clos et peut suspendre la séance le temps nécessaire à l'évacuation du public.

Article 9 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Elle peut également être sollicitée par un conseiller municipal. Dans ce cas, le président peut la soumettre au vote du conseil municipal.

La durée de la suspension est fixée par le président de séance. Elle peut être adaptée en cours de séance en fonction des nécessités de l'ordre du jour et du bon déroulement des travaux.

Les suspensions de séance ne modifient ni les conditions de quorum ni la régularité des délibérations en cours, sauf décision contraire du conseil municipal.

Article 10 : Quorum

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

Les mouvements d'entrée et de sortie des conseillers municipaux sont constatés par le président de séance et le secrétaire. Ils sont pris en compte immédiatement pour l'appréciation du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite conformément aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à au moins trois jours d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de chaque point soumis à délibération. En cas de départ de conseillers municipaux en cours de séance, le conseil ne peut valablement délibérer que si le quorum demeure atteint.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le maire lève la séance et renvoie l'examen des affaires restantes à une séance ultérieure. Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Article 11 : Mandats

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

Le pouvoir ne peut être utilisé qu'à partir du moment où il est porté à la connaissance du président de séance ou de la directrice générale des services.

Un même 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.

Le pouvoir est transmis au maire ou au président de séance avant le vote ou lors de l'appel nominal du conseiller empêché. Il peut être remis en cours de séance lorsque le départ du conseiller est dûment constaté.

Afin d'assurer la sécurité des votes, tout conseiller quittant définitivement la séance en cours doit en informer le président et préciser, le cas échéant, s'il souhaite être représenté.

Article 12 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres.

Le conseil municipal peut également désigner un ou plusieurs auxiliaires de séance, issus ou non de ses membres, chargés d'assister le secrétaire dans ses tâches matérielles.

Le secrétaire de séance assiste le président pour :

- La vérification du quorum ;
- La validation des pouvoirs ;
- Le suivi des opérations de vote ;
- La rédaction du procès-verbal.

Les auxiliaires de séance n'interviennent pas dans les délibérations. Ils peuvent être autorisés par le président à intervenir à des fins techniques ou administratives, sous réserve du respect du bon déroulement de la séance et de l'obligation de réserve.

Article 13 : Enregistrement et retransmission des débats

Les séances publiques du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo, ainsi que d'une retransmission en direct ou différé, par la commune, les conseillers municipaux, les représentants de la presse ou toute personne assistant à la séance, conformément au principe de publicité des séances prévu à l'article L.2121-18 du CGCT.

Ces enregistrements et retransmissions sont autorisés sous réserve que leurs modalités matérielles ne troublent pas le bon ordre des travaux de l'assemblée, ne gênent ni la circulation, ni les échanges entre élus, ni l'accès du public aux places qui lui sont réservées.

Les dispositifs de captation utilisés par le public ou les tiers doivent demeurer installés depuis les emplacements qui leur sont réservés. Toute circulation dans l'espace réservé aux élus, aux agents ou au secrétaire de séance aux fins de captation est interdite, sauf autorisation expresse du président de séance.

Aucun branchement, raccordement ou utilisation des équipements électriques, numériques, sonores ou audiovisuels de la commune ne peut être effectué sans l'accord préalable du maire ou de son représentant.

Lorsque des documents projetés en séance comportent des informations préparatoires, des données à caractère personnel, des données sensibles au sens du RGPD, ou des mentions couvertes par un secret protégé par la loi, leur diffusion, reproduction ou rediffusion doit respecter les obligations légales de confidentialité et de protection des données. En cas de retransmission publique par la commune, les données nominatives ou sensibles font l'objet, le cas échéant, de toute mesure utile de masquage, floutage ou neutralisation sonore.

Le public présent dans la salle est informé de toute captation organisée par la commune. Les personnes ne participant pas à l'exercice du mandat électif, notamment les agents, auxiliaires de séance ou membres du public, doivent pouvoir être placées hors champ lorsqu'elles en font la demande légitime.

Les enregistrements des séances du conseil municipal et leur diffusion, par tout procédé et sur tout support, y compris via des services ou plateformes nécessitant une inscription, un accès restreint ou une identification préalable, doivent respecter la sincérité des débats et ne pas induire en erreur sur leur contenu.

Toute diffusion partielle, montage, extrait ou reconstitution des enregistrements doit être réalisée de manière loyale. Elle doit mentionner explicitement son caractère non intégral, la date de la séance ainsi que le point de l'ordre du jour concerné.

Sont prohibées les diffusions ou présentations ayant pour objet ou pour effet de dénaturer les propos tenus, d'en altérer le sens, de les sortir de leur contexte ou de présenter de manière trompeuse le déroulement des débats.

Les auteurs des captations et des diffusions sont seuls responsables de l'intégrité des contenus diffusés, des modalités de leur mise à disposition et du respect des droits des tiers, notamment en matière de protection des données personnelles, de droit à l'image et de réputation.

Toute diffusion réalisée en méconnaissance des présentes dispositions est susceptible d'engager la responsabilité civile et, le cas échéant, pénale de son auteur.

Le président de séance peut faire cesser immédiatement tout enregistrement ou toute retransmission dont les modalités matérielles perturbent la séance, portent atteinte au bon ordre de l'assemblée, ou méconnaissent les dispositions du présent règlement

Article 14 : Diffusion numérique, données et sécurité

Les convocations au conseil municipal, la note explicative de synthèse, les projets de délibérations et l'ensemble des pièces annexes peuvent être transmis par voie dématérialisée, conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, à l'adresse électronique ou sur l'espace numérique sécurisé communiqué par chaque conseiller municipal.

La commune veille à utiliser, pour ces transmissions, des outils permettant d'assurer la fiabilité de l'envoi, l'intégrité des documents, leur date de mise à disposition, ainsi que, lorsque cela est techniquement possible, leur traçabilité et leur horodatage.

Chaque conseiller municipal est responsable de la confidentialité des accès numériques qui lui sont personnels. Il veille à ne pas communiquer ses identifiants, mots de passe ou liens d'accès à un tiers, y compris à un autre élu, à un collaborateur, à un membre de son entourage ou à toute personne étrangère à l'assemblée.

Les documents préparatoires, notes, tableaux, pièces budgétaires, annexes techniques, documents d'urbanisme, documents relatifs aux ressources humaines ou aux situations individuelles, transmis sous format numérique, ne peuvent être reproduits, transférés, rediffusés ou publiés en dehors des cas prévus par la loi ou sans autorisation de l'autorité territoriale lorsque leur contenu comporte des données à caractère personnel, des informations confidentielles ou des mentions couvertes par un secret protégé.

Chaque élu est tenu de respecter les règles relatives à la protection des données personnelles et à la confidentialité des informations portées à sa connaissance dans le cadre de son mandat.

En cas de cessation du mandat, de démission, de suspension ou de tout changement de fonctions, les accès aux espaces numériques dédiés aux élus sont désactivés sans délai par la commune, qui veille également à la suppression ou à l'archivage des droits d'accès antérieurs.

Tout incident de sécurité, erreur de destinataire, perte d'un terminal contenant des documents de séance, accès non autorisé ou suspicion de divulgation d'un document numérique doit être signalé sans délai au maire, à la directrice générale des services ou au référent désigné par la commune.

Article 15 : 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. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. (Article L. 2121-16 CGCT).

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Le président de séance peut adresser des rappels à l'ordre aux membres du conseil municipal en cas de comportement troublant le bon déroulement de la séance.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Il peut également faire cesser toute captation ou enregistrement dont les conditions de réalisation laissent raisonnablement présumer une utilisation de nature à altérer la sincérité des débats ou à induire le public en erreur.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées par la loi.

Il est l'organe délibérant de la commune et adopte les décisions relatives notamment au budget, aux services publics communaux, au patrimoine communal et aux projets structurants.

Il est consulté et rend des avis dans les cas prévus par les lois et règlements ou à la demande du représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal régulièrement saisi refuse ou ne donne pas suite à une demande d'avis, il peut être passé outre dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le conseil municipal peut également émettre des vœux sur toute question présentant un intérêt local.

Article 16 : Déroulement de la séance

À l'ouverture de la séance, le maire procède à l'appel nominal des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance et donne connaissance des pouvoirs reçus.

Il invite ensuite le conseil municipal à désigner le secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance précédente est soumis aux éventuelles observations des membres du conseil municipal en vue de son arrêt.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qui lui ont été consenties par le conseil municipal, conformément à l'article L.2122-23 du CGCT.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour dans l'ordre figurant sur la convocation, accompagnée de la note explicative de synthèse et, le cas échéant, des pièces dématérialisées mises à disposition des élus.

Aucune délibération ne peut être adoptée sur une question qui n'a pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour joint à la convocation, sauf en cas d'urgence dûment constatée et acceptée par le conseil municipal.

Des questions diverses peuvent être abordées en fin de séance. Elles ne donnent pas lieu à délibération, sauf décision expresse du conseil municipal dans le respect des règles de compétence et d'inscription à l'ordre du jour.

Afin de permettre leur bonne prise en compte et, le cas échéant, la préparation des éléments de réponse utiles, les conseillers municipaux qui souhaitent soulever une question diverse en informent le maire et la directrice générale des services dans un délai raisonnable avant la séance, par tout moyen écrit permettant d'en accuser réception.

Les questions portées à la connaissance de l'exécutif après ce délai peuvent, selon leur nature, être évoquées en séance ou inscrites à une séance ultérieure.

Le maire peut proposer, en cas d'urgence, l'examen d'une affaire non inscrite à l'ordre du jour. Le conseil municipal se prononce en début de séance sur cette urgence et peut décider le renvoi de la discussion à une séance ultérieure.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation par le maire, l'adjoint délégué, le rapporteur compétent ou, le cas échéant, par toute personne qualifiée autorisée à intervenir.

Le maire ouvre ensuite les débats, organise les prises de parole, met les propositions aux voix et proclame les résultats du vote.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire, président de séance, aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Nul ne peut prendre la parole sans y avoir été autorisé par le président de séance, même en cas d'accord entre conseillers municipaux.

Les interventions se déroulent dans l'ordre des demandes de prise de parole. Le président peut adapter cet ordre pour assurer la bonne organisation des débats, notamment en donnant la priorité à un rapporteur ou à l'auteur d'une proposition.

Le président de séance veille au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des débats.

Il peut retirer la parole à tout conseiller municipal lorsque celui-ci :

- S'écarte de la question en discussion ;
- Trouble le bon ordre de la séance ;
- Multiplie les interruptions ou les propos sans lien avec le sujet ;
- Tient des propos injurieux ou personnels.

En cas de trouble persistant, le président peut faire application des dispositions prévues à l'article 15 du présent règlement.

Aucune intervention n'est autorisée pendant les opérations de vote, sous peine de rappel à l'ordre immédiat par le président de séance.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat d'orientation budgétaire a lieu au conseil municipal dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que l'évolution des recettes et des dépenses.

Le débat d'orientation budgétaire est inscrit à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal. Il donne lieu à une prise d'acte par le conseil municipal et est retranscrit dans le procès-verbal de séance.

La convocation est accompagnée d'un rapport d'orientation budgétaire présentant notamment :

- L'évolution des recettes et des dépenses de fonctionnement ;
- Les principales masses de dépenses et de recettes d'investissement ;
- Les orientations financières de la collectivité.

Article 19 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés par tout membre du conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Ils sont présentés par écrit au maire avant la séance.

Les amendements sont présentés par leur auteur ou, en son absence, par le président de séance. Ils donnent lieu à un débat dans les conditions prévues pour les délibérations.

Le conseil municipal se prononce sur les amendements avant le vote sur le projet de délibération auquel ils se rapportent.

Lorsque plusieurs amendements sont proposés, le président de séance peut organiser leur ordre de discussion et de mise aux voix.

Les amendements doivent présenter un lien direct avec l'objet de la délibération. Les amendements dépourvus de lien ou manifestement étrangers au point examiné peuvent être déclarés irrecevables par le président de séance, sans préjudice du droit du conseil municipal de se prononcer sur leur recevabilité.

Article 20 : Votes du conseil municipal

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

En cas de partage égal des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le conseil municipal vote selon l'une des modalités suivantes :

- À main levée ;
- Par assis et levé ;
- Au scrutin public par appel nominal ;
- Au scrutin secret.

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée, constaté par le président de séance assisté du secrétaire.

Le scrutin public est de droit lorsqu'il est demandé par le quart des membres présents. Dans ce cas, le nom des votants et le sens de leur vote sont consignés au registre des délibérations.

Le scrutin secret est obligatoire dans les cas prévus par la loi et peut être demandé par un tiers des membres présents. Il s'applique notamment aux nominations et aux représentations.

Lorsqu'un scrutin secret est organisé et qu'aucun candidat n'obtient la majorité absolue après deux tours, il est procédé à un troisième tour à la majorité relative. En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas recourir au scrutin secret pour les nominations ou présentations, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés mais sont mentionnées au procès-verbal.

Les bulletins blancs ou nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul des suffrages exprimés.

Le vote du compte financier unique (CFU) intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il est arrêté lorsque aucune majorité ne s'est dégagée contre son adoption.

Article 21 : Clôture de toute discussion

La conduite des débats appartient au président de séance.

Le président peut décider de clore une discussion lorsqu'il estime que le conseil est suffisamment informé pour statuer ou lorsque les interventions ne présentent plus de lien direct avec le point examiné.

La clôture des débats peut également être demandée par un conseiller municipal. Elle est alors soumise à l'approbation du conseil municipal sans débat.

Lorsqu'il est décidé de clore la discussion, il est immédiatement procédé au vote de la question inscrite à l'ordre du jour.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le secrétaire de séance.

Il est arrêté au commencement de la séance suivante, après recueil des éventuelles observations des membres du conseil municipal, puis signé par le maire et le secrétaire de séance.

Il contient obligatoirement :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du président, des membres présents, absents et représentés, ainsi que du secrétaire de séance ;
- La constatation du quorum ;
- L'ordre du jour ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été examinées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins et, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- Une synthèse fidèle des principaux échanges intervenus au cours de la séance, sans obligation de retranscription exhaustive des interventions.

Chaque procès-verbal de séance est soumis aux observations des membres présents en début de séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune lorsqu'il existe.

Un exemplaire papier est tenu à la disposition du public en mairie.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur support papier ou numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer l'intégrité, la sécurité et la pérennité.

Article 23 : Liste des délibérations examinées

Dans un délai d'une semaine suivant la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée en mairie et publiée sur le site internet de la commune lorsqu'il existe, conformément à l'article L.2121-25 du CGCT.

Article 24 : Documents budgétaires

Le budget primitif, les décisions modificatives et le compte financier unique (CFU) de la commune sont déposés à la mairie et tenus à la disposition du public dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Ces documents sont consultables sans frais en mairie pendant les horaires d'ouverture, dans un délai de quinze jours suivant leur adoption ou, le cas échéant, leur notification après contrôle de légalité par le représentant de l'État dans le département.

Ils peuvent également être mis à disposition du public sous forme dématérialisée sur les supports de communication de la commune, lorsque celle-ci en dispose.

La mise à disposition du public est portée à la connaissance de la population par tout moyen de publicité approprié, à l'initiative du maire, notamment par affichage en mairie et sur les supports numériques de la commune.

L'accès aux documents budgétaires s'effectue dans le respect des dispositions relatives à la protection des données personnelles et à la confidentialité des informations légalement protégées.

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 25 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut créer à tout moment, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. (Article L. 2121-22 CGCT)

- Les commissions municipales sont les suivantes :
 - C1 : Finances, ressources humaines et communication
 - C2 : Enseignement, la cohésion et les générations
 - C3 : Fêtes, sports, vie locale et associative
 - C4 : Cadre de vie, transition écologique, gestion du patrimoine
 - C5 : Schéma de mutualisation, emploi, formation et logement

Article 26 : Fonctionnement des commissions municipales

- Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.
- La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.
- Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.
- 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 après en avoir informé son président deux jours au moins avant la réunion.
- La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
- La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller dans leur casier nominatif, en mairie, 5 jours avant la tenue de la réunion.
- Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.
- Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.
- Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
- Elles statuent à la majorité des membres présents.
- Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres les composant.

Article 27 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

(Article L. 2143-2 CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 28 : Commissions d'appels d'offres

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent.

La commission d'appels d'offres est composée de la façon suivante : le Maire ou son représentant qui préside, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle est également composée de membres suppléants élus selon les mêmes modalités et en nombre égal à celui des titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les convocations sont adressées à ses membres au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Elle ne peut délibérer que si le quorum est atteint c'est-à-dire lorsque la moitié de ses membres plus un ayant voix délibérative sont présents. Dans le cas contraire, il est procédé à une nouvelle convocation et la commission se réunit alors sans aucune condition de quorum.

Les modalités de fonctionnement, d'intervention et de compétence de la commission d'appel d'offres sont régies par les dispositions du code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique en vigueur.

Les réunions de la commission peuvent, lorsque les textes en vigueur le permettent et sous réserve de garantir l'identification des participants, la confidentialité des échanges et la sécurité des votes, être organisées par voie dématérialisée ou à distance.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Bulletin d'information générale

Conformément à l'article L.2121-27-1 du code général des collectivités territoriales, dans toute publication ou tout support d'information générale diffusé par la commune, relatif aux réalisations, projets, actions ou à la gestion du conseil municipal, qu'il soit imprimé, numérique, audiovisuel ou accessible en ligne, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cet espace d'expression s'applique à l'ensemble des supports de communication institutionnelle de la commune présentant des informations générales sur l'action municipale, notamment :

- le bulletin municipal papier (médio'mag) ;
- le site internet de la commune ;
- les publications numériques institutionnelles récurrentes ;
- tout autre support d'information générale présentant un contenu comparable.

L'espace réservé doit présenter un caractère suffisant au regard de la nature, de la périodicité et du format du support concerné.

Pour le bulletin municipal et ses supports numériques, l'espace d'expression est fixé à 1 600 caractères environ par groupe. Ce volume peut être ajusté de manière proportionnée en fonction des contraintes techniques du support, sans porter atteinte à l'égalité de traitement entre les groupes d'élus. L'insertion d'un visuel (photographie, logo) réduit d'autant le volume de texte.

Lorsqu'il existe plusieurs élus ou groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, cet espace est réparti de manière équitable entre eux, sans que cette répartition puisse faire obstacle à l'expression individuelle d'un élu non inscrit ou ne relevant d'aucun groupe constitué.

Les contributions doivent être transmises au service communication, au maire et à la directrice générale des services au plus tard dix jours francs avant la date arrêtée pour l'impression, la mise en ligne ou la diffusion du support, par tout moyen écrit permettant d'en accuser réception.

Le maire, en sa qualité de directeur de publication, veille uniquement au respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, du code électoral, du droit à la protection des données personnelles et des obligations de confidentialité. À ce titre, le maire peut refuser ou demander une adaptation d'une contribution en cas de contenu manifestement illicite ou contraire aux obligations légales.

Toute demande de modification ou tout refus fait l'objet d'une motivation écrite adressée à l'auteur de la contribution dans un délai compatible avec la date de diffusion du support.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de la liberté d'expression propre aux élus de la majorité municipale, sous réserve que l'espace qui leur serait réservé ne réduise pas de manière excessive ou inéquitable celui garanti aux élus n'appartenant pas à la majorité.

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code de l'administration et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (Article L. 2121-33 CGCT).

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions (Article L.2122-18 alinéa 3 CGCT).

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire conformément aux dispositions en vigueur.

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

Le présent règlement est interprété et appliqué dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles du Code général des collectivités territoriales.