

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE PREMIER

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit environ tous les deux mois le vendredi au soir.

Article 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire. En cas d'impossibilité, pour le Maire, de convoquer le Conseil Municipal, la convocation est faite par un adjoint, en suivant l'ordre du tableau.

Entre autres sources de communication, la convocation est publiée sur le site internet de la Mairie.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée par courrier avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

Les membres du conseil municipal qui en feront la demande expresse et écrite recevront la convocation et la note de synthèse en version dématérialisée.

Il pourra être proposé expressément aux membres du Conseil Municipal de recevoir certains dossiers annexes à la note de synthèse, sous format dématérialisé. Seuls les conseillers municipaux en ayant exprimé le souhait de manière expresse, le recevront sous format papier.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté à la Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur, (cf. article 4). Au cas où ces documents existent sous format électronique, ils pourront être consultés comme tels.

Le délai de convocation est fixé à **CINQ jours francs**.

Article 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur, ou annexé à la convocation, et qui est porté à la connaissance du public.

Sauf décision contraire du Maire (et justifiée pour chacune des délibérations concernées, notamment en cas de convocation du conseil municipal en urgence), toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil Municipal, doit être préalablement soumise aux commissions compétentes prévues au chapitre 5 du présent règlement, ceci dans un délai raisonnable avant la séance du conseil municipal.

Article 4 : ACCES AUX DOSSIERS

Les Conseillers Municipaux peuvent demander au Maire la consultation des dossiers inscrits à l'ordre du jour. L'accès de ces documents se fait uniquement en Mairie et aux heures ouvrables.

Article 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Toute question, demande d'informations complémentaires d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale, devra se faire sous couvert du Maire.

Article 6 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Les questions écrites peuvent être transmises de façon dématérialisée, il pourra en être de même pour les réponses. Un accusé de réception devra confirmer la réception des courriers.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse pourra être prolongé sans toutefois dépasser 1 mois.

Article 7 : QUESTIONS ORALES

Le nombre des questions orales est limité par séance à 2 par groupe constitué tel que défini à l'article 29 ci-après sans possibilité de report ou transfert d'une séance à l'autre ou d'un groupe à l'autre.

Le texte des questions est adressé au Maire, soit par mail soit par courrier, 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Une fois la question posée, le Maire répond oralement.

De plus, lors de la séance du Conseil, les Conseillers Municipaux peuvent poser des questions orales ayant trait à des sujets d'actualité récente ou à des situations d'urgence relatives aux affaires communales, auxquelles le Maire (ou l'adjoint délégué compétent) répond directement. La liste des questions est présentée et soumise à l'accord préalable du Conseil Municipal, à l'ouverture de la séance.

Si l'objet des questions le justifie ou s'il est nécessaire de rechercher les éléments de réponse, le Maire peut décider de les traiter lors de la séance du Conseil Municipal suivant.

.../...

CHAPITRE DEUXIEME

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : PRESIDENCE

Le Maire préside le Conseil Municipal. En cas d'absence, il est remplacé par un adjoint ou un membre du Conseil, dans l'ordre du tableau.

Le président du Conseil Municipal ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, sauf si des scrutateurs sont nommés, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et clôture les séances.

Article 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les personnels municipaux et personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

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

Toute communication entre un ou plusieurs membres du Conseil Municipal et une ou plusieurs personnes du public est interdite.

Article 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il fait appliquer, avec l'aide des forces de police si nécessaire, le présent règlement et la réglementation en vigueur.

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

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension et l'expulsion

Est rappelé à l'ordre, tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit. Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès verbal, tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un Conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de faire expulser l'intéressé.

Article 11 : QUORUM

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un), s'apprécie au début de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir.

Article 12 : POUVOIRS – PROCURATIONS

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil Municipal.

Article 13 : SECRETAIRE DE SEANCE

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour constater le quorum : vérification de la validité des pouvoirs, constatation des votes et dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur général des Services de la Mairie, un agent du service du Conseil Municipal ainsi que, le cas échéant, tout autre agent municipal ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

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

CHAPITRE TROISIEME

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents (au nombre de 3 maximum) qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Les questions d'actualité sont proposées. Le Maire soumet leur étude à l'approbation du Conseil Municipal et il y est répondu selon les conditions précisées à l'article 7.

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

Une fois l'ordre du jour adopté, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal, conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation sommaire par le Maire ou les rapporteurs qu'il a désignés.

Article 16 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sauf autorisation du maire, aucun membre du Conseil Municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu ; cette disposition ne s'applique ni au Maire, ni à l'adjoint compétent, ni au(x) rapporteur(s), qui peuvent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

A l'appréciation du Maire, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements et des échanges de vues plus élaborés (aménagement de la ville, investissements neufs, travaux importants, budgets et compte administratif, présentation de la politique municipale menée dans tel ou tel domaine, bilan annuel du fonctionnement d'un service), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait, a priori, limitation de durée. Toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Chaque groupe pourra, à la fin du débat, demander la parole pour expliquer son vote. Dans ce cas, un seul conseiller par groupe pourra s'exprimer et ceci, de façon synthétique.

Article 17 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le débat d'orientations budgétaires se déroule en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Il ne donnera pas lieu à un vote.

Article 18 : SUSPENSION DE SEANCE

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 3 membres du Conseil Municipal.

La suspension de séance demandée au maire par un Conseiller au nom d'un groupe, tel qu'il est défini à l'article 29, est de droit.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

Article 19 : AMENDEMENTS

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal. Ils sont limités à un par groupe et par affaire soumise.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire. Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 20 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut être posée par un membre du Conseil Municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

Article 21 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, sur proposition du maire ou d'un membre du Conseil Municipal.

Avant la mise aux voix par le Maire, la parole ne peut être donnée, concernant la clôture, qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

Article 22 : VOTES

Le vote a lieu en scrutin public. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté en scrutin secret :

- 1 - soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2 - 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.

.../...

CHAPITRE QUATRIEME

COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 23 : COMPTES-RENDUS

Le compte-rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des Conseillers Municipaux, de la presse et du public. Il est publié sur le site internet de la mairie.

Article 24 : PROCES-VERBAUX

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et l'établissement du procès-verbal prend en compte l'essentiel des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

Ce procès-verbal, après avis du maire et du secrétaire de séance est expédié à l'ensemble des Conseillers Municipaux.

La signature des membres du Conseil Municipal est apposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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.

L'intervention ne devra, en principe, excéder 3 minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

Article 25 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur ne mentionnent que le nombre des membres présents et représentés (respect du quorum). Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'adjoint délégué.

CHAPITRE CINQUIEME

LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 26 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES

Le Conseil Municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au Conseil. Les commissions peuvent être modifiées par délibération.

Les Commissions Légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes. Ce sont les :

- Commission d'Appel d'Offres et d'Adjudication
- Commission des Impôts
- Commission de Révision des Listes Electorales, Politiques et Professionnelles, CCAS

Article 27 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Elles sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit. Le vice-président nommé lors de la première réunion de la commission peut présider les réunions en l'absence du Maire.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Directeur Général des Services de la Mairie ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier, peuvent assister aux séances des commissions.

Les séances des commissions permanentes pourront être ouvertes à des membres extérieurs. La liste des invités qui n'auront qu'un pouvoir consultatif sera proposée par les commissions au Maire qui en arrêtera la liste et qui confirmera l'étendue de la consultation qui sera ouverte auprès des invités et le délai de cette consultation.

Le secrétariat est assuré par des agents municipaux. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission, ainsi qu'à l'ensemble des membres du Conseil Municipal, après avis du Maire et du vice-président de la commission.

CHAPITRE SIXIEME

L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

Article 28 : LE BUREAU MUNICIPAL

Le Bureau Municipal comprend le Maire et ses Adjoints.

Y assistent, en outre, le Directeur Général des Services et les agents convoqués par le Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou, en cas d'empêchement, par un adjoint, dans l'ordre du tableau. Elle a lieu, en principe deux fois par mois, le lundi à 20H00.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

Article 29 : LES GROUPES POLITIQUES

Les conseillers peuvent se constituer en groupes, selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul. Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures, ainsi que celle de leur président ou délégué.

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

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

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

CHAPITRE SEPTIEME

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 7 décembre 2010. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement, qui comporte 30 articles, a été adopté par délibération du Conseil Municipal n°93/2010 en date du 3 décembre 2010.

Le Maire,



Olivier CHAPLET