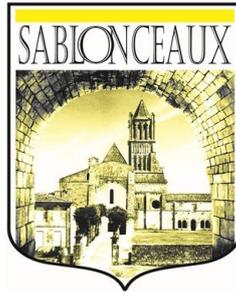


Règlement intérieur du conseil municipal



L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de en vigueur.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (*Consultation des projets de contrat de service public, questions orales, expression de la minorité dans le bulletin d'information municipale*), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

4

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers (dont consultation des Projets de contrat de service public)

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

5

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 9 : Commissions d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances

6

Article 10 : Présidence

Article 11: Quorum

Article 12 : Mandats / pouvoirs

Article 13: Secrétariat de séance

Article 14 : Accès et tenue du public

Article 15 : Enregistrement des débats

Article 16 : Séance à huis clos

Article 17 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

8

Article 18 : Déroulement de la séance

Article 19 : Débats ordinaires

Article 20 : Suspension de séance

Article 21 : Amendements

Article 22 : Votes

Article 23 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

10

Article 24: Procès-verbaux

Article 25: Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

11

Article 26 : Bulletin d'information générale (expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal)

Article 27: Modification du règlement

Article 28 : Application du règlement

Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts

12

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (Article L. 2121-7 du CGCT et Article L. 2121-9 du CGCT)

Le principe d'une réunion au moins une fois par trimestre a été retenu

Article 2 : Convocations (Article L. 2121-10 du CGCT et Article L. 2121-11 du CGCT)

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées est effectué de manière dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Il est souhaitable que les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers (Article L. 2121-13, L. 2121-13-1, L. 2121-12, L. 2121-26 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture au public, durant les 3 jours précédant la séance.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 ci-dessus.

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

Article 5 : Questions orales (Article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles permettent aux conseillers municipaux de disposer d'informations dont ils sont privés en n'étant pas membres de l'exécutif.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins (jour ouvrable) avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées et de ce fait, les traiter lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales (Article L. 2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

<i>COMMISSIONS</i>	<i>NOMBRE DE MEMBRES</i>
<i>Voirie, Bâtiments, Petit patrimoine</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Urbanisme, Environnement</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Vie scolaire</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Culture, Animations, communication</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Affaires sociales</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Finances</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Personnel</i>	<i>Minimum 5 membres</i>
<i>Achats Publics</i>	<i>Minimum 5 membres</i>

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire; chaque conseiller municipal est membre de 1 commission au moins.

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

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal.

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.

Article 09 : Commissions d'appels d'offres (Article L1411-5 CGCT)

Les conditions de constitution et d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code de la commande publique et du Code général des Collectivités territoriales.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence (Article L. 2121-14 du CGCT)

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum (Article L. 2121-17 du CGCT)

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12: Mandats / pouvoirs (Article L. 2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance (Article L. 2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation du maire.

Article 14 : Accès et tenue du public (Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 15 : Enregistrement des débats (Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Rappel :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal :

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou

son remplaçant) rappelle les règles pour l'enregistrement vidéo.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 16 : Séance à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

Article 17 : Police de l'assemblée (Article L. 2121-16 du CGCT)

Le maire a seul la police de l'assemblée.

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

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations (Article L. 2121-29 du CGCT)

Article 18 : Déroulement de la séance

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Rappel : Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881.

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

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un tiers du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Rappel

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 21 : Amendements

Les conseillers municipaux ont le droit de déposer des amendements au texte des délibérations qui leur sont soumises (Ce dernier consiste à modifier ou compléter une délibération soumise à l'assemblée délibérante).

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

Article 22 : Votes (Article L. 2121-20 du CGCT, Article L. 2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

Article 23 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux (Article L. 2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique et non littérale.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. (La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant).

Article 25 : Comptes rendus (Article L. 2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché à la mairie dans le délai d'une semaine et mis en ligne sur le site internet lorsqu'il existe.

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

Rappel

Aucun texte n'impose la transcription sur les procès-verbaux ou les comptes rendus des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 26 : Bulletin d'information générale (Article L. 2121-27-1 du CGCT)

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page FACEBOOK des communes.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

En revanche, ce droit d'expression de l'opposition n'est pas applicable à la page Twitter de la commune.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal et son règlement intérieur.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de une demi page (format A4).

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le secrétariat de mairie sur support numérique et éventuellement papier à l'adresse : Mairie de Sablonceaux 86 rue de la Mairie 17600 SABLONCEAUX ou courriel : mairie@sablonceaux.fr

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 27 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 28 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de SABLONCEAUX.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...]*

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».*

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple: le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle.

Ces actes doivent être autorisés, après estimation des biens concernés par le service des domaines, par une délibération motivée du conseil municipal, le prix ne peut être inférieur à l'évaluation du service des domaines.

Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.