

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

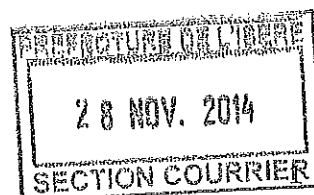
Sommaire

1	LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	2
1.1	La périodicité des séances	2
1.2	La convocation.....	2
1.3	L'ordre du jour.	2
2	LA TENUE DES SÉANCES.....	2
2.1	Le quorum	2
2.2	La présidence de séance.....	3
2.3	Le secrétariat de séance	3
2.4	Le déroulement de séance.....	3
2.5	La publicité des séances	4
2.6	Enregistrement des séances	4
2.7	La police du Conseil Municipal.....	4
2.8	L'intervention de personnes étrangères au Conseil Municipal	4
2.9	Les prises de parole.....	5
2.10	Les suspensions de séance.....	5
2.11	Les délibérations.....	5
2.12	Le procès-verbal, le compte rendu	5
2.13	La clôture du Conseil Municipal	6
3	INFORMATION ET EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	6
3.1	Communication des documents.....	6
3.2	Questions au Maire.....	6
3.3	Expression dans le journal d'information municipale	7
4	DISPOSITIONS DIVERSES	7
4.1	Modification du règlement.....	7
4.2	Affichage du règlement	7
4.3	Application du règlement.....	7

Approuvé par délibération n° en date du

65-2014

18 novembre 2014



1 LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

1.1 La périodicité des séances

Conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités territoriales, le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire pourra réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le jugera utile.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par la majorité des membres du Conseil Municipal dans les communes de moins de 3500 habitants.

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

Conformément à l'article L2121-7 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie.

1.2 La convocation

Le Conseil Municipal est convoqué par le maire conformément aux dispositions des articles L2121-7, L2121-9, L2121-10, L2121-11 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les conditions ci-après :

La convocation indique obligatoirement les questions portées à l'ordre du jour de la séance, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile, trois jours francs au moins avant la date de réunion, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Les conseillers municipaux précisent par écrit l'adresse à laquelle les convocations leur seront adressées.

La convocation est, en outre, mentionnée au registre des délibérations. Elle est affichée sur la porte de la mairie.

La convocation doit être accompagnée, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les membres du Conseil Municipal reçoivent en principe, en même temps que l'ordre du jour du Conseil Municipal, le procès verbal de la séance précédente.

Le Maire peut, en cas d'urgence, abréger le délai de trois jours francs, sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un jour franc.

1.3 L'ordre du jour.

Le maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage sur la porte de la mairie ou sur le panneau d'affichage situé sur la façade avant de la mairie.

2 LA TENUE DES SÉANCES

2.1 Le quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance par l'appel des conseillers municipaux.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 1.2 du présent règlement, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

2.2 La présidence de séance

Le Maire assure la présidence des séances du Conseil Municipal et dirige les débats. En cas d'empêchement, il est remplacé dans les conditions fixées par l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

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

2.3 Le secrétariat de séance

Au début de chacune des séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

2.4 Le déroulement de séance

Chaque dossier fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint compétent et être appuyée par la remise de documents écrits ou la présentation de documents visuels.

Conformément aux dispositions de l'article L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du Conseil Municipal intéressés à un dossier à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

Le Maire peut sanctionner les membres du Conseil Municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...).

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la même séance.

Le Maire appelle ensuite les dossiers inscrits à l'ordre du jour et il les soumet au vote du Conseil Municipal.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le ou les secrétaires de séance.

2.5 La publicité des séances

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le Conseil Municipal peut décider, sur demande du Maire ou de trois conseillers, par un vote acquis sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

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

En séance publique, le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée du Conseil Municipal. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

2.6 Enregistrement des séances

Les séances peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio. Les enregistrements réalisés par le secrétaire de séance restent propriété de la commune. Ils sont conservés jusqu'à la séance suivante.

L'enregistrement audio des séances du Conseil Municipal n'a pas pour objet une retranscription totale des débats dans le procès verbal de la séance. Il peut être écouté partiellement suite à une demande écrite au Maire par l'élu demandeur pour compléter un point du procès-verbal. Dans ce cas, un rendez-vous lui sera fixé pour l'audition de l'enregistrement.

2.7 La police du Conseil Municipal

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 le procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

2.8 L'intervention de personnes étrangères au Conseil Municipal

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal : le ou la responsable des services municipaux, ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Maire pour fournir des informations, explications ou avis au Conseil Municipal sur une question objet de ses délibérations.

2.9 Les prises de parole

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui en font la demande.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire. 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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.

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

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

Il appartient au Maire de mettre fin aux débats.

2.10 Les suspensions de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire. Le Maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

2.11 Les délibérations

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

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

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance.

En cas de partage égal des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du maire est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Lorsque ni le scrutin public, ni le scrutin secret n'est demandé, le Conseil Municipal se prononce par un vote à main levée.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

2.12 Le procès-verbal, le compte rendu

Il est rédigé par le ou la secrétaire de séance selon les modalités prévues à l'article L2121-15 du CGCT. Il est signé par le Maire et le ou la secrétaire de séance.

Chaque procès-verbal doit être approuvé par les conseillers présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer, en vertu de l'article L2121-23 du CGCT.

Il n'y a pas d'illégalité à ce que le même texte tienne lieu de procès-verbal et de compte rendu.

Il est affiché dans la huitaine sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet en façade de la mairie.

Ce document (procès-verbal ou compte rendu) a vocation à retracer de manière succincte les décisions prises par le Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de retranscrire le détail des débats.

Il contient les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité sur les décisions prises par le Conseil Municipal, voire à l'examen par le juge administratif en cas de contestation.

Généralement, il est transmis aux conseillers municipaux avec la convocation à la séance du Conseil Municipal suivante.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des conseillers municipaux qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. En cas de contestation, ils doivent faire parvenir au Maire par écrit leurs remarques avant la séance du Conseil Municipal qui doit l'approuver. Les remarques formulées seront annexées au procès-verbal correspondant.

2.13 La clôture du Conseil Municipal

Le Maire lève la séance.

Le Maire, s'il le juge utile, peut donner la parole au public sur un point de l'ordre du jour de la séance. La réponse pourra être apportée en séance ou si elle nécessite un examen approfondi, celle-ci sera donnée lors d'une séance suivante.

3 INFORMATION ET EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

3.1 Communication des documents

Comme chaque citoyen, tout conseiller municipal a le droit de demander communication totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux selon la réglementation en vigueur.

Les budgets de la commune sont communiqués directement par l'administration communale dans les conditions précisées respectivement aux articles L2313-1 et L1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement du secrétariat municipal, les conseillers municipaux présentent par écrit au Maire toute demande d'information ou de communication de documents préparatoires des délibérations.

3.2 Questions au Maire

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, avant ou après l'examen des questions posées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement une question relative aux affaires d'intérêt communal.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué 48 heures au moins avant la séance.

Les questions et les réponses figurent au procès-verbal de la séance. La réponse apportée à une question d'un conseiller municipal ou une question orale ne peuvent être suivies ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit. Toute question orale présentée dans des conditions non-conformes au présent règlement peut, à la demande du Maire, être traitée à une séance ultérieure. Le Maire peut décider le renvoi à une séance ultérieure de la réponse à une question orale. Il précise au Conseil Municipal les motifs de sa décision.

3.3 Expression dans le journal d'information municipale

Le journal municipal support d'information municipale, réserve un espace d'expression pour leur permettre de s'exprimer sur la vie municipale à chacun des deux groupes (groupe de la majorité et groupe de la minorité)

L'article ne devra pas dépasser 1000 signes par sujet (titre et espaces compris), l'espace total d'expression étant limité à deux articles (de longueur identique pour chacun des deux groupes) sur un sujet communiqué au moins 15 jours avant la date de bouclage du journal. Seuls les textes peuvent être publiés (pas de photographie ni illustration).

L'article sera adressé par voie postale (cachet de la poste faisant foi) à l'attention de M. le Maire ou par courriel à la mairie.

Le journal municipal, en raison de sa qualité de support d'information municipale, financé par les deniers publics, commande que les articles soient rédigés dans un style courtois, objectif, respectueux et traitent des affaires de la commune.

4 DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 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, approuvées à la majorité absolue des membres du conseil municipal.

4.2 Affichage du règlement

Le présent règlement sera affiché à la porte de la mairie. Il demeurera disponible dans la salle du Conseil Municipal et un exemplaire sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.

4.3 Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Saint-Hilaire du Rosier.

