




RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

	<i>Pages</i>
 Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires	
Chapitre II : Réunions du Conseil Municipal	4
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier Article 9 : Questions écrites	
Chapitre III : Commissions	5
Article 10 : Commissions municipales	
Chapitre IV : Tenue des séances du Conseil Municipal	6
Article 11 : Présidence Article 12 : Votes Article 13 : Pouvoirs Article 14 : Quorum Article 15 : Secrétariat de séance Article 16 : Séance à huis clos Article 17 : Enregistrement des débats Article 18 : Débats ordinaires Article 19 : Suspension de séance	
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	8
Article 20 : Procès-verbaux	
Chapitre VI : Dispositions diverses	8
Article 21 : Droit d'interpellation Article 22 : Groupes politiques Article 23 : Obligations des élus dans les cérémonies patriotiques et les manifestations publiques	



CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L2121-12 du CGCT)

Si la délibération concerne un contrat de délégation de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut à la demande du conseiller intéressé être mis à la disposition de celui-ci.

Les projets de contrat de service public sont consultables à l'Hôtel de Ville aux horaires d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours précédant la séance du Conseil Municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire via le cabinet, 24 heures 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.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire via le cabinet 48 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales sont limitées à deux par groupe et par séance.

Le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions orales pour lesquelles une demande lui a été adressée dans les formes. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Concernant le magazine de Courdimanche

Un espace est réservé à l'expression écrite des groupes constitutifs du Conseil Municipal dans le magazine de la ville. Il porte nécessairement sur un sujet en lien avec l'actualité locale.

Le nombre total de caractères attribués pour ces tribunes est de :

- 1 400 caractères, espaces et titres compris (+/- 10 %) pour le groupe majoritaire ;
- 685 caractères, espaces et titres compris (+/- 10 %) par groupe minoritaire.

Le cabinet sollicite les groupes deux semaines avant la date butoir de la mise en page du magazine.

Le texte est placé sous la responsabilité des représentants de chaque groupe.

Les photos sont exclues.



Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le cabinet par voie électronique ou sur support informatique, au plus tard dans les quinze jours suivant la sollicitation.

Une fois transmis au cabinet du maire, les textes ne peuvent alors plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le responsable 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 1981 et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation 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 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses de recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc...) sont mis à la disposition des membres du Conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire via le cabinet.

L'assemblée délibérante autorise un tiers, le comptable public ou le conseiller aux décideurs locaux, à intervenir devant elle afin d'effectuer une présentation de la synthèse de qualité des comptes de la commune, sans entraîner de vote. Cette présentation s'inscrit dans le cadre de l'expérimentation de dispositifs alternatifs à la certification des comptes locaux prévue par l'article 110 de la loi NOTRe du 7 août 2015.

Le rapport de synthèse de la qualité des comptes pourra être mis à disposition sur demande.

CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal

Article 5 : Périodicité des séances (article L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Toute convocation est faite par le maire. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation est adressée 5 jours francs avant la date du Conseil Municipal. Toutefois, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.



Sont également communiquées à chaque conseiller municipal dans ces mêmes délais les notes explicatives de synthèse se rapportant à l'ordre du jour. Cette transmission peut se faire par voie numérique ou papier sur demande.

Le Conseil Municipal est organisé à l'Hôtel de Ville et, de façon décentralisée, peut avoir lieu à la Maison de l'Éducation des Loisirs et de la Culture.

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1. L.2121-12 et L.2121-26 du CGCT)

Tout conseiller peut consulter, par voie électronique ou en mairie, les dossiers concernant les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

La commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires permettant d'accéder au dossier complet (tablettes ou PC portable, adresse électronique, wifi dans les salles de Conseils Municipaux).

La consultation en mairie peut avoir lieu durant les horaires d'ouverture de la mairie sauf le samedi, après en avoir fait la demande écrite (courrier, courriel) auprès du maire au moins 48h à l'avance.

Les conseillers municipaux qui n'ont pas délégué du maire via le cabinet ne peuvent en aucun cas s'adresser directement aux services municipaux pour obtenir la communication de renseignements ou de documents. Ils doivent s'adresser au maire par l'intermédiaire du cabinet.

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au maire par lettre ou courriel via le cabinet, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Une réponse écrite sera apportée dans un délai maximum de trente jours, soit définitivement, soit par lettre d'attente si la réponse complète ne peut être apportée avant trente jours, compte-tenu, par exemple de sa complexité technique.

CHAPITRE III : Commissions

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes légales obligatoires sont au nombre de deux : la commission d'appel d'offres et la commission des impôts directs.

La commission d'appel d'offres, dont le rôle est d'examiner les candidatures et les offres en éliminant les offres non conformes et en choisissant l'offre économiquement la plus avantageuse et d'attribuer les marchés, est composée de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

La commission des impôts directs, qui intervient essentiellement en matière de fiscalité directe locale, est composée de 16 membres titulaires et 16 membres suppléants.

Le maire en est Président de droit ; il peut en déléguer la présidence.



CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence (article L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

Le maire préside la séance du Conseil Municipal et dirige les débats, il peut être suppléé par le premier adjoint au maire.

Les discussions ne doivent pas s'éloigner des limites de la courtoisie. Toute attaque personnelle, toute manifestation troublant l'ordre public ou tout tumulte sont interdits. Ils peuvent entraîner une suspension de séance, une évacuation de la salle ou un ajournement décidé par le maire.

Chaque dossier fait l'objet d'un rapport succinct, exposant les motifs de la décision proposée. Le rapporteur a la possibilité d'intervenir à tout moment de la discussion.

Article 12 : Votes (article L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le Conseil Municipal peut voter selon quatre modes de scrutin :

- Le scrutin ordinaire à main levée ou par assis et levés ;
- Le scrutin public a lieu, à la demande du quart des membres présents, soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote ;
- Le scrutin secret a lieu lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation ;
- Le scrutin électronique lors des séances en visioconférence via une application sur smartphone, tablette ou PC, dans le respect de la réglementation en vigueur. Ce mode de scrutin pourra également être utilisé lors de séances en présentiel. L'utilisation de ce dispositif sera précisé en début de séance.

Article 13 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au maire, au plus tard au début de la séance du Conseil Municipal.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 14 : 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 15 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance désigné par le Conseil Municipal sur proposition du maire, 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.



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

En dehors des cas prévus par respect des conditions sanitaires ou circonstances exceptionnelles, l'article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT dispose que :

« Néanmoins, 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 ».

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal. 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 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

La séance peut être retransmise en direct ou en différé sur le site internet de la ville ou sur les réseaux sociaux.

Tout enregistrement de la séance doit faire l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise. En cas de trouble à l'ordre des travaux de l'assemblée, le maire peut ponctuellement interdire le recours à un moyen d'enregistrement.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Si le maire estime que le nombre de conseillers souhaitant s'exprimer est trop important, il peut décider la clôture des inscriptions au débat. Le maire conclut le débat à l'issue duquel il est procédé au vote sur la question telle que soumise par le maire après discussion.

Les prises de parole et les interventions doivent porter sur le point inscrit à l'ordre du jour.

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.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant de 3 membres du Conseil.

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

CHAPITRES V : Comptes rendus des débats et décisions



Article 20 : Procès-verbaux et délibérations (article L.2121-23 et L.2121-25 du CGCT)

Le secrétariat des Conseils Municipaux et la rédaction des procès-verbaux sont assurés par un agent communal, sous le contrôle du conseiller désigné secrétaire de séance par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Le procès-verbal de chaque Conseil Municipal mentionne de façon résumée mais explicite les opinions exprimées et les décisions votées. Seules les interventions remises par écrit lors de la séance sont reportées en intégralité dans le procès-verbal.

Les questions posées dans le cadre du droit d'interpellation seront transcrites au procès-verbal.

Il est soumis à l'approbation du Conseil au plus tard lors de la deuxième séance suivant celle à laquelle il se rapporte. Le temps accordé au début de chaque séance du Conseil Municipal pour l'approbation du procès-verbal de la séance précédente et les modifications ou amendements à y apporter ne peut excéder cinq minutes.

Conformément à l'article L.2121-25 du CGCT, dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est mise en ligne sur le site internet de la ville.

CHAPITRES VI : Dispositions diverses

Article 21 : Le droit d'interpellation

Le droit d'interpellation en Conseil Municipal s'adresse aux Courdimanchois. Ce dispositif permet aux habitants de porter à la connaissance des élus une question ou un enjeu.

Chaque demandeur doit remplir un formulaire d'interpellation qui sera transmis au Maire via le cabinet au plus tard 7 jours francs avant la date du Conseil Municipal afin que la question soit inscrite à l'ordre du jour.

Lors du Conseil Municipal, le citoyen se déplace devant les élus et pose sa question. Celle-ci doit être d'intérêt général et du ressort des compétences de la ville.

Chaque demandeur peut faire usage de ce droit à raison d'une fois par an.

Le droit d'interpellation en Conseil Municipal sera suspendu durant la période de 6 mois précédant les élections municipales.

De manière générale, l'auditoire n'est pas admis à intervenir en séance. Le maire peut cependant donner la parole à un citoyen présent dans la salle de Conseil justifiant de ses liens avec la commune. Cette décision vaut suspension de séance, la séance étant valablement reprise dès que la ou les personnes bénéficiaires de ce droit de parole cessent de s'exprimer.

Ce dispositif s'applique également pour les prises de parole des agents ou conseillers techniques mandatés par le maire.

Article 22 : Groupes politiques

Il peut être constitué au sein du Conseil Municipal des groupes solidaires autour d'une déclaration de principe portant sur la politique municipale.



En vue de la constitution d'un groupe, il est donné au maire via le cabinet communication de la liste des conseillers municipaux membres de ce groupe, de la déclaration commune qu'ils ont souscrite et du président qu'ils ont désigné.

Un groupe politique ne peut être composé de moins de deux conseillers. Sont considérés comme relevant de la minorité, les groupes dont les membres ont été élus au Conseil Municipal sur les listes n'ayant pas bénéficié de l'attribution de sièges majoritaires prévue par l'article L.262 du code électoral.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul. Les créations et modifications des groupes doivent être portées à la connaissance du maire via le cabinet, celui-ci en donnant connaissance au Conseil.

Article 23 : Obligations des élus dans les cérémonies patriotiques et les manifestations publiques

Le maire est responsable du déroulement des cérémonies patriotiques et des manifestations publiques dans la commune.

Les cérémonies commémoratives officielles sont présidées soit par un membre du gouvernement, le préfet, un sous-préfet, le maire ou un adjoint.

Les autorités assistant aux cérémonies patriotiques prennent place dans l'ordre déterminé par leur rang dans l'ordre des préséances.

Les élus doivent conserver une attitude décente et respectueuse du protocole pendant toute la durée des cérémonies patriotiques et des manifestations publiques.