



**Règlement intérieur
du Conseil Municipal de la Commune de CLAIX**

Article L2121-8 du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales)

SOMMAIRE

1.	CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR	3
2.	CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	6
3.	CHAPITRE III : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS	7
4.	CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	10
5.	CHAPITRE V : DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	11
6.	CHAPITRE VI : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS	14
7.	CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES	14

1. CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (article L. 2121-13 du Code général des collectivités territoriales).

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (article L. 2121-12 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales).

Durant les jours compris entre l'envoi de la convocation et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les projets de contrat ou de marché accompagnés de l'ensemble des pièces sur rendez-vous. La demande doit être adressée au Maire.

Les modalités de communication des documents sont les suivantes :

- Par consultation sur rendez-vous dans un délai raisonnable ;
- Par l'envoi en version dématérialisée dans un délai raisonnable

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

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

Le texte des questions orales est adressé par écrit au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après 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. Les questions et les réponses aux questions sont consignées au procès-verbal.

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

Article 3 : Expression des élus de la minorité

Rappel du cadre réglementaire :

Article L. 2121-27-1 CGCT :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

3.1 Elus de la minorité

Liste des supports concernés :

- Le bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal « Claix Mag », parution bimestrielle papier.
- Le site officiel de la ville : www.ville-claix.fr. Intégration d'un lien vers les pages Facebook de la ville et du groupe politique minoritaire.
- Bilan de mandat

Espace mis à la disposition :

Dans le bulletin municipal : est prévu un espace de 2000 caractères maximum pour l'ensemble des élus n'appartenant pas à la majorité (titre, signature et espaces compris).

Cet espace sera élargi à 2500 caractères maximum pour l'ensemble des élus n'appartenant pas à la majorité (titre, signature et espaces compris) pour l'expression concernant le budget primitif de la collectivité.

Sur le site de la ville : le texte des élus n'appartenant pas à la majorité sera repris à l'identique de celui du bulletin papier avec la même fréquence de parution, sur la page « Expression politique ».

Modalités de transmission :

Sauf contraintes de parution ou d'édition, le texte sera transmis au service communication au plus tard le 15 du mois précédant la parution du bulletin municipal. Par exemple, pour une parution au 1^{er} juin, le texte doit parvenir au plus tard le 15 mai au service communication.

Dans tous les cas, le service communiquera à l'opposition les dates limitant les remises des textes.

Contenu et forme du texte :

Les textes doivent être transmis sous forme numérique, au format Word.

La mise en page sera assurée par le service communication en fonction de la charte graphique du support. Le service communication n'est pas tenu d'envoyer un BAT.

Les textes engagent la responsabilité de leur(s) auteur(s). Ils ne doivent comporter aucune mise en cause personnelle, aucun risque de trouble à l'ordre public, aucun propos injurieux ou diffamatoire.

Dans la mesure où les textes communiqués respectent les conditions précisées ci-dessus, ils sont publiés intégralement et sans la moindre modification par le service communication, dans le journal municipal, ainsi que sur le site internet de la Ville.

En cas de non-respect des modalités :

1/ Si le texte n'est pas livré dans les délais indiqués, l'espace correspondant sera laissé vide et il sera noté « Texte non parvenu dans les délais impartis ».

2/ En cas de litige avéré sur le contenu du texte, le Directeur de publication peut demander une modification de certains propos ou même refuser de les publier, lorsqu'il considère qu'ils constituent une infraction ; ou il peut les publier en portant l'annotation suivante : « Texte non conforme à la législation en vigueur ».

3/ Evolutions éventuelles des supports

La fréquence de la publication de l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité suivra la fréquence de parution des supports.

En cas de suppression d'un support de communication, l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité sera également stoppée.

Tout nouveau support à caractère général, suivant les caractéristiques définies ci-dessus, intégrera l'expression politique selon les mêmes principes.

3.2 Elus de la majorité

Le groupe des élus de la majorité dispose du même espace d'expression libre que les élus n'appartenant pas à la majorité et aux mêmes conditions.

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L. 1612-26, R. 1612-49 et D.2312-2 du CGCT) - Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Le maire présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le rapport est transmis aux conseillers en annexe de la convocation au Conseil Municipal.

Il comporte les informations suivantes :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la collectivité territoriale portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en particulier en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité territoriale et le groupement dont elle est membre ;

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent

notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité territoriale pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

DISPOSITIONS PARTICULIERES AU DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu chaque année dans la période de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Ce débat aura lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour.

Il sera introduit par un rapport du maire ou de son adjoint, chargé des finances.

Chaque groupe ou conseiller municipal peut intervenir dans ce débat qui contribue à accroître la participation des conseillers municipaux à la préparation du budget.

Le débat ne donnera pas lieu à délibérer, mais sera enregistré au procès-verbal de la séance.

5 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 à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du Maire.

2. CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 : Périodicité des séances (article L.2121-7 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile, après avis des adjoints.

Dans la mesure du possible, les conseils municipaux seront planifiés 6 mois à l'avance. Ce calendrier sera le cas échéant actualisé à chaque fin de séance du conseil. En cas d'imprévu, les modifications seront communiquées dès qu'elles sont connues.

Article 7 : Convocations (Section 4 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion du Conseil municipal et les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est par défaut transmise de manière dématérialisée cinq jours francs avant le jour de la réunion. Pour les conseillers municipaux qui en font la demande, elle sera portée à une adresse de leur choix à Claix cinq jours francs avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte, dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Article 8 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

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

Le conseil municipal ne peut délibérer sur un projet qui n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour, porté sur la convocation.

Article 9 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance. Si la délibération concerne en particulier un acte budgétaire, un projet de contrat de service public ou de marché, toutes pièces liées à la délibération pourront être consultées par l'ensemble des conseillers municipaux auprès de la direction générale des services.

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

Dans la mesure du possible la voie dématérialisée sera privilégiée.

Article 10 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant la ville et l'action municipale. Les questions écrites adressées au Maire feront l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Monsieur le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. Pour celles plus complexes et nécessitant une recherche ou une étude, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 1 mois.

3. CHAPITRE III : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

COMMISSIONS FACULTATIVES

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.

En ce cas, la durée de vie des commissions est dépendante du dossier à instruire ; elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire ou à sa réalisation.

COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES CONSULTATIVES

Le bureau municipal peut créer des commissions extra-municipales dont l'objet, la composition et les modalités de fonctionnement sont définis en fonction de l'objet de ladite commission.

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit par un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 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.

Dans ce cas, le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

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 par écrit, 5 jours au moins avant la réunion.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 8 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Commission d'appels d'offres (CAO)

La commission d'appel d'offres choisit le titulaire des marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens. Elle est composée du Maire, son président et de 5 membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal. Peuvent participer à la

commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission.

Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article L. 2143-3 CGCT : Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 165-1 du Code de la Construction et de l'Habitation concernant des établissements recevant du public situé sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 165-5 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Le Maire désigne un président-délégué chargé de présider la commission.

La commission peut entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire, de l'adjoint au Maire compétent ou du 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 par voie dématérialisée, cinq 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.

Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tous problèmes d'intérêts communaux concernant tout ou une partie du territoire de la commune, comprenant des personnes extérieures au conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

Le conseil municipal fixe la composition de ces comités sur proposition du Maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal.

4. CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

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

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

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

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

Les procurations de vote en cours de séance sont possibles et sont à communiquer au Maire avant le vote de la question en cours d'examen.

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

Au début de chacune des séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

Article 15 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Maire.

Les séances du conseil municipal sont publiques.

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Toutefois, sur la demande de trois membres au moins ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents et représentés, qu'ils se réunissent à huis clos.

Article 16 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

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.

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) (cf. CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales).

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 (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

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.

Le Maire rappelle en début de séance la règle et les personnes susceptibles d'être filmées sont 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 en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) 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.

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

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

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres et le public qui s'en écartent. En application des dispositions de l'article L.2121-16 du CGCT, il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

5. CHAPITRE V : DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 18 : Déroulement de la séance (article L. 2121-14 et suivants 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, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il soumet le procès-verbal de la séance précédente.

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 après validation du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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 CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

L'ordre du jour ainsi que chaque délibération mise au vote seront affichés sur l'écran de projection.

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 sans l'avoir obtenue du Maire ou de son remplaçant 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.

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.

Article 20 : 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 émanant d'un conseiller.

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

La suspension de séance est accordée de droit à la demande de 3 membres du Conseil municipal.

Article 21 : Amendements

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

Ils doivent être présentés, par écrit au Maire, dans un délai de 48h permettant l'instruction de ces amendements.

Les amendements sont mis aux voix avant la question à laquelle ils se rapportent.

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

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Ordinairement le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le secrétaire.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

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.

Le vote du compte financier unique (cf. Article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Chaque représentant de groupe politique ou chaque conseiller municipal non apparenté à un groupe politique peut préalablement au vote d'une délibération, donner succinctement une explication de vote.

Le conseiller municipal personnellement concerné par une question de l'ordre du jour ne prend pas part au vote relatif à ladite question.

Il n'est pas tenu compte de sa présence dans le calcul du résultat du vote.

Article 23 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

6. CHAPITRE VI : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 24 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la 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, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

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

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

En application de l'article L.2121-25 du CGCT, dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

7. CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT) - Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où elle est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le Maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 27 – Groupes politiques

Le bureau municipal comprend le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux du ou des groupes majoritaires.

Il a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du conseil municipal.

Constitutions des groupes

Les conseillers peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

Les groupes se constituent en remettant au maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signataires, ainsi que celle de leurs Présidents ou délégués. Les groupes choisissent une appellation qui est celle de leur liste électorale ou un terme générique différent.

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 concerné et du Président de groupe, s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller concerné s'il s'agit d'une radiation volontaire, enfin sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le maire donne connaissance de cette information au conseil municipal qui suit.

Conférence des présidents de groupe

La conférence des présidents est composée du Maire et des Présidents de chaque groupe politique.

Elle est réunie à l'initiative du Maire ou à la demande de l'ensemble des présidents de groupes.

Elle est chargée d'examiner le bon fonctionnement du conseil municipal et des diverses commissions et de définir les moyens matériels donnés aux groupes politiques.

Le maire peut la consulter pour toutes affaires d'importance intéressant la vie de la commune.

Article 28 : Modification du règlement intérieur

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 29 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable dès le caractère exécutoire de la délibération prise en conseil municipal du 21 septembre 2026.