



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

# Préambule

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation<sup>1</sup>.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement<sup>2</sup>.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur : les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (art. L.2312-1 du CGCT), les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du CGCT, les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales (art. L.2121-19 du CGCT), et le cas échéant, les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (art. L.2121-27-1 du CGCT).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal.

Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Figurent donc dans le texte du règlement intérieur du conseil municipal :

- en caractères *italiques*, les dispositions du Code général des collectivités territoriales avec référence des articles,
- en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur,

---

<sup>1</sup> Article L.2121-8 du CGCT : « *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».*

<sup>2</sup> Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.

# Sommaire

## Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

## Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 8 : Comités consultatifs

Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article 10 : Commissions d'appels d'offres

## Chapitre III : Tenue des séances

Article 11 : Tenue vestimentaire en séance

Article 12 : Présidence

Article 13 : Quorum

Article 14 : Mandats

Article 15 : Secrétariat de séance

Article 16 : Accès et tenue du public

Article 17 : Enregistrement des débats

Article 18 : Séance à huis clos

Article 19 : Police de l'assemblée

## Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance

Article 21 : Débats ordinaires

Article 22 : Temps de parole

Article 23 : Débats d'orientations budgétaires

Article 24 : Suspension de séance

Article 25 : Amendements

Article 26 : Référendum local

Article 27 : Votes

Article 28 : Clôture de toute discussion

## **Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**

Article 29 : Procès-verbaux

Article 30 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 32 : Bulletin et autres supports d'information générale

Article 33 : Groupes politiques

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 36 : Modification du règlement

Article 37 : Application du règlement

Article 38 : Voie de recours

## **Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts**

### **Annexe relative à la charte de l' élu local**

### **Annexe relative au règlement de fonctionnement interne des commissions municipales**

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### **Article 1 : Périodicité des séances**

Article L. 2121-7 du CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L.2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.*

*Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.*

*Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.*

Article L. 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

*Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.*

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

### **Article 2 : Convocations**

Article L. 2121-10 du CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. 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 précise les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la salle « Simone-Veil » (salle des séances du conseil municipal) en l'Hôtel de Ville, place du Général de Gaulle.**

**L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée est effectué de manière dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix. Sur demande, elle pourra également être adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.**

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

*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.*

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

*Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

**La note explicative de synthèse est jointe à l'ordre du jour.**

**Il y a urgence lorsqu'il apparaît nécessaire dans l'intérêt d'une bonne administration de la commune, qu'une question soit examinée plus rapidement. Le recours à la procédure d'urgence doit être justifié par les circonstances de l'affaire\*.**

**Dès l'ouverture de la séance, le maire doit rendre compte de sa décision au conseil municipal. Il doit énumérer les motifs et les mobiles justifiant l'abrègement du délai légal\*\*.**

**Le conseil municipal se prononce sur l'urgence: il l'approuve ou non. En cas de désapprobation, il peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.**

\* TA Versailles 27 juin 1980, Saint-Leger-en-Yvelines

\*\* CE 30 octobre 1931, Marcangeli

### **Article 3 : Ordre du jour**

L'ordre du jour est la liste des questions sur lesquelles le conseil municipal sera appelé à délibérer.

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour accompagne la convocation et il est porté à la connaissance du public.

L'ordre du jour doit être rédigé de façon claire et précise ; il accompagne la convocation adressée aux conseillers municipaux et il est porté à la connaissance du public.

En cas d'urgence, l'ordre du jour ne comporte que la ou les questions justifiant effectivement la réunion d'urgence. La rédaction de l'ordre du jour doit être particulièrement explicite et précise sur la définition de l'objet dont le conseil municipal aura à débattre. La réunion d'urgence n'est justifiée qu'en fonction de cet objet.

Eléments survenus postérieurement à l'envoi des convocations : une fois la séance ouverte, seul le maire peut mettre en cours de séance toute affaire en discussion. Il peut faire délibérer le conseil sur des faits ou documents postérieurs aux convocations\*.

\*CE 11 mars 1960, Fusy

## **Article 4 : Accès aux dossiers**

*Article L. 2121-13 du CGCT : 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. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.*

*Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : 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. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

**Ce droit d'information s'applique dans le cadre de la préparation des délibérations.**

**Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projets de contrat ou de marchés, ainsi que les pièces s'y rapportant, inscrits à l'ordre du jour de la séance du conseil. Les demandes seront adressées à la Direction Générale de Services sous couvert du Maire et les consultations s'effectueront sur rendez-vous dans les locaux de la mairie, pendant les jours et heures ouvrables de l'établissement. Le rendez-vous sera pris avant le jour de la consultation.**

**Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, quant à l'accès aux dossiers, devra se faire auprès de la Direction Générale des Services sous couvert du Maire, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.**

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

**Les informations peuvent être données sous quelque forme de support que ce soit.**

**Le maire devra donner les informations sollicitées dans un délai raisonnable. Il doit tenir compte de la disponibilité du conseiller et de l'importance, de la difficulté et du nombre de documents\***

**Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, quant à l'accès aux dossiers, devra se faire auprès du Maire.**

\* JO AN 24 juin 1991, n°44584

## **Article 5 : Questions orales**

*Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

**Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ou local et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à délibération.**

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

**Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal.**

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

**Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.**

NB : à titre d'information, le tribunal administratif de Versailles, dans une décision du 24 septembre 2009, a jugé injustifié un délai de 72 heures pour donner en amont, au maire, le texte des questions (TA Versailles n°0811785).  
Cette décision a été confirmée en appel (CAA Versailles, req n°09VE03950).

**Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.**

**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. Si l'auteur de la question orale ne peut assister à la séance, sa question n'est pas abordée.**

NB : la Cour administrative d'appel de Marseille (CAA Marseille, 6 juin 2013, n°11MA01241) rappelle, dans un arrêt du 6 juin 2013, que « le règlement intérieur du conseil municipal a pu, à bon droit, décider que le temps consacré à ces questions durant une séance ne pouvait excéder trente minutes, sans apporter une limitation excessive aux droits des conseillers municipaux ».

NB : dans un arrêt du 3 mars 2011, la Cour administrative d'appel de Versailles précise que « le droit du conseiller municipal de poser des questions orales [...] est un droit personnel et ne pouvait, par suite, être légalement limité [...] à 3 questions par liste présente au conseil municipal » (CAA Versailles, req n° 09VE03950).

**Les questions orales peuvent être présentées par un conseiller municipal directement ou alors par un groupe d'élus et ainsi tous les membres de ce groupe peuvent présenter cette question orale.**

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### **Article 6 : Commissions municipales**

*Article L. 2121-22 : 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 à l'initiative d'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.*

*Article L. 2143-3 du 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 situés 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.*

*Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 1112-2-1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L. 1112-2-4 du même code.*

*La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.*

*Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.*

*Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.*

*Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.*

*La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.*

*Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.*

*Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.*

**Les commissions permanentes municipales sont les suivantes :**

| COMMISSION               | NOMBRE DE MEMBRES |
|--------------------------|-------------------|
| PÔLE RESSOURCES          | 8 membres         |
| PÔLE SERVICES TECHNIQUES | 8 membres         |
| PÔLE VIE AU QUOTIDIEN    | 8 membres         |

**Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire, président de droit.**

## **Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales**

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

*\*Article L 5211-40-1 du CGCT : Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.*

**Les conseils municipaux peuvent créer en leur sein des commissions municipales destinées à améliorer le fonctionnement du conseil municipal dans le cadre de la préparation des délibérations.**

**Leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal. Ces commissions municipales sont des commissions d'étude.**

**Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.**

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

**Le maire est 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 à son domicile par voie postale ou adressée par voie électronique 5 jours avant la tenue de la réunion, à l'adresse électronique de leur choix et après leur accord.**

**Les séances des commissions ne sont pas publiques.**

**Un règlement type de fonctionnement interne des commissions municipales est annexé au présent règlement intérieur.**

## **Article 8 : Comités consultatifs**

*Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

*Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

*Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*

*Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

**La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.**

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## **Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux**

*Article L. 1413-1 du CGCT : Les régions, la collectivité de Corse, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.*

*Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.*

*La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.*

*La commission examine chaque année sur le rapport de son président :*

*1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*

*2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*

*3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*

*4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.*

*Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :*

*1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*

*2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*

*3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;*

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

*Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente (1).*

*Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.*

**La création de la commission consultative des services publics locaux est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.**

**Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.**

**Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.**

**Cette commission a pour vocation de permettre l'expression des usagers des services publics par la voie des associations représentatives. Elle contribue ainsi à la participation des citoyens au fonctionnement des services publics.**

**Dans un souci de simplification des modalités de saisine de la CCSPL, le conseil municipal peut déléguer au maire la charge de la convocation pour avis des membres de la commission pour l'ensemble des projets cités à l'article L. 1413-1 du CGCT.**

## **Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

L.1411-5 du CGCT : *I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.*

*Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.*  
*II.-La commission est composée :*

*a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*

*b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.*

*Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.*

*Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.*

*Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.*

*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, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.*

*III.-Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.*

**Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux articles L.1411-5, D.1411-3, D.1411-4 et D.1411-5 du code général des collectivités territoriales et par les dispositions du code de la commande publique.**

**Le droit de la commande publique issu de la transposition des directives européennes de 2014 réforme la commission d'appel d'offres (CAO) afin de permettre à chaque acheteur de se doter des règles les mieux à même de répondre aux caractéristiques qui lui sont propres, à son environnement et à ses contraintes. Il aligne la composition de la CAO sur celle de la commission prévue par l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales compétente en matière de délégations de services publics. Cela se traduit par une plus grande souplesse des règles relatives au fonctionnement de la CAO. La réforme renforce ainsi le rôle d'appui, d'analyse et de conseil qui appartient au service acheteur.**

**Les textes donnent à la CAO une compétence d'attribution. De ce fait, elle n'a pas nécessairement un caractère permanent. Toutefois, il est toujours possible de décider de faire de la CAO une instance à caractère permanent, qui sera réunie périodiquement ou en fonction des besoins, afin d'éviter d'avoir à désigner une CAO à chaque fois que l'intervention d'une telle commission s'avèrerait nécessaire.**

**Il appartient désormais à la commune de définir elle-même les règles de fonctionnement de sa CAO/CPAO.**

**Deux règles auxquelles l'acheteur ne peut déroger :**

- le principe de transparence des procédures exige que soit dressé un procès-verbal des séances de la CAO, même dans le silence des textes ;
- Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la CAO ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux prescriptions de l'article L.2121-22 du CGCT.

**Un règlement de fonctionnement interne de la CPAO sera établi.**

## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### **Article 11 : Tenue vestimentaire en séance**

La tenue vestimentaire adoptée par les conseillers municipaux en séance doit rester neutre et s'apparenter à une tenue de ville. Elle ne saurait être le prétexte à l'expression d'une quelconque opinion : est ainsi prohibé le port de tout signe religieux ostensible, d'un uniforme, de logos ou messages commerciaux ou de slogans de nature politique.

### **Article 12 : Présidence**

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte financier unique 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.*

Article L. 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

*Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.*

*Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.*

*Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.*

*Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres. Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.*

**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 13 : Quorum**

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

**Le quorum s'apprécie au moment de l'ouverture de la séance et à chaque fois que le conseil délibère d'un point inscrit à l'ordre du jour. 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 une suspension de séance intervient le quorum doit à nouveau être vérifié et atteint à la reprise de séance.**

**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.**

**Toutefois, selon une jurisprudence constante du Conseil d'Etat, lorsque le débat sur une question est déjà engagé, le départ de certains élus avant que n'intervienne le vote ne saurait affecter le quorum. Dans cette hypothèse, les conseillers qui se sont retirés sont considérés comme s'étant abstenus.**

**Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. En l'absence de quorum, le maire peut décider d'attendre les élus absents.**

NB : la jurisprudence a précisé que la majorité des conseillers en exercice se définit par « plus de la moitié » et non par la moitié plus un.

## **Article 14 : Mandats**

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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

*Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

**Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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 15 : Secrétariat de séance**

*Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses 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 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.*

**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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.**

**Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.**

## **Article 16 : Accès et tenue du public**

*Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

**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 autorisé par le président.**

**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 et ne pas perturber le bon déroulement de celle-ci. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.**

**Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.**

## **Article 17 : Enregistrement des débats**

*Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

## **Article 18 : Séance à huis clos**

*Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : 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 19 : 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.*

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

**En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.**

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

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.*

*Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

### **Article 20 : Déroulement de la séance**

**Le maire ou le président de séance, à l'ouverture de la séance :**

- procède à l'appel des conseillers,
- demande au conseil de nommer le secrétaire de séance,
- constate le quorum,
- proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint,
- cite les pouvoirs reçus.
- fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Les rectifications éventuelles sont approuvées avec le procès-verbal de la séance correspondante.

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

**Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.**

**Le maire ou le président de séance accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.**

**Le maire ou le président de séance aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.**

**Il 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.**

**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.**

**Chaque affaire fait l'objet de la lecture du projet de délibération ou 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 ou du conseiller délégué.**

## **Article 21 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire ou le président de 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 maire ou du président de séance même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues au présent article.

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le maire et pour un rappel à la question ou au règlement. Si un orateur s'écarte de la question, le maire l'y rappelle. Si dans une discussion, après avoir été rappelé deux fois à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le maire peut décider que le droit à la parole lui sera retiré sur le sujet évoqué.

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

Le maire doit faire respecter le silence quand un conseiller prend la parole.

## **Article 22 : Temps de parole**

Il ne peut y avoir qu'une seule prise de parole par groupe sur la même question, à moins que le maire ne l'y autorise.

Le temps de parole est limité à cinq minutes par intervention, de quelque nature qu'elle soit.

Ces limitations ne concernent ni le maire, ni l'adjoint délégué compétent, ni le rapporteur.

Lorsque le maire estime l'assemblée suffisamment éclairée sur l'affaire en discussion, il peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et qui paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée municipale dans le souci de conserver aux débats une bonne tenue et d'éviter tout abus.

## **Article 23 : Débat d'orientation budgétaire**

*Article L. 2312-1 du CGCT : Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.*

*La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.*

*Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.*

*Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.*

*Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.*

Le débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année au maximum deux mois 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 est pris acte de ce débat par une délibération spécifique et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse pouvant inclure notamment les analyses prospectives, les informations sur les principaux investissements, le niveau d'endettement et les perspectives de taux de fiscalité, le produit escompté des recettes fiscales et des dotations de l'Etat, l'enveloppe des dépenses nettes de fonctionnement, les charges d'intérêt de la dette, l'épargne brute, les charges d'amortissement de la dette, l'épargne nette, l'enveloppe des dépenses d'investissements nettes, les résultats de l'exercice précédent ainsi que les autorisations de programme.

Les annexes à la note explicative de synthèse seront tenues à la disposition des élus en mairie, service des affaires financières, et leur transmission pourra sur demande faire l'objet d'un envoi par courrier électronique.

Les annexes à la note explicative seront jointes automatiquement lors de l'envoi de la convocation.

## **Article 24 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le maire ou le président de séance. Le maire ou le président de séance peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

Chaque Président de groupe peut demander une suspension de séance qui sera accordée de droit, dans la limite d'une demande par jour de la même séance.

## **Article 25 : Amendements**

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide du mode d'adoption de ces amendements.

Un amendement à l'oral peut être présenté durant les débats.

## **Article 26 : Référendum local**

*Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

*Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

*Article L.O. 1112-3 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois*

*après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

*L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.*

*Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.*

*Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.*

*Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.*

## **Article 27 : Votes**

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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

*Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Article L. 2121-21 du CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*

*Il est voté au scrutin secret :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

*2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

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

*Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

*Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.*

*Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.*

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

NB : Le refus de prendre part au vote doit être considéré comme une abstention (Rép. Min. n° 26978 : JOAN 27 janv. 2004, p 690)

Et il n'existe aucune obligation de faire figurer cette mention au procès-verbal (Rép. Min. n° 49261 : JOAN 7 déc. 2004, p. 9767)

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

- 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 appel nominal ou par bulletin écrit. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote.
- le scrutin secret.

**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.**

**Le vote du compte administratif (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 administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.**

**En cas d'absence, un membre du conseil municipal peut donner pouvoir à un autre membre du conseil municipal pour voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Un pouvoir n'est valable que pour trois séances consécutives, sauf en cas de maladie dûment constatée.**

**Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés : en cas de partage des voix, la voix du maire ou du président de séance est prépondérante, sauf dans le cas du scrutin secret. Elles doivent être signées par tous les membres présents à la séance ; à défaut, mention est faite de la cause ayant empêché le ou les conseillers de signer.**

## **Article 28 : Clôture de toute discussion**

**Il appartient au maire ou au président de séance seul de mettre fin aux débats.**

## CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

### **Article 29 : Procès-verbaux**

*Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*

*Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.*

*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.*

**La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.**

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

**L'accord des élus est sollicité sur le texte de la retranscription de leurs interventions avec demande de réponse sous huitaine. Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, la rédaction proposée serait considérée comme approuvée. Chaque élu a également la possibilité de transmettre le texte de son intervention pour faciliter le travail de retranscription.**

**Chaque procès-verbal de séance est arrêté et 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 est alors enregistrée immédiatement et mise aux voix pour adoption avec le procès-verbal concerné.**

**Une fois établi et adopté, le procès-verbal est mis en ligne de manière permanente et gratuite sur le site internet de la Ville et tenu à la disposition du public et des membres du conseil municipal.**

## **Article 30 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal**

*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.*

**La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée aux portes de la mairie (vitrines d'affichage extérieures) et mise en ligne sur les supports numériques d'information générale institutionnels lorsqu'ils existent (site internet, panneau numérique tactile).**

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### **Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

*Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition (article D. 2121-12 du CGCT).*

*Article D. 2121-12 du CGCT : Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.*

*Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.*

*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 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.*

**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.**

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

**Ce local pourra accueillir les Chevignois individuellement dans le cadre du mandat de conseiller municipal. Cet accueil ne pourra se faire que par les conseillers municipaux élus.**

**Le même local administratif est mis à la disposition des conseillers minoritaires et de leurs différents groupes.**

**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.**

**Le local administratif se situe dans le bâtiment communal situé à l'adresse suivante :**

**Maison des Associations Jean-Froussart**

**Rue de Meursault**

**21800 Chevigny-Saint-Sauveur**

**Ce local est extérieur au bâtiment de l'hôtel de ville. Cependant, il est rapproché de celui où se tiennent les réunions du conseil municipal.**

Une convention de mise à disposition d'un local administratif commun permanent pour les conseillers municipaux de l'opposition sera établie et signée par le maire avec chaque utilisateur (groupe minoritaire ou conseiller minoritaire).

Le maire pourra procéder à tout changement de locaux en cas de nécessité (travaux, réaffectation de locaux). Des salles municipales (Michel-Rasera, Pierre-Père) pourront être proposées provisoirement en cas de travaux, de manière non exclusive.

## **Article 32 : Bulletin et autres supports d'information générale**

*Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, 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.*

*Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.*

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

### **Généralités :**

Qu'il s'agisse du bulletin ou des autres supports d'information générale, chaque conseiller ou groupe minoritaire s'exprime en toute liberté et sous sa seule responsabilité au titre du droit d'expression. A ce titre, chaque article publié doit être signé de son ou de ses auteurs.

Toutefois, le juge judiciaire attribue au directeur de publication un devoir de vérification et de surveillance des propos insérés (Cass. Crim. , 22 octobre 2002, n° 01-86908 ; Cass. Crim. , 27 novembre 2001, n° 01-81390 ; Cass. Crim. , 8 juillet 1986, n° 85-94458).

Lorsque les articles signés comportent des propos contraires à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou mettent en cause des personnes physiques ou morales nommément désignées, le directeur de la publication, responsable civil et pénal du bulletin et des autres supports d'information générale, se réserve le droit de ne pas les publier en l'état et d'en demander la rectification à l'auteur.

### **Bulletin d'information générale :**

Les contributions à publier devront traiter de sujets présentant un caractère communal ou intercommunal en rapport avec les politiques menées par la municipalité.

Chaque conseiller ou groupe minoritaire dispose d'un espace distinct de celui du groupe majoritaire, de 1000 (mille) signes dactylographiés maximum (titre, signature et espacements compris).

Chaque conseiller ou groupe minoritaire compose à sa guise ses articles et les adresse par courriel à la rédaction via le service communication à une date convenue sans toutefois pouvoir dépasser la date limite de dépôt fixée par le directeur de la publication à raison des contraintes liées au tirage des exemplaires de la revue municipale, la date du courriel faisant foi.

Cas de l'absence de communication d'un article : un espace tribune de la rubrique «libre expression» ne pourra en aucun cas rester blanc. Mention sera portée que cet espace était réservé à l'expression des conseillers et des groupes minoritaires concernés, mais que ces derniers n'ont pas souhaité s'exprimer ou qu'aucun article n'a été remis avant la date limite de dépôt. Dans ce cas, l'espace pourra être utilisé pour les besoins habituels du service communication. Il n'y a pas de report possible d'une page inutilisée.

Une version numérique du bulletin d'information générale est mise en ligne sur le site internet institutionnel.

Le service communication transmet par mail ou par courrier à chaque Président de groupe d'élus le planning de réalisation de chaque numéro du magazine, en particulier la date de remise des textes et la date de signature du bon à tirer définitif.

Le site internet institutionnel propose également un espace réservé à la libre expression des conseillers et des groupes minoritaires. Les contributions à publier devront traiter de sujets présentant un caractère communal ou intercommunal en rapport avec les politiques menées par la municipalité. Dans cet espace, chaque conseiller ou groupe minoritaire dispose d'une page sur laquelle il peut mettre en ligne tous les deux mois un texte, lequel ne peut excéder 1000 (mille) signes dactylographiés (titre, signature et espacements compris) et ne peut inclure des illustrations iconographiques, sonores ou vidéo. Ce texte est adressé par courriel à la rédaction via le service communication.

### **Article 33 : Groupes politiques**

*Article L. 2121-28 du CGCT : I. - Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.*

*II. - Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.*

*Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un local administratif, du matériel de bureau et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications.*

*Le maire peut, dans les conditions fixées par le conseil municipal et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes. Le conseil municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil municipal, charges sociales incluses.*

*Le maire est l'ordonnateur des dépenses susmentionnées.*

*L'élus responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.*

**Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.**

**Tout groupe politique doit réunir au moins 3 (trois) conseillers municipaux.**

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

### **Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

*Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

**L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.**

### **Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

*Article L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

**Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.**

**Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.**

### **Article 36 : 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. Celles-ci feront alors l'objet d'une délibération.**

**Des modifications seront, par ailleurs, apportées d'office, lorsqu'elles trouveront leur origine dans une modification des dispositions législatives ou réglementaires auxquelles le règlement intérieur se réfère.**

**Toute modification sera portée à la connaissance des conseillers municipaux.**

### **Article 37 : Application du règlement**

**Le présent règlement est applicable au conseil municipal de CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR aussitôt après que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.**

**Un exemplaire papier ou au format numérique sera remis à chaque membre du conseil municipal à sa mise en application ainsi que, le cas échéant, après modification opérée conformément aux dispositions de l'article précédent.**

### **Article 38 : Voie de recours**

**Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif (art. L.2121-8 du CGCT).**

**La délibération portant adoption du présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas – BP 61616 – 21016 Dijon Cedex, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur.**

## 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 convient 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. 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.*

## Annexe

### La charte de l' élu local

#### **L.1111-13 du CGCT**

Dans l'exercice de son mandat, l' élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L' élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L' élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

#### **L.1111-14 du CGCT**

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

## Annexe

### Le règlement de fonctionnement interne des commissions municipales

#### PRÉAMBULE

L'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit la possibilité pour les conseils municipaux de créer en leur sein des commissions municipales destinées à améliorer le fonctionnement du conseil municipal dans le cadre de la préparation des délibérations.

Leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal. Ces commissions municipales sont des commissions d'étude.

Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Le conseil municipal a décidé de constituer trois commissions municipales permanentes, portant les intitulés suivants :

- COMMISSION « PÔLE RESSOURCES »
- COMMISSION « PÔLE SERVICES TECHNIQUES »
- COMMISSION « PÔLE VIE AU QUOTIDIEN »

#### OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT

En complément du règlement intérieur du conseil municipal, le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement interne des commissions municipales, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

#### TITRE I - L'ORGANISATION DES COMMISSIONS

##### Article 1 - La présidence

Le maire est président de droit des commissions municipales.

##### Article 2 - La vice-présidence

Lors de la première réunion suivant leur constitution, les commissions désignent chacune un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Le vice-président pourra représenter le maire et il sera chargé de la coordination de la commission.

### **Article 3 - Les membres**

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

La composition des différentes commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les membres des commissions s'engagent à faire preuve d'assiduité aux réunions de la commission à laquelle ils appartiennent.

Le membre de la commission qui, au cours de son mandat, démissionne, décède ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

### **Article 4 - Le secrétariat**

Le secrétariat est chargé de convoquer les membres de la commission et d'organiser les réunions ; il établit également un compte-rendu et le diffuse avec, éventuellement, les documents présentés en séance.

Le compte-rendu de la réunion est transmis à chaque membre après approbation par le président ou le vice-président le cas échéant. Il est définitivement approuvé lors de la réunion suivante.

Le secrétariat assiste aux réunions de la commission.

Sous la responsabilité du président ou du vice-président le cas échéant, un membre auxiliaire faisant partie de l'administration municipale (directeur de pôle en lien avec la commission ou tout autre agent en cas de besoin) sera chargé des missions du secrétariat consistant à établir les convocations, organiser les réunions, rédiger un compte-rendu synthétique sur les affaires étudiées par les membres de la commission à l'issue de chaque réunion.

## **TITRE II – LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DES COMMISSIONS**

### **Article 1 - La réunion des commissions**

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur constitution et la désignation de leurs membres.

Au cours du mandat municipal, les commissions sont également convoquées par le maire (président) ou par le vice-président le cas échéant.

Le président ou le vice-président le cas échéant est tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

### **Article 2 - La convocation et les documents de séance**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et le cas échéant des documents qui lui sont annexés, est adressée, dans un délai de 5 jours francs avant la tenue de la réunion, à chaque membre de la commission à son domicile par voie postale ou adressée par voie électronique à l'adresse de messagerie électronique de son choix avec son accord, ou en cas de nécessité par tout moyen. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

### **Article 3 - Le déroulement de la réunion**

En amont du conseil municipal, les commissions sont un outil commun de réflexion, de travail et de proposition.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les délibérations du conseil municipal ne sont pas soumises à un passage obligatoire préalable par les commissions.

Le président ou le vice-président organise le travail du groupe, anime les travaux, veille au bon déroulement des séances. Il fait le lien avec les adjoints dont les délégations sont liées aux thèmes étudiés en commission.

Le président de séance veille à l'équilibre des débats et à une répartition équitable du temps de parole.

Tout membre de la commission peut adresser au maire ou au vice-président le cas échéant, une ou des questions écrites qu'il souhaite pouvoir aborder au cours de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Seuls participent aux discussions de la commission, les membres désignés dans la délibération municipale portant création de la commission.

Néanmoins, la commission peut, sur décision du maire ou du vice-président le cas échéant, entendre toute personne extérieure au conseil municipal, ou expert, dont l'audition est de nature à éclairer les travaux de la commission. Les personnes entendues, ou experts, ne participent ni au vote ni aux discussions.

### **Article 4 - Le compte-rendu**

Le président ou le vice-président le cas échéant s'assure du compte-rendu des débats (rapport sur les affaires étudiées par les membres de la commission) et de leur validation par les membres de la commission.

Sous leur responsabilité, un compte-rendu écrit synthétique est établi par le secrétariat de la commission à l'issue de chaque réunion.

### **Article 5 – Obligation de réserve et engagement**

Chaque membre de commission est tenu individuellement à l'obligation de réserve, et ne peut en aucun cas communiquer sur les travaux de la commission à l'extérieur sans l'autorisation du maire ou du vice-président de la commission.

Chaque membre de commission s'engage à respecter le règlement de fonctionnement interne, dont un exemplaire lui sera remis en apposant sa signature précédée de la mention « lu et approuvé » sur la feuille d'émargement ci-annexée.