



Commune de MONTREDON-LABESSONNIE

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Approuvé par Délibération N°2020-94 du 27 octobre 2020

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 CGCT).

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent (article L.2121-9 CGCT).

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire (article L2121-10 CGCT). Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée et adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion (article L2121-11 CGCT).

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour francs.

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

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil 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 L2121-13 CGT).

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, après contact avec l'élu en charge du dossier et dans les conditions fixées par celui-ci. Ces dossiers préparatoires restent confidentiels et ne peuvent en aucun cas être diffusés par les membres du conseil sous risque de sanction.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération (article L2121-12 alinéa 2 CGCT).

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune qui ne portent pas lieu à débat sauf à la demande de la majorité des élus (article L2121-19 CGCT).

Le texte des questions est adressé au maire 3 jours ouvrables au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception sous format papier ou informatique.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une prochaine réunion du conseil municipal. Le nombre de questions orales est limité à 5 sur l'ensemble du conseil.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. La durée des débats est laissée à l'appréciation du maire.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée à l' élu en charge du dossier et dans les conditions fixées par celui-ci.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Chapitre II : Délégations, commissions et comités consultatifs

Article 7 : Désignation des délégués :

Le Conseil désigne ou élit ses membres ou ses délégués, au sein d'organismes extérieurs. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions sont créées par le conseil municipal qui désigne les membres du conseil au sein de chaque commission par scrutin secret. Les commissions sont permanentes ou temporaires. Les commissions doivent être composées d'au moins 1 membre d'opposition si tel est le cas dans l'équipe en place.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

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 5 jours avant.

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal (article L2121-14 CGCT).

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance (Article L2121-17 CGCT).

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom (article L2121-20 CGCT).

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un membre pour remplir la fonction de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (article L 2121-15 CGCT).

Le secrétaire de séance 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 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public (facultatif).

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Des impératifs de sécurité ou d'ordre public peuvent limiter l'accès de la salle à un nombre public restreint pendant la séance du conseil municipal.

Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés (article L2121-18 alinéa 2 CGCT).

Article 16 : Police des réunions

Le Maire détient la police de l'assemblée et veille à la courtoisie des débats, en rappelant les conseillers à la modération ou leur retirant la parole. Il peut rappeler à l'ordre les auteurs de trouble public et les expulser.

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.

Les téléphones portables devront être mis en mode silencieux.

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

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

Article 19 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers membres la demandent-

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

Article 20 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L2121-20 CGCT). Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

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

Chapitre V : comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet (article L 2121-23 CGCT).

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune après son approbation par les élus présents.

Chaque point évoqué fait l'objet d'un résumé synthétique par le secrétaire de séance. Les corrections peuvent être proposées dans délais de 48 heures avant la mise au vote et soumise à approbation du secrétaire de séance.

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

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

Article 22 : Bulletin d'information générale

a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « 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 n'appartenant pas à la majorité municipale. 1/20^e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (*ou selon le cas, les groupes*) en sera immédiatement avisé.

Article 23 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres du conseil peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 24 : Autre

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Montredon-Labessonnié, le 7 septembre 2020.

Commune de MONTREDON-LABESSONNIE

Règlement intérieur du Conseil Municipal

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Article 3 : L'ordre du jour

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Désignation des délégués :

Article 8 : La commission d'appel d'offres

Article 9 : Les commissions consultatives

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Article 11 : Le quorum

Article 12 : Les procurations de vote

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Article 14 : Présence du public

Article 15 : Réunion à huis clos

Article 16 : Police des réunions

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Article 18 : Débats ordinaires

Article 19 : Suspension de séance

Article 20 : Vote

Chapitre V : comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbal

Article 22 : Bulletin d'information générale

Article 23 : Modification du règlement intérieur

Article 24 : Autre