

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE HEM**

## PREAMBULE

Article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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.

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et les dispositions du présent règlement.

Ces modalités tiennent compte de la mise à disposition par la Ville d'une tablette tactile informatique à chaque conseiller municipal permettant la mise en place de procédures dématérialisées concernant le fonctionnement du conseil municipal et de ses organes rattachés.

## SOMMAIRE

### CHAPITRE PREMIER : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

#### Article 1 : Périodicité des séances

- 2 : Convocation
- 3 : Ordre du jour
- 4 : Présidence
- 5 : Quorum
- 6 : Pouvoirs - procurations
- 7 : Secrétaire de séance
- 8 : Police de l'assemblée
- 9 : Décisions par délégation du Conseil Municipal
- 10 : Personnel municipal et intervenants extérieurs
- 11 : Accès et tenue du public

### CHAPITRE DEUXIEME : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

#### Article 12 : Déroulement de la séance

- 13 : Débats ordinaires
- 14 : Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs
- 15 : Questions orales
- 16 : Suspension de séance
- 17 : Question préalable
- 18 : Amendements
- 19 : Vote

### CHAPITRE TROISIEME : TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL ET COMMISSIONS DE TRAVAIL

#### Article 20 : Accès aux dossiers

- 21 : Informations complémentaires demandées à l'Administration Municipale
- 22 : Questions écrites
- 23 : Commissions permanentes
- 24 : Commissions spéciales et extra-municipales
- 25 : Représentativité au sein des commissions permanentes, spéciales et extra-municipales
- 26 : Fonctionnement des commissions
- 27 : Conférence des Présidents

### CHAPITRE QUATRIEME : PROCES VERBAUX ET COMPTES RENDUS DES SEANCES

#### Article 28 : Procès-verbaux

- 29 : Comptes rendus
- 30 : Extraits des délibérations
- 31 : Registre des délibérations
- 32 : Recueil des actes administratifs
- 33 : Communication des documents
- 34 : Documents budgétaires communicables

### CHAPITRE CINQUIEME : ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

#### Article 35 : Les groupes politiques

- 36 : Le droit à la formation
- 37 : Expression des groupes politiques

### CHAPITRE SIXIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 38 : Mise à disposition des tablettes tactiles

- 39 : Modification du règlement
- 40 : Application du règlement

## CHAPITRE PREMIER

### LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

#### Article 1 : Périodicité des séances

Les Conseils Municipaux se réunissent au moins une fois par trimestre (art L 2121-7).

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 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 en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai (art L. 2121-9).

#### Article 2 : Convocation

Toute convocation est faite par le Maire (art L. 2121-10). Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions et projets de délibérations portés à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée dans la presse locale.

La convocation écrite est adressée aux conseillers municipaux, sous forme dématérialisée à l'adresse de messagerie électronique créée par la commune et mise à disposition de chaque conseiller municipal, 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion. Cet envoi fait l'objet d'accusés de réception et de lecture électroniques.

Toutefois, si les conseillers municipaux en font la demande, la convocation sera adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (art L 2121-11).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal (art L 2121-12), également sous forme dématérialisée.

#### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil Municipal, doit être préalablement soumise aux commissions compétentes prévues au chapitre 5 du présent règlement.

#### Article 4 : Présidence

Le Maire et, à défaut, celui qui le remplace préside le Conseil Municipal.

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. (art L 2121-14)

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire la validité des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

#### Article 5 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. (art L 2121-17)

Le quorum, à savoir la majorité des membres présents (plus de la moitié) s'apprécie au début de la séance.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 et 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. (art. L. 2121-17).

#### Article 6 : Pouvoirs - Procurations

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. (art L 2121-20)

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier ou courriel avant la séance du Conseil Municipal.

#### Article 7 : Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. (art L 2121-15). Il est de coutume que le plus jeune conseiller présent à la séance soit désigné pour remplir les fonctions.

Le Secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

#### Article 8 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée (art L 2121-16).

Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires, et de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le Président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Un membre du Conseil peut demander également qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Dans ces cas, le Maire ou le Président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement ; il peut, le cas échéant, lui retirer la parole. Si un conseiller intervient sans avoir obtenu la parole ou s'il prétend la conserver après que le Maire la lui ait retirée, le Maire peut déclarer que ses paroles ne figureront pas au procès-verbal.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

Il appartient aussi au Maire, Président de séance de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi.

#### Article 9 : Décisions par délégation du Conseil Municipal

En annexe à l'ordre du jour, le Maire joint la liste des décisions qu'il a prises, depuis la dernière séance, par délégation du Conseil (art. L 2122-23). Cette information ne donne lieu à aucun débat. Concernant les décisions relatives à l'exercice du droit d'ester en justice, le maire y adjointra une synthèse anonyme relative au contentieux concerné.

#### Article 10 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

(art L 2121-15) : Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires de séance des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal :

- Le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, et, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour ;
- Les fonctionnaires chargés du Service Administratif du Conseil Municipal.
- Le Directeur du Cabinet du Maire ainsi que tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée désignée par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

#### Article 11 : Accès et tenue du public

(art L 2121-18) : Les séances des Conseils Municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 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.

Dans ce cas, nulle personne étrangère au Conseil Municipal ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire, y ont accès.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Afin que le public puisse suivre les débats, le projet de délibération en discussion peut être projeté sur écran.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L 2121-16 du CGCT.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi (art L 2121-16).

Le Conseil Municipal peut être retransmis par tout procédé de communication audiovisuelle. Seule la retransmission en direct est autorisée. Le Maire peut interdire cette retransmission s'il estime que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon déroulement des travaux du conseil municipal et porte atteinte à la sérénité des débats.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse qui sont autorisés par le Maire.

### CHAPITRE DEUXIEME

#### L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune. (art L 2121-29 du CGCT)

#### Article 12 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

#### Article 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Un membre du Conseil Municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article L 2121-16 du CGCT.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

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

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du Conseil Municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s) ni à l'Adjoint compétent, ni au Maire qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Lorsque viennent en délibération, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements et des échanges de vues plus élaborés, chacun peut s'exprimer sans qu'il y

ait, à priori, limitation de durée ; toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

#### Article 14 : Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal. (art L 2312-1 du CGCT)

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Ce débat a lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Il est pris acte de ce débat dans une délibération spécifique.

Le rapport 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.

Pour la préparation du débat d'orientation budgétaire, les conseillers municipaux disposent d'une note explicative de synthèse regroupant les données essentielles qui éclairent ce débat et qui comprend notamment :

- L'environnement général, c'est-à-dire l'état du contexte socio-économique local et national, et une tentative d'appréciation de son évolution ;
- Des données synthétiques : un rappel des dernières données synthétiques connues sur la situation financière de la commune (art. L.2313-1 CGCT) ;
- L'évolution de la consommation d'eau (en m<sup>3</sup>) et d'énergie (en kWh) de la commune sur les 5 dernières années ;
- Les perspectives budgétaires, c'est-à-dire les grandes orientations de la politique budgétaire (choix en matière de fiscalité, d'endettement, de dépenses de personnel, d'investissements et de PPI, de subventions aux associations, d'autofinancement) ;
- Les charges de la collectivité ventilées par grandes orientations politiques conduites.

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire ou du compte administratif, les propositions du Maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions prévues à l'article 19 ci-dessous.

Le Conseil Municipal délibère sur le compte administratif qui lui est présenté annuellement par le Maire dans les conditions prévues à l'article 8 du présent règlement. En application de l'article 48 de la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992, le vote du Conseil Municipal arrêtant les comptes communaux doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice, le compte de gestion établi par le comptable devant être transmis pour le 1<sup>er</sup> juin. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article L.2313-1 du CGCT : la présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles ainsi que le rapport adressé au conseil municipal à l'occasion de ce débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article L.2312-1, la note explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte administratif, conformément aux dispositions de l'article L.2121-12, sont mis en ligne sur le site internet de la ville, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent.

#### Article 15 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Celles-ci devront faire l'objet d'une transmission écrite, sous forme dématérialisée, au Maire 24 heures avant la date du Conseil Municipal. Le sujet est exposé par son auteur pendant

une durée ne pouvant pas excéder 3 minutes. Il donne lieu à une réponse du Maire, de l'Adjoint ou de l'élu concerné ne pouvant excéder 5 minutes.

Dans la mesure où les interventions visées à l'alinéa précédent relèvent de la compétence d'une ou de diverses commissions permanentes, le Maire peut décider leur transmission, pour examen, aux commissions concernées.

Toute proposition nouvelle entraînant une augmentation de dépenses ou une diminution de recettes doit être assortie de propositions de mesures compensatoires et renvoyée pour avis à la commission des finances.

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. Cette procédure ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an (art. L.2121-19 du CGCT).

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

#### Article 16 : Suspension de séance

Le Maire, peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

Le Maire peut éventuellement, à l'occasion d'une suspension de séance, demander les observations du public sur toute question importante résultant d'une délibération inscrite à l'ordre du jour du conseil qui créerait ou modifierait un axe majeur de la politique municipale.

#### Article 17 : Question préalable

La question préalable dont l'objet est de décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer sur une proposition ou intervention d'un conseiller peut toujours être opposée par le Maire à un membre du Conseil Municipal. Elle est alors mise aux voix après un débat où ne peut prendre la parole qu'un seul orateur désigné par groupe politique.

#### Article 18 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés au Maire par écrit. Le Conseil Municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la Commission compétente, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets de délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'une dépense ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'une autre dépense. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

#### Article 19 : Vote

(art L 2121-20 et 21) : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Les seuls votes possibles sont le vote pour ou contre, toute autre décision est considérée comme une abstention.

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

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents. Les noms des votants avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal et au registre des délibérations.

Il est voté sur scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation. Dans ces derniers cas, après deux



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

Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret,

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire.

Hors les cas expressément prévus par le CGCT, il peut être procédé au vote par assis et levé sur décision du Maire.

En cas de vote au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret, 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.

Tout conseiller ne peut prendre part aux votes que s'il a été présent au moment de la discussion de la question concernée.

Tout conseiller ayant une fonction ou un mandat public, ou privé, susceptible de faire naître un conflit d'intérêt avec un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour du conseil, est tenu de se faire connaître auprès de Monsieur le Maire en début de séance par un formulaire spécifique transmis par voie dématérialisée avec la convocation de la réunion. Ce formulaire permet d'indiquer que le conseiller municipal concerné ne prend pas part au scrutin pour la ou les délibérations faisant naître ce risque et le ou les motifs de ce risque. Monsieur le Maire indique en début de conseil les conseillers municipaux ayant rempli le formulaire et les délibérations concernées.



## CHAPITRE TROISIEME

### TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL ET COMMISSIONS DE TRAVAIL

#### Article 20 : Accès aux dossiers

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. (art. L. 2121-13)

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. (art. L. 2121-12)

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. »

Aussi, durant les 5 jours précédant le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en Mairie uniquement, et aux heures ouvrables. Si la délibération concerne un contrat de service public, les conseillers municipaux peuvent consulter le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces en Mairie uniquement, et aux heures ouvrables, dès l'examen du projet de délibération dans la commission concernée.

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

#### Article 21 : Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élu municipal délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT concernant les contrats de service public.

#### Article 22 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites uniquement sur toute affaire ou tout problème concernant directement la commune.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux par écrit dans un délai maximum d'un mois.

En cas de question nécessitant une étude complexe, et si ce délai s'avère trop court, le Maire en informe l'auteur et lui précise les délais dans lesquels une réponse au fond pourra lui être donnée.

#### Article 23 : Commissions permanentes

Le Conseil Municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration. Le nombre, la dénomination et la composition de commissions permanentes font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Chaque conseiller municipal peut être membre de plusieurs commissions.

#### Article 24 : Commissions spéciales et commissions extra-municipales

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le Conseil Municipal peut créer des Comités Consultatifs, des Commissions extra-municipales et des Conseils de quartiers dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

#### Article 25 : Représentativité au sein des Commissions permanentes, spéciales et extra-municipales.

(art L 2121-22 al.3) : La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance à chaque échéance légale du renouvellement des dites commissions.

#### Article 26 : Fonctionnement des Commissions

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit. Lors de la première réunion, chaque commission désigne un vice-président qui peut la convoquer et la présider si le Maire est empêché (art L 2121-22). Les convocations aux commissions permanentes et spéciales sont adressées aux conseillers municipaux membres des dites commissions par écrit, sous forme dématérialisée selon les mêmes modalités qu'à l'article 2 du présent règlement, 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion.

Cette convocation indique l'ordre du jour de la commission et éventuellement les délibérations qu'elle sera amenée à examiner en vue de la tenue d'un conseil municipal. Dans ce cas, les projets de délibérations sont transmis sous le même mode dématérialisé. Selon leur état d'avancement et de rédaction, ces documents peuvent être adressés aux commissaires jusqu'au jour précédent la réunion.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leurs sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Chaque commissaire peut demander, y compris pendant la commission, qu'une question diverse, exclusivement dans le domaine de compétences de la commission, puisse être examinée. Le président ou le vice-président délégué peut accepter cette question diverse, la renvoyer à la réunion suivante dans le cas où elle nécessite des prérequis techniques, ou la refuser si elle ne concerne pas les compétences de la commission. Dans ce dernier cas, elle n'est pas mentionnée au compte rendu de la réunion.

Sauf si elles en décident autrement, l'Adjoint du secteur concerné ou le vice-Président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Directeur Général des Services, son représentant ou tout fonctionnaire qu'il aura désigné assistent de plein droit, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et commissions spéciales ne sont pas publiques.

Le Secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux.

Le compte rendu de la réunion est adressé aux commissaires à l'issue d'un délai de dix jours après sa tenue.

Sauf pour raison médicale dûment constatée, un conseiller municipal ne peut être absent plus de 3 séances consécutives à une commission. Dans le cas contraire, il perd sa qualité de commissaire et ne peut plus siéger à la commission concernée jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement.

#### Article 27 : Conférence des Présidents

Sous la présidence du Maire ou de son représentant, la Conférence des Présidents réunit les présidents ou les délégués élus de chacun des groupes tels que prévus à l'article 35 du présent règlement et les conseillers municipaux « têtes de liste » pour les listes ne pouvant se constituer en groupe au sens de l'article 35.

En tant qu'organe de concertation, la Conférence des Présidents débat des questions concernant les aspects matériels de la vie des groupes et des conseillers municipaux.

La conférence des Présidents assiste le Maire pour les questions d'organisation des travaux du Conseil Municipal. A cet égard, la Conférence arrête les délibérations proposées en procédure de « vote bloqué », c'est à dire ne nécessitant pas de débat et, dans le cas contraire, règle l'ordre de prise de parole des groupes politiques et des listes ne pouvant se constituer en groupe.

Dans ce sens, la Conférence est réunie avant chaque séance du Conseil, après l'envoi des convocations, sauf en cas d'impossibilité en raison de l'urgence telle que définie à l'article 2 du présent règlement.

## CHAPITRE QUATRIEME

### PROCES VERBAUX ET COMPTES RENDUS DES SEANCES

#### Article 28 : Procès-verbaux

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

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal comprend les délibérations adoptées, le compte-rendu et, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la relation des débats qui fait apparaître les noms des membres qui ont pris part à la discussion et l'analyse de leurs opinions.

En règle générale, à l'ouverture de chaque séance, le Maire soumet à l'assemblée pour approbation le procès-verbal de la séance précédente.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal approuvé est transmis dans sa version définitive sous forme dématérialisée à chaque conseiller municipal et tenu, à la Direction Générale des Services, à la disposition de chaque conseiller qui en ferait la demande et du public.

#### Article 29 : Comptes rendus

Le compte-rendu de la séance est, dans la huitaine, affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune. (art L 2121-25).

Le compte-rendu affiché et mis en ligne présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

L'affichage du compte rendu a lieu par extraits à la porte de la mairie. (Art R 2121-11)

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

#### Article 30 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Représentant de l'Etat, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L 2121-20 du CGCT. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre des abstentions.

#### Article 31 : Registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites au registre des délibérations par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. (art L 2121-23)

La signature est déposée au registre sous l'ensemble des délibérations relatives à la même séance.

#### Article 32 : Recueil des actes administratifs

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en conseil d'Etat. (art L 2121-24)

La publication au recueil des actes administratifs du dispositif des délibérations mentionnées au deuxième alinéa est assurée sur papier. Elle peut l'être également, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

#### Article 33 : Communication des documents

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place, et de prendre copie totale ou partielle 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. (art L 2121-26)

La personne visée au premier alinéa désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes d'une commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services extérieurs de l'Etat.

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article [L. 311-6](#) du Code des relations entre le public et l'administration.

Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur.

#### Article 34 : Documents budgétaires communicables

(art L 2313-1) : « Les budgets de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :

1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;

2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;

3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;

4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :

a) détient une part du capital ;

b) a garanti un emprunt ;

c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° Supprimé ;

6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° De la liste des délégataires de service public ;

8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1.

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements. »

## CHAPITRE CINQUIEME

### ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

#### Article 35 : Les groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur Président ou Délégué.

Chaque groupe doit être composé d'au moins trois membres.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois personnes, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président de ce groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire :

- en cas d'adhésion ou d'apparement sous la double signature du conseiller intéressé et du Président du Groupe ;
- en cas d'expulsion, sous la seule signature du Président du groupe ;
- en cas de démission volontaire, sous la seule signature du Conseiller intéressé.

Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

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 (art. L. 2121-27).

#### Article 36 : Le droit à la formation

« Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal. » (art. L. 2123-12)

Les crédits ouverts au titre de la formation telle que définie ci-dessus dans le cadre de la délibération susmentionnée sont répartis per capita. Ils peuvent éventuellement être mutualisés par groupe politique.

#### Article 37 : Expression des groupes politiques

« 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. » (Article L. 2121-27-1)

En application de ces dispositions, les groupes tels que prévus à l'article 35 du présent règlement et les conseillers municipaux « têtes de liste » pour les listes ne pouvant se constituer en groupe au sens de l'article 35 ont un espace réservé dans le magazine municipal publié par la Ville. L'espace total d'expression défini à chaque publication est réparti entre la majorité et les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sur la base du nombre de voix obtenu par chaque liste, ayant au moins un élu au conseil municipal, sur la totalité des voix ayant effectivement contribué à l'élection de l'ensemble des conseillers municipaux. Afin de garantir l'exercice effectif de ce droit d'expression, sur la base d'une page du magazine municipal, la moitié de l'espace d'expression sera réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité. En cas de modification de la répartition des conseillers municipaux au sein des groupes politiques ou de listes ne pouvant constituer des groupes, la répartition de cet espace d'expression sera modifiée en conséquence.

#### **Expression sur les supports numériques**

**Les dispositions de l'article L2121.27.1 du CGCT s'appliquant aux supports numériques de la Ville, le texte dédié aux expressions politiques des groupes**

**politiques sera également publié sur le site internet et sur la page Facebook officielle de la ville.**

**La tribune écrite des groupes politiques est publiée sur les supports numériques selon la même périodicité que le magazine municipal et à la même date de parution. Ne sont inclus ni éléments graphiques, ni adresses de liens hypertextes, ni photos, ni vidéos. Le contenu des tribunes paraissant sur la page Facebook officielle de la ville peut différer de celui paraissant, à la même période, dans le magazine municipal et publié sur le site Internet de la ville.**

**Les dispositions applicables (taille, forme) aux textes parus sur le magazine municipal s'appliquent également à la parution sur le site internet et la page Facebook.**

**Ces contributions sont publiées sous le titre : « Expression des groupes politiques »**

**Les textes destinés à la publication sont adressés par e-mail à la direction de la communication au plus tard le jour fixé pour le retour des textes lors de la demande de contenu. Au lendemain de la date butoir du rendu des tribunes à la direction de la communication, celles-ci seront transmises aux présidents de groupe. Dans le cas où les textes ne seraient pas remis dans les délais impartis, le directeur de publication se réserve le droit de le préciser sur l'espace réservé à cette expression.**

**Le directeur de publication ne saurait être tenu responsable des propos tenus dans les tribunes des oppositions, ces dernières engageant exclusivement la responsabilité de leurs auteurs. Toute publication réalisée dans ce cadre relève de la liberté d'expression des oppositions, dans le respect des lois en vigueur.**

## CHAPITRE SIXIEME

### DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Mise à dispositions de tablettes tactiles

Chaque conseiller municipal est doté d'une tablette informatique tactile pour l'exercice de son mandat électif, et pour la durée de celui-ci. Cette mise à disposition a pour objectif de réduire les transmissions de documents « papier » dans le cadre du fonctionnement du Conseil Municipal. En prenant possession de ce matériel, chaque conseiller accepte que les convocations et autres envois de documents, prévus par le présent règlement, soient réalisés exclusivement par messagerie électronique ou via un fichier informatique partagé dont l'adresse lui a été communiquée.

Les conditions de mise à disposition sont arrêtées dans une convention conclue avec chaque conseiller municipal, en application de la Charte informatique de la Ville approuvée par l'assemblée communale par la délibération n°DEL/2014/DG/50 en date du 21 mai 2014.

Un exemplaire type de cette convention est annexé au présent règlement.

Article 39 : Modification du règlement

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modification par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 40 : Application du règlement

Le présent règlement qui comporte 41 articles a été adopté par délibération du Conseil Municipal n° en date du.

Le présent règlement est applicable à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Le texte intégral du règlement est publié après toute mise à jour ; un exemplaire en est remis à chaque conseiller municipal.