

Saint-Brice

Règlement intérieur du Conseil Municipal



Sommaire

Chapitre 1 : 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

Article 6 : Questions écrites

Chapitre 2 : Commissions

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 9 : Commissions appels d'offres

Chapitre 3 : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 10 : Secrétariat de séance

Article 11 : Quorum

Article 12 : Mandats

Article 13 : Accès et tenue du public

Article

14 : Enregistrement des débats

Article 15 : Séance à huis clos

Article 16 : Police de l'assemblée

Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance

Article 18 : Débats ordinaires

Article 19 : Suspension de séance Article 20 : Votes

Article 21 : Clôture de toute discussion

Chapitre 5 : Comptes rendus des décisions

Article 22 : Comptes rendus

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 23 : Communications par voie dématérialisée

Article 24 : Mise à disposition d'un local de travail pour les conseillers municipaux

Article 25 : Modification du règlement

Article 26 : Application du règlement

CHAPITRE 1 : Réunion du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit une fois par mois (le minimum légal étant une fois par trimestre).

A la demande d'un tiers 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.

A la fin de chaque séance, le maire propose la date du prochain conseil municipal.

Article 2 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres du Conseil municipal peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Dans le cas d'une convocation par mail, la réponse du conseiller devra comporter un accusé de réception ainsi qu'une réponse claire, soit pour une participation au Conseil, soit un pouvoir au nom d'un conseiller municipal, soit une impossibilité de participer au Conseil. En dehors de ces cas, le conseiller sera considéré comme absent non excusé sur la feuille de présence. Cependant, dans le cas où le conseiller ne peut ou ne veut pas participer aux Conseils, pour une raison personnelle, et s'il en a informé le Maire, celui-ci sera réputé absent et excusé. La loi de 1982 ne permet plus d'exclure un conseiller pour manque de présence aux Conseils, son mandat d'élu étant apprécié au moment de l'élection.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces seront annexés à la convocation.

Le délai légal de convocation est de trois 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.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

L'ordre du jour doit comporter une partie dédiée aux questions diverses dans les conditions prévues aux articles 5 et 6 du présent règlement.

Article 4 : Accès aux dossiers

Les informations nécessaires à la bonne appréciation des différents points portés à l'ordre du jour seront annexées à la convocation et des compléments pourront être demandés au Maire ou aux adjoints délégués dès la réception des convocations.

Article 5 : Questions orales

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

Une réponse sera apportée immédiatement ou alors la question devra figurée à l'ordre du jour du prochain conseil.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire, en faisant copie aux membres du conseil municipal, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Ces questions feront l'objet d'un accusé de réception électronique et d'une réponse écrite du Maire, en faisant copie à tous les membres du conseil municipal. Les réponses devront être formulées dans un délai d'un mois après la question. Un retour sur ces questions pourra être demandé lors de la séquence sur les questions diverses lors des séances du Conseil municipal.

CHAPITRE 2 : Commissions

Article 7 : Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances, Économie, Affaires générales
- Travaux, Cadre de vie, Environnement, Voirie, Batiments communaux, sécurité
- Culture, Animations, Sport, Fêtes, Cérémonies
- Vie sociale, Séniors, Ecoles
- Communication

« le bulletin municipal est élaboré par les membres de la commission communication »

Les commissions sont présidées par le Maire ou un des adjoints délégués.

Pour chaque commission, le nombre minimum de membres parmi les conseillers est fixée à 7, y compris le président.

À noter : la commission des finances réunira l'ensemble du conseil municipal.

Des personnes extérieures (non élues) peuvent être associées à titre consultatif (article L2121-22 du CGCT), sur invitation des membres de la commission.

•

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Les conseillers émettent leurs préférences pour siéger dans les différentes commissions (choix 1 à 4), en fonction de leurs compétences.

Les commissions peuvent faire appel à des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou de l'Adjoint. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, 7 jours avant la tenue de la réunion, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix.

Toute affaire soumise au Conseil municipal sera préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil.

Article 9 : Commissions appels d'offres

La Commission d'Appel d'Offres est composée des membres suivants : le Maire qui est Le Président de la Commission d'Appel d'Offres ou son représentant et les Adjoints avec possibilité d'inviter un ou plusieurs conseillers.

CHAPITRE 3 : Tenue des séances du Conseil municipal

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 ou la 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 10 : Secrétariat de séance

Le ou la secrétaire de séance est désigné par le Conseil municipal. Le ou la secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il ou elle contrôle l'élaboration du compte-rendu de séance. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12 : Mandats

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un conseiller 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.

Le mandataire remet la délégation de vote 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 le 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 président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Accès et tenue du public

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. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats

Les séances peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio, vidéo ou tout autre moyen.

Article 15 : Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote 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 16 : Police de l'assemblée

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, ou en cas de propos injurieux ou diffamatoires, il en dresse un procès verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

CHAPITRE 4 : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 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, 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 17 : Déroulement de la séance

Le président de séance, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le compte-rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. 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 président de séance accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au Conseil municipal de nommer le ou la secrétaire de séance. Le président de séance 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 aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le président de séance. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président de séance lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par 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 président.

Hors séquence des questions diverses, les membres du Conseil municipal ne peuvent prendre la parole que sur le sujet en cours.

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 président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.

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

Article 19 : Suspension de séance

Toute suspension de séance est soumise à la décision du Conseil municipal à la majorité, sauf quand la suspension est formulée par le Président de séance.

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

Article 20 : Votes

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.

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

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

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, il est constaté par le président et le ou la secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote à bulletin secret ou le vote au scrutin public par appel nominal est pratiqué à la demande du tiers des membres présents ou si le Président le réclame.

Article 21 : Clôture de toute discussion

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

CHAPITRE 5 : Comptes rendus des décisions

Article 22 : Comptes rendus

Les délibérations sont inscrites 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.

La signature est déposée sur la feuille d'émargement jointe au compte-rendu de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du compte-rendu de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, le projet de ce compte-rendu est envoyé à tous les membres du Conseil municipal pour avis.

Chaque compte-rendu de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement, avant sa publication.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.

CHAPITRE 6 : Dispositions diverses

Article 23 : Communications par voie dématérialisée

Les membres du conseil municipal communiquent une adresse de messagerie numérique de leur choix au secrétariat de mairie. Cette adresse pourra être utilisée pour toutes communications dématérialisées entre les membres du conseil municipal.

Un registre sera tenu à jour par le secrétariat de la mairie conformément à la réglementation RGPD. Lorsqu'un membre du conseil municipal quitte ses fonctions, les données personnelles le concernant sont supprimées.

Article 24 : Mise à disposition d'un local de travail

pour les conseillers municipaux A la demande d'un ou plusieurs conseillers municipaux, un espace de travail municipal sera mis à disposition par le maire.

Article 25 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée ou du Maire.

Article 26 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de Saint-Brice. Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

