



**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

# SOMMAIRE

CHAPITRE I : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL .....	4
<input type="checkbox"/> ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES.....	4
<input type="checkbox"/> ARTICLE 2 : CONVOCATIONS.....	5
<input type="checkbox"/> ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR.....	5
<input type="checkbox"/> ARTICLE 4 : ENREGISTREMENT ET RETRANSMISSION DES DEBATS .....	5
CHAPITRE II : COMMUNICATIONS AUX CONSEILLERS.....	6
<input type="checkbox"/> ARTICLE 5 : COMMUNICATION DES DECISIONS MUNICIPALES .....	6
<input type="checkbox"/> ARTICLE 6 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION .....	6
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL.....	6
<input type="checkbox"/> ARTICLE 7 : PRESIDENCE .....	6
<input type="checkbox"/> ARTICLE 8 : SECRETARIAT DE SEANCE.....	6
<input type="checkbox"/> ARTICLE 9 : DOCUMENTS DEPOSES SUR LE BUREAU DU MAIRE .....	7
<input type="checkbox"/> ARTICLE 10 : FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX.....	7
<input type="checkbox"/> ARTICLE 11 : QUORUM .....	7
<input type="checkbox"/> ARTICLE 12 : EXCUSES - ABSENCES .....	7
<input type="checkbox"/> ARTICLE 13 : POUVOIRS .....	8
CHAPITRE IV : ORGANISATION DES DEBATS.....	8
<input type="checkbox"/> ARTICLE 14 : DEROULEMENT DE LA SEANCE .....	8
<input type="checkbox"/> ARTICLE 15 : DELIBERATIONS - RETRAITS DE L'ORDRE DU JOUR.....	9
<input type="checkbox"/> ARTICLE 16 : AMENDEMENTS - PROPOSITIONS.....	9
<input type="checkbox"/> ARTICLE 17 : AVIS ET VOEUX.....	9
<input type="checkbox"/> ARTICLE 18 : ORDRE ET TEMPS DE PAROLE .....	9
<input type="checkbox"/> ARTICLE 19 : INTERRUPTION - RAPPEL A LA QUESTION ET AU REGLEMENT .....	9
<input type="checkbox"/> ARTICLE 20 : SUSPENSION DE SEANCE.....	10
CHAPITRE V : VOTE DES DELIBERATIONS .....	10
<input type="checkbox"/> ARTICLE 21 : MODES DE SCRUTIN.....	10
<input type="checkbox"/> ARTICLE 22 : VOTE A MAIN LEEVE.....	10
<input type="checkbox"/> ARTICLE 23 : VOTE AU SCRUTIN PUBLIC .....	10
<input type="checkbox"/> ARTICLE 24 : VOIX PREPONDERANTE DU MAIRE .....	10
<input type="checkbox"/> ARTICLE 25 : VOTE AU SCRUTIN SECRET .....	11
<input type="checkbox"/> ARTICLE 26 : CONSEILLERS INTERESSES .....	11
CHAPITRE VI : QUESTIONS ORALES .....	12
<input type="checkbox"/> ARTICLE 27 : PRINCIPE.....	12
<input type="checkbox"/> ARTICLE 28 : PROCEDURE D'INSCRIPTION .....	12
<input type="checkbox"/> ARTICLE 29 : MODALITES .....	12
CHAPITRE VII : PROCES-VERBAUX .....	13
<input type="checkbox"/> ARTICLE 30 : LISTE DES DELIBERATIONS .....	13

<input type="checkbox"/> ARTICLE 31 : PROCES-VERBAUX .....	13
CHAPITRE VIII : POLICE DES SEANCES.....	13
<input type="checkbox"/> ARTICLE 32 : POLICE DE L'ASSEMBLEE .....	13
<input type="checkbox"/> ARTICLE 33 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC PENDANT LES SEANCES PUBLIQUES .....	13
<input type="checkbox"/> ARTICLE 34 : SEANCE A HUIS CLOS.....	14
<input type="checkbox"/> ARTICLE 35 : COMMISSIONS REUNIES .....	14
CHAPITRE IX : GROUPE DE CONSEILLERS .....	14
<input type="checkbox"/> ARTICLE 36 : CONSTITUTION DES GROUPES D'ELUS.....	14
<input type="checkbox"/> ARTICLE 37 : CONFERENCE DES PRESIDENTS DE GROUPE.....	14
CHAPITRE X : COMMISSIONS.....	15
<input type="checkbox"/> ARTICLE 38 : COMMISSIONS PERMANENTES.....	15
<input type="checkbox"/> ARTICLE 39 : COMMISSIONS SPECIALES.....	16
<input type="checkbox"/> ARTICLE 40 : COMMISSIONS REUNIES .....	16
<input type="checkbox"/> ARTICLE 41 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET COMMISSIONS TRAVAUX.....	16
<input type="checkbox"/> ARTICLE 42 : MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION .....	17
CHAPITRE XI : INFORMATION DES ELUS.....	17
<input type="checkbox"/> ARTICLE 43 : DROIT A L'INFORMATION DU CONSEIL.....	17
<input type="checkbox"/> ARTICLE 44 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET MARCHES.....	17
<input type="checkbox"/> ARTICLE 45 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION MUNICIPALE .....	18
<input type="checkbox"/> ARTICLE 46 : FORMATION DES ELUS .....	18
<input type="checkbox"/> ARTICLE 47 : RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES .....	18
CHAPITRE XII : DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES D'ÉLUS DANS LES BULLETINS D'INFORMATION GENERALE DIFFUSES PAR LES COLLECTIVITES LOCALES.....	18
<input type="checkbox"/> ARTICLE 48 : PRINCIPE.....	18
<input type="checkbox"/> ARTICLE 49 : MODALITES D'EXERCICE DE CE DROIT .....	19
<input type="checkbox"/> ARTICLE 50 : LIMITE .....	19
CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS DIVERSES.....	19
<input type="checkbox"/> ARTICLE 51 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS.....	19
<input type="checkbox"/> ARTICLE 52 : MODIFICATION DU REGLEMENT.....	19
<input type="checkbox"/> ARTICLE 53 : VALIDITÉ DU REGLEMENT .....	20

## **PREAMBULE : cadre réglementaire**

L'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

*« Dans les Communes de 3.500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. »*

Cet acte fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le cadre des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Il doit préciser par ailleurs :

- les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire qui doit se dérouler dans un délai de deux mois maximum avant le vote du budget ;
- le vote du budget ;
- les modalités de la consultation par le Conseil Municipal des projets de contrat de service public ou de marché ;
- les règles relatives aux questions orales des conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence...);
- les modalités d'expression, dans le bulletin municipal des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

De plus, le règlement intérieur doit fixer les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission d'information et d'évaluation intéressant les conseillers municipaux, dans les communes de 50 000 habitants et plus, et préciser les modalités de son fonctionnement et de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission (limitée à six mois maximum) ainsi que les conditions de remise de son rapport aux membres du Conseil Municipal.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal a donc décidé de fixer son Règlement Intérieur comme suit :**

## **CHAPITRE I : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL**

### **☐ ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre, dans la salle du Conseil Municipal en l'Hôtel de Ville.

Le Maire peut réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le Conseil dans un délai maximal 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 du Conseil en exercice (article L 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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

## **ARTICLE 2 : CONVOCATIONS**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée à la porte de l'Hôtel de Ville ou publiée.

Elle est adressée aux conseillers par écrit, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Le délai commence à courir le lendemain du jour où la convocation est adressée aux conseillers et n'expire que le lendemain du jour où les 5 jours sont passés. Les jours fériés ne prorogent pas le délai.

La convocation est adressée à chaque élu par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, par le biais d'une plateforme sécurisée à laquelle chacun accède avec ses propres codes, ou dans les conditions prévues par l'article L. 2121-10 du CGCT.

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

L'ordre du jour de la séance, joint à la convocation, mentionne les délibérations soumises au Conseil avec le nom des rapporteurs.

Un rapport explicatif sur chaque affaire soumise à délibération est adressé avec la convocation et l'ordre du jour aux membres du Conseil, ainsi que le compte-rendu de la séance précédente (cf. chapitre VII).

## **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances du Conseil.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour instruction aux Commissions permanentes compétentes, sauf décision contraire du Maire motivée par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou du tiers au moins des conseillers municipaux en application à l'article L 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

L'ordre du jour est publié sur le site Internet de la Ville.

## **ARTICLE 4 : ENREGISTREMENT ET RETRANSMISSION DES DEBATS**

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances du Conseil sont enregistrées sur supports audio.  
Ces enregistrements sont destinés à établir les procès-verbaux de séances.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire détient concernant la police des débats, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

## **CHAPITRE II : COMMUNICATIONS AUX CONSEILLERS**

### **ARTICLE 5 : COMMUNICATION DES DECISIONS MUNICIPALES**

Une liste des décisions municipales qui ont été prises en application de la délégation donnée par le Conseil Municipal au Maire en application de l'article L 2222-22 du Code Général des Collectivités Territoriales est établie et transmise au conseil municipal en même temps que l'ordre du jour de la séance.

### **ARTICLE 6 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION**

Toute demande d'informations complémentaires autre que la communication ou consultation des documents prévus à l'article 2 du présent règlement doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire, 48 heures avant les dates de réunions, par mail au service Assemblées.

## **CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL**

### **ARTICLE 7 : PRESIDENCE**

En application de l'article L2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil est présidé par le Maire et à défaut par celui qui le remplace.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde et retire la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, fait procéder au dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Il veille à la stricte exécution de l'ordre du jour de la séance.

Lors de la séance où le Compte Administratif est débattu, le Conseil élit son Président avant de délibérer sur ce document comptable. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.

### **ARTICLE 8 : SECRETARIAT DE SEANCE**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Le secrétaire appelle les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Il s'assure de l'affichage du compte-rendu de séance dans la huitaine qui suit chaque séance, effectué aux entrées principales de l'Hôtel de Ville (article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales), ainsi que sur le site Internet de la ville.

Il veille à la rédaction du procès-verbal de la séance, lequel est annexé à la convocation de la séance suivante.

Le Conseil Municipal peut adjoindre au secrétaire de séance, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

#### **ARTICLE 9 : DOCUMENTS DEPOSES SUR LE BUREAU DU MAIRE**

Sur le bureau du Maire, sont déposés et peuvent toujours être consultés :

- le présent règlement,
- l'état nominatif des conseillers par rang d'âge,
- le tableau des conseillers dressé par ordre alphabétique,
- l'ordre du jour de la séance,
- les pouvoirs des conseillers absents ou empêchés.

#### **ARTICLE 10 : FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil, sans participer aux débats.

#### **ARTICLE 11 : QUORUM**

Le Conseil ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant le vote des affaires suivantes.

Les conseillers qui entrent ou quittent la séance en cours doivent faire constater leur entrée ou leur départ par le secrétaire de séance.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle et délibère valablement sans condition de quorum (article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales).

#### **ARTICLE 12 : EXCUSES - ABSENCES**

Les conseillers empêchés d'assister à la séance peuvent adresser une lettre d'excuse au Maire. A défaut, ils sont considérés comme absents.

### ❑ **ARTICLE 13 : POUVOIRS**

Un conseiller empêché d'assister à tout ou partie d'une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Ce pouvoir doit être daté et signé.

Le mandat est à tout instant révocable.

Il peut être donné en cours de séance.

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

Sauf en cas de maladie dûment constatée, le mandat ne peut être valable plus de trois séances consécutives (article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le pouvoir est admis pour tous les modes de scrutin et notamment pour les élections, hormis pour les demandes préliminaires de vote au scrutin public et au scrutin secret.

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance. Les conseillers municipaux qui se retirent de la séance dans le cadre d'un départ définitif ou prolongé doivent faire connaître au Maire leur intention de se faire représenter ou non.

## **CHAPITRE IV : ORGANISATION DES DEBATS**

### ❑ **ARTICLE 14 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Après avoir fait adopter le procès-verbal de la précédente séance, le Maire donne connaissance au Conseil, des lettres, documents et informations destinés à lui être communiqués.

Le secrétaire de séance appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en favorisant le regroupement des délibérations tel qu'approuvé par les Présidents de groupes et Monsieur le Maire ou son représentant.

En effet, préalablement à chaque séance, le Maire ou son représentant réunit les Présidents de groupes pour l'organisation des débats et le regroupement des délibérations (cf article 37).

Les projets de délibérations peuvent donner lieu à un vote global en début de séance, mais tout conseiller peut à sa demande obtenir le dégroupement de toute affaire.

Chaque affaire peut faire 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 ou conseiller compétent.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire au Conseil, à son initiative ou à la demande d'un élu rapporteur.

## **ARTICLE 15 : DELIBERATIONS - RETRAITS DE L'ORDRE DU JOUR**

Le Maire peut demander au Conseil l'autorisation de retirer certaines affaires de l'ordre du jour.

## **ARTICLE 16 : AMENDEMENTS - PROPOSITIONS**

Les amendements ou propositions rédigés par écrit, signés et remis au Maire, peuvent être présentés sur toute affaire soumise pour discussion au Conseil.

Le Conseil décide par un vote si les amendements ou propositions seront mis en délibération ou s'ils seront renvoyés à l'étude.

## **ARTICLE 17 : AVIS ET VOEUX**

En application de l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil peut émettre :

- des avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département ;
- des voeux sur tous les objets d'intérêt local.

## **ARTICLE 18 : ORDRE ET TEMPS DE PAROLE**

La parole n'est accordée par le Maire aux membres du Conseil qui la demandent que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les conseillers prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire de façon que les orateurs parlent successivement suivant l'ordre des demandes.

Les orateurs ne s'adressent qu'au Maire ou aux membres du Conseil.

A l'exception de l'adjoint ou du conseiller délégué compétent et du rapporteur de la proposition de délibération qui sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent, nul ne parle plus de deux fois sur la même question, à moins que le Maire ne l'y autorise, notamment pour favoriser la réponse à une interpellation.

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

Hormis le Maire, nul ne peut intervenir sur une affaire, après le vote de celle-ci.

Pour l'organisation des débats les plus importants, le temps de parole global de chaque groupe est déterminé en accord avec le Maire lors de la conférence des Présidents.

## **ARTICLE 19 : INTERRUPTION - RAPPEL A LA QUESTION ET AU REGLEMENT**

Dans les discussions, nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Maire, seul, a le pouvoir de le faire par un rappel à la question et au règlement.

Si dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire peut lui retirer la parole.

#### **ARTICLE 20 : SUSPENSION DE SEANCE**

Le Maire prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

Une suspension est de droit à la demande de chacun des groupes composant le Conseil Municipal, une fois maximum par séance.

La durée de la suspension de la séance est déterminée par le Maire.

### **CHAPITRE V : VOTE DES DELIBERATIONS**

#### **ARTICLE 21 : MODES DE SCRUTIN**

Le Conseil vote selon l'une des trois modalités suivantes :

- à main levée
- au scrutin public
- au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

#### **ARTICLE 22 : VOTE A MAIN LEVEE**

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire de séance qui comptent, si c'est nécessaire, le nombre des votants pour ou contre.

#### **ARTICLE 23 : VOTE AU SCRUTIN PUBLIC**

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents (article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Au scrutin public, chaque conseiller à l'appel de son nom, répond "OUI" pour l'adoption, "NON" pour le rejet, ou déclare qu'il s'abstient ou qu'il ne prend pas part au vote.

Au fur et à mesure des réponses, le secrétaire de séance inscrit le nom des votants sur trois colonnes correspondant à "OUI", "NON" ou "ABSTENTION", le refus de prendre part au vote étant considéré comme une abstention. Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

#### **ARTICLE 24 : VOIX PREPONDERANTE DU MAIRE**

Dans les votes à main levée et au scrutin public, la voix du Maire, ou, à défaut, de celui qui le remplace, est prépondérante en cas de partage.

Au cas où le Maire ou celui qui le remplace ne vote pas et que les voix sont partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

#### **□ ARTICLE 25 : VOTE AU SCRUTIN SECRET**

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame (article L 2121.21 du Code Général des Collectivités Territoriales).

En cas de partage des voix, la voix du Maire n'est pas prépondérante.

La demande de vote au scrutin secret l'emporte sur la demande de vote au scrutin public.

Le vote au scrutin secret a lieu notamment lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation (article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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. Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations (article L. 2121-21 du CGCT).

#### **□ ARTICLE 26 : CONSEILLERS INTERESSES**

Tous les élus en début de mandat ont reçu lecture et copie de la charte de l' élu local contenue à l'article L1111-1-1 du code général des collectivités territoriales. Ils ont également été destinataires du chapitre du Code Général des Collectivités Territoriales consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux » (articles L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28).

Conformément à l'article L 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la Loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

En conséquence, les membres du Conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote.

Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote . Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement au maire, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

## **CHAPITRE VI : QUESTIONS ORALES**

### **ARTICLE 27 : PRINCIPE**

En application de l'article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conseillers ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux seules affaires relevant de la compétence du Conseil Municipal.

Les questions orales ne doivent pas mettre en cause des tiers.

### **ARTICLE 28 : PROCEDURE D'INSCRIPTION**

Les questions orales doivent être rédigées et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

Tout conseiller qui désire poser une question orale en adresse le texte au Maire qui en accuse réception.

Les questions doivent être transmises au minimum 48 heures avant la séance au Maire. Le Maire en informe le Conseil Municipal en début de séance.

Si la question a été transmise avant le délai légal de transmission du dossier du Conseil Municipal, la question sera alors inscrite à l'ordre du jour du Conseil lors duquel la réponse sera apportée.

Le Maire tient le rôle des questions orales, en assure l'inscription à l'ordre du jour de la séance en garantissant le respect de l'expression pluraliste des élus au sein du Conseil, et ce, en fonction de la représentativité des différents groupes qui le compose.

A défaut, elles sont reportées d'office et en priorité à la séance suivante.

Le Maire peut décider la jonction des questions orales sur des sujets identiques ou étroitement liés.

### **ARTICLE 29 : MODALITES**

La question orale est exposée sommairement par son auteur.

Le Maire, l'adjoint ou le conseiller délégué ou tout autre élu habilité par le Maire y répond.

L'auteur de la question dispose ensuite de la parole pour une durée qui ne peut excéder cinq minutes.

Le Maire, l'adjoint ou tout autre élu habilité peut répliquer. Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette question, l'ensemble de ces interventions ne pourra excéder 15 minutes. La question orale ne donne pas lieu à d'autres débats.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du Maire, de l'adjoint ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Toute question orale prévue à l'ordre du jour, qui n'a pu être exposée durant la séance, est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

La durée totale fixée pour traiter des questions orales ne peut excéder une heure.

## **CHAPITRE VII : PROCES-VERBAUX**

### **ARTICLE 30 : LISTE DES DELIBERATIONS**

A l'issue de chaque séance, une liste des délibérations est établie par l'administration.

Cette liste des délibérations comporte la liste des membres présents, représentés, excusés ou absents. Elle contient le titre de chaque délibération débattue et l'indication du sens des votes pour chaque point.

Cette liste des délibérations est affichée dans la huitaine à la Mairie (article L2121-25 du CGCT) et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

### **ARTICLE 31 : PROCES-VERBAUX**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date au procès-verbal de la séance qui est adopté à la séance suivante du Conseil.

Mention est faite de tous les membres présents et représentés à la séance.

En cas de réclamation, le Maire prend l'avis du Conseil qui décide, s'il y a lieu, d'apporter une rectification et en arrête les termes.

Le texte définitif du procès-verbal est ensuite adopté par le Conseil.

Toute correction apportée au procès-verbal de la présente séance est retranscrite dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle la réclamation a été effectuée.

## **CHAPITRE VIII : POLICE DES SEANCES**

### **ARTICLE 32 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Maire ou celui qui le remplace a seul la police de l'Assemblée.

Il fait observer le présent règlement, maintient l'ordre et rappelle les membres qui s'en écartent.

### **ARTICLE 33 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC PENDANT LES SEANCES PUBLIQUES**

Les séances du Conseil sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir aux places qui lui sont réservées. Aucune manifestation ou marque d'approbation ou de désapprobation ne peut avoir lieu pendant le déroulement de la séance. Les téléphones doivent être silencieux.

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

#### **ARTICLE 34 : SEANCE A HUIS CLOS**

Sur la demande de trois conseillers ou du Maire, le Conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales).

#### **ARTICLE 35 : COMMISSIONS REUNIES**

Toute personne étrangère au Conseil, sauf les fonctionnaires appelés à donner des renseignements ou à effectuer un service autorisé, ne peut sous aucun prétexte entrer dans la salle où siègent les membres du Conseil.

### **CHAPITRE IX : GROUPE DE CONSEILLERS**

#### **ARTICLE 36 : CONSTITUTION DES GROUPES D'ELUS**

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes d'élus par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe, chaque groupe devant être composé d'au moins deux élus.

Les groupes élisent leur Président et notifient cette désignation ainsi que toute modification postérieure au Maire.

Un membre du Conseil Municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil et modifie en ce sens le tableau des groupes. Les membres de l'Assemblée peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits à un groupe.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun, dans les conditions fixées par l'article D2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **ARTICLE 37 : CONFERENCE DES PRESIDENTS DE GROUPE**

Préalablement à chaque Conseil Municipal, le Maire ou son représentant réunit les Présidents des groupes régulièrement constitués pour l'organisation des débats et notamment le regroupement des délibérations tel que prévu au chapitre IV – Article 1 du présent règlement.

Les projets de délibération présentés au Conseil Municipal peuvent donner lieu à un vote global en début de séance, s'ils n'ont pas fait l'objet de demande d'intervention lors de la conférence des Présidents de groupes.

## CHAPITRE X : COMMISSIONS

### ☐ ARTICLE 38 : COMMISSIONS PERMANENTES

#### a. Création des commissions

Le Conseil Municipal peut créer des Commissions dont la composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, ou par l'adjoint délégué qui préside à sa place, 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 ou l'adjoint délégué est absent ou empêché.

Les fonctionnaires concernés assistent de plein droit aux séances des commissions.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

Au sein du Conseil, il a été créé trois commissions permanentes :

- **Ressources – Emploi – Démocratie participative** : Finances, Emploi, RH, Administration générale, Démocratie locale, Diversité, commerce, santé
- **Transition écologique - Economie et Cadre de vie** : Urbanisme, Développement éco, Logement, Développement durable, Mobilité, Espace public, Proximité, Tranquillité Publique, Citoyenneté
- **Education – culture – solidarité – sport et familles** : Petite enfance, Education, Jeunesse, Sport, Solidarité, Associations, Seniors, Insertion, culture.

#### b. Convocation

Elles sont convoquées par le Maire dans un délai de 5 jours francs avant la séance et par le biais d'une plateforme dématérialisée à laquelle chaque élu a accès par le biais de codes confidentiels délivrés par la Direction Générale Numérique des Systèmes d'Information de Bordeaux Métropole.

Un ordre du jour sera établi pour chaque commission et transmis aux élus concernés avec la convocation. Chaque dossier inscrit à l'ordre du jour fera l'objet d'un rapport de présentation.

#### c. Fonctionnement

La commission est présidée par le vice-Président désigné par le Maire.

Chaque adjoint ou conseiller élu rapporte les sujets examinés relevant de sa délégation.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibération relevant de leur secteur d'activités.

Des questions non inscrites à l'ordre du jour pourront sur proposition du Président ou du vice - président être examinées après remise préalable en séance d'un rapport de présentation aux membres de la commission.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision, elles n'émettent qu'un avis sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Le Maire met à la disposition des commissions tous les documents de nature à faciliter leurs travaux.

#### **ARTICLE 39 : COMMISSIONS SPECIALES**

En dehors des commissions permanentes, le Conseil peut décider de la création, pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires particulières, d'une commission spéciale. Il en fixe la durée, la composition et désigne ses membres.

Les règles de fonctionnement des commissions spéciales sont celles des commissions permanentes.

Les séances des commissions spéciales ne sont pas publiques.

#### **ARTICLE 40 : COMMISSIONS REUNIES**

A l'initiative du Maire, les commissions permanentes, c'est-à-dire l'ensemble du Conseil, peuvent être réunies en séance privée pour examiner soit un ou plusieurs dossiers particuliers, soit une ou plusieurs questions inscrites à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Municipal.

Les séances des commissions réunies ne sont pas publiques.

#### **ARTICLE 41 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET COMMISSIONS TRAVAUX**

La commission d'appel d'offres est constituée du Maire, Président ou de son représentant, et de 10 membres du Conseil Municipal (5 titulaires et 5 suppléants) 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 de l'article L 1414-2 et L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le titulaire inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. De même, il est pourvu au remplacement d'un membre suppléant par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier suppléant élu de ladite liste.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Pour les marchés de travaux d'un montant supérieur à 200 000€ HT mais inférieur aux seuils des procédures formalisées<sup>1</sup>, il est proposé d'instituer une commission travaux. Cette commission sera informée des procédures engagées, des candidats retenus et des montants, sans avoir de rôle

---

<sup>1</sup> 5 538 000€ HT au 1<sup>er</sup>.01.2024

décisionnaire. Sa composition et son fonctionnement seront les mêmes que de la commission d'appels d'offres.

#### **ARTICLE 42 : MISSION D'INFORMATION ET D'ÉVALUATION**

L'article L2121-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

*« Dans les communes de 50 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. »*

A l'occasion de cette délibération, le Conseil détermine les modalités de fonctionnement de cette commission.

Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

La proposition de créer une mission d'information et d'évaluation est adressée au Maire de Mérignac par écrit. Cette proposition doit déterminer avec précision les faits qui donnent lieu aux recueils d'éléments d'information et les services publics dont la mission doit évaluer la gestion.

La proposition de délibération tendant à la création d'une mission d'information et d'évaluation est inscrite à l'ordre du jour de la séance du Conseil la plus proche.

Composée à la représentation proportionnelle des groupes, la désignation des membres de la mission d'information et d'évaluation est décidée par délibération du Conseil.

Un président et un rapporteur, dont chacun est issu d'un groupe politique distinct, sont désignés en son sein. Le Conseil détermine la durée des travaux de la mission qui ne peut excéder 6 mois.

A l'expiration du délai fixé par le Conseil, le Président de la mission remet son rapport au Maire. Il est communiqué aux conseillers municipaux lors de la plus proche séance du Conseil pour qu'il soit débattu en séance.

## **CHAPITRE XI : INFORMATION DES ELUS**

#### **ARTICLE 43 : DROIT A L'INFORMATION DU CONSEIL**

Les conseillers ont le droit, dans le cadre de leur fonction, d'être informés des affaires de la Ville qui font l'objet d'une délibération.

A ce titre, ils peuvent se faire communiquer toutes informations nécessaires à l'exercice de leur mandat, en s'adressant exclusivement au Maire, aux adjoints ou conseillers dans le cadre des délégations qui leur ont été accordées.

#### **ARTICLE 44 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET MARCHES**

Avant la séance du Conseil, les conseillers peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, à l'Hôtel de Ville, aux heures ouvrables fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, à la Direction Générale des Services (ou dans les services compétents) avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

#### **ARTICLE 45 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION MUNICIPALE**

Toute demande d'informations complémentaires d'un membre du Conseil auprès de l'Administration Municipale doit être adressée au Maire

Les informations doivent être communiquées au conseiller intéressé avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 46 : FORMATION DES ELUS**

Une délibération du Conseil Municipal détermine les conditions de la mise en œuvre du droit à la formation des élus.

#### **ARTICLE 47 : RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES**

Dans le respect de l'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, un débat a lieu sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote.

Pour la préparation de ce débat, les données synthétiques sur la situation financière de la Commune sont adressées au Conseil sous la forme d'un rapport, préalablement à la séance.

Ce rapport est transmis avec la convocation et l'ordre du jour de cette séance aux membres du Conseil.

La durée du débat n'excédera pas une heure. En début de séance, le Conseil s'accorde sur le temps de parole imparti à chaque groupe présent, sans préjudice du droit d'expression de chaque élu.

## **CHAPITRE XII : DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES D'ÉLUS DANS LES BULLETINS D'INFORMATION GENERALE DIFFUSES PAR LES COLLECTIVITES LOCALES**

#### **ARTICLE 48 : PRINCIPE**

Un espace est réservé à l'expression de chaque groupe de conseillers municipaux dans les bulletins d'information générale que la commune diffuse sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal (article L 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

#### **ARTICLE 49 : MODALITES D'EXERCICE DE CE DROIT**

Ce droit s'exerce dans le cadre d'une rubrique spécifique intitulée "Tribunes Libres" publiée sur une page dans le magazine "Mérignac Magazine", édité par la Ville de Mérignac et mis en ligne sur son site Internet. De plus, cette rubrique est publiée sur une page dédiée à l'expression des groupes politiques du site Internet de la Ville de Mérignac.

L'espace réservé à chaque groupe représenté au sein du Conseil est identique quel que soit le nombre d'élus les composant. Le texte intégrant cet espace ne peut être, toutefois, supérieur à 1500 signes. Cet espace pourra être modifié en fonction des évolutions du magazine municipal durant le mandat. Il ne comporte ni photo ni illustration et ne permet de s'exprimer que sur des questions d'intérêt local. Ce n'est pas une tribune généraliste, ni une expression à caractère électoraliste.

Les contributions sont adressées à la Direction de la Communication selon un planning communiqué chaque mois aux Présidents de groupe en fonction des impératifs de bouclage. En cas de non respect de ce planning, l'espace sera laissé vide.

#### **ARTICLE 50 : LIMITE**

En période pré-électorale, une vigilance toute particulière devra être apportée au contenu des espaces réservés aux groupes d'élus. En effet, cet espace d'expression ne devra en aucun moyen, ni sous aucune forme, permettre de mettre en avant un candidat aux élections en cours.

Pendant ces périodes, le contenu doit se limiter à des informations neutres.

Par ailleurs, le Directeur de la publication se réserve la possibilité de refuser tout texte qui contreviendrait aux principes édictés dans ce règlement et qui s'avèrerait constitutif d'une infraction pénale, notamment en application de la loi de 1881 relative à la liberté de la presse.

### **CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 51 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS**

Le Conseil procède, quand il y a lieu, à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales 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.

#### **ARTICLE 52 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Toute demande de modification du présent Règlement doit être rédigée par écrit, signée au moins par le tiers des membres du Conseil, et être soumise à l'examen du Maire.

Le vote du Conseil interviendra à la séance qui suivra.

❑ **ARTICLE 53 : VALIDITÉ DU REGLEMENT**

Le présent règlement sera rendu caduc dans les 6 mois suivant l'installation d'un nouveau Conseil par l'adoption d'un nouveau règlement.

\*\*\*

**LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR, QUI COMPORTE 20 PAGES A ETE ADOPTE EN CONSEIL MUNICIPAL LE 18 NOVEMBRE 2024**