



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

# SOMMAIRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1<sup>ER</sup> DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>5</b>
<b>SECTION 1 - L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>5</b>
COMPOSITION.....	5
PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS.....	5
LIEU DE RÉUNION.....	6
QUORUM.....	6
COMMISSIONS PERMANENTES.....	6
COMMISSIONS TEMPORAIRES.....	7
COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES.....	7
COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....	7
ROLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS.....	8
COMITÉS CONSULTATIFS.....	9
<b>SECTION 2 - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>9</b>
<b>SOUS-SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS</b> .....	<b>9</b>
CARACTÈRE PUBLIC.....	9
PRÉSIDENTE.....	9
POLICE.....	10
ORGANISATION ET DIRECTION DES DÉBATS.....	10
PRISE DE PAROLE.....	11
VOTE.....	12
CONSEILLER INTÉRESSÉ.....	13
POUVOIR.....	13
QUESTIONS ORALES ET QUESTIONS D'ACTUALITÉ SUR LES SUJETS INTÉRESSANT LA COMMUNE.....	13
SUSPENSION DE SÉANCE.....	14
AMENDEMENTS.....	14
RELECTURE.....	14
PRIORITÉ DU VOTE.....	14
SECRETARIAT.....	15
DÉROULEMENT DE LA SÉANCE.....	15
ADMINISTRATION COMMUNALE.....	15
RÉFÉRENDUM LOCAL.....	16
CONSULTATION DES ÉLECTEURS.....	16
<b>SOUS-SECTION 2 - LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>17</b>
PROCÈS-VERBAL.....	17
REGISTRE.....	17
AFFICHAGE.....	18
PUBLICATION.....	18
PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE A HUIS CLOS.....	18
DÉLIBÉRATIONS BUDGÉTAIRES.....	18
DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE.....	19
MISE À DISPOSITION DU PUBLIC.....	19
ANNEXES BUDGÉTAIRES.....	19
<b>CHAPITRE 2 DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL LE MAIRE, LES ADJOINTS, LES CONSEILLERS</b> .....	<b>20</b>
<b>SECTION 1 - LE MAIRE</b> .....	<b>20</b>
ÉLECTION.....	20

MANDAT .....	20
EXÉCUTIF .....	20
CABINET .....	21
ATTRIBUTIONS .....	21
DÉLÉGATIONS DE FONCTION, DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE ET SUPPLÉANCE .....	21
SIGNE DISTINCTIF .....	22
DÉCISIONS .....	22
ARRÊTÉS .....	22
<b>SECTION 2 - LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DÉLÉGUÉS .....</b>	<b>23</b>
NOMBRE .....	23
ÉLECTION .....	23
MANDAT .....	23
SUPPLÉANCE .....	23
DÉLÉGATION .....	23
EXERCICE DE LA DÉLÉGATION .....	24
COLLABORATION AVEC LES SERVICES .....	24
RÉUNION DE MUNICIPALITÉ .....	24
INDEMNITÉS .....	25
<b>SECTION 3 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS .....</b>	<b>25</b>
INFORMATION .....	25
CONDITIONS DE CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT OU DE MARCHÉ DE SERVICE PUBLIC :	
.....	25
BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION .....	26
LOCAUX .....	26
AUTORISATION D'ABSENCE .....	27
CRÉDIT D'HEURES .....	27
GARANTIES PROFESSIONNELLES .....	28
PERTES DE REVENU .....	28
FORMATION .....	28
RETRAITE .....	29
DÉMISSIONS .....	29
SUSPENSION - DISSOLUTION .....	30
SUSPENSION et RÉVOCATION .....	30
RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT .....	30
PROTOCOLE .....	30
MODIFICATION DU RÈGLEMENT .....	30

<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL</b>
---

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement a été élaboré en application de l'article 31 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 et de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, sur proposition du Maire, par la commission désignée à cet effet par le Conseil Municipal, assistée du responsable du service juridique.

Il a pour objet de définir et d'aménager les modalités d'exercice des pouvoirs et attributions respectivement, du Conseil Municipal, du Maire, des Adjointes et des Conseillers municipaux délégués, qui constituent l'ensemble du corps municipal.

Ainsi, d'une façon générale, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune. Dans l'intérêt de celle-ci, il agit en toute liberté et indépendance dans les domaines qui lui sont confiés par la loi dans le respect de ceux qui relèvent de l'Etat et des autres collectivités territoriales.

De même, le Maire, sous le contrôle du Conseil Municipal, est chargé d'une manière générale, d'exécuter les décisions du Conseil Municipal. Celui-ci peut, en outre, l'habiliter à agir en son lieu et place par délégation révocable dans les domaines déterminés par la loi pour la durée de son mandat.

Par ailleurs, il est chargé d'exercer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la loi, notamment dans les cas où il agit en tant que représentant de l'Etat dans la Commune, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le Département.

Le présent règlement établi en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code Electoral, a été approuvé par le Conseil Municipal, et il annule et remplace toutes autres dispositions prises par lui antérieurement dans ce domaine.

# CHAPITRE 1<sup>er</sup>

## DU CONSEIL MUNICIPAL

L'organisation et le fonctionnement du Conseil Municipal sont régis par le Code Général des Collectivités Territoriales.

### SECTION 1 - L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

#### COMPOSITION

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Conseil Municipal, compte tenu de la population municipale totale telle qu'elle résulte du dernier recensement, comprend 29 membres élus dans les conditions prévues aux articles L.1 à L.117-1, L.225 à L.270 et L.273 du code électoral.

#### PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS

**Article 2** : Il se réunit au moins une fois par trimestre. Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile, et il doit le convoquer dans un délai maximum de trente jours sur demande motivée du représentant de l'Etat dans le Département ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

**Article 3** : Les convocations sont faites par le Maire ou l'Adjoint qui le supplée dans l'ordre du tableau. Elles indiquent les questions portées à l'ordre du jour qui sont mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées et adressées aux conseillers municipaux, sous forme numérique, ou à défaut au domicile à l'adresse indiquée par chacun d'entre eux, cinq jours francs avant la séance.

Conformément à la loi le délai peut toutefois être réduit en cas d'urgence, sans être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le conseil sera amené à statuer sur l'urgence à l'ouverture de la séance et pourra décider le renvoi de la ou des affaires à une séance ultérieure.

**Article 4** : La convocation adressée aux Conseillers Municipaux doit être accompagnée pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre, et d'en mesurer toutes les conséquences.

En outre, les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont projetés en séance et tenus à la disposition des membres du Conseil, selon les modalités prévues à l'article 60.

**Article 5 :** Nonobstant les dispositions de l'article 3 ci-dessus, et si l'affaire susceptible d'être inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut, à sa demande, être consulté par tout Conseiller Municipal à la Mairie, aux heures habituelles d'ouverture et avant l'examen de la question par le Conseil Municipal.

**Article 6 :** 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 précédemment soumise aux commissions compétentes prévues aux articles 9 à 12 du présent règlement.

## **LIEU DE RÉUNION**

**Article 7 :** Les réunions du Conseil Municipal ont lieu à la Mairie dans la salle du Conseil Municipal.

## **QUORUM**

**Article 8 :** Pour délibérer, la majorité au moins des membres en exercice du Conseil doit assister à la séance.

Si, après une première convocation le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il peut être convoqué une deuxième fois à trois jours d'intervalle au moins, et délibérer valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de Conseillers présents. Le Conseil Municipal se prononce alors sur l'approbation du délai d'urgence fixé au moins à trois jours en début de séance.

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 maire 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.

## **COMMISSIONS PERMANENTES**

**Article 9 :** Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises, ainsi que pour la préparation de ses décisions et des actions à entreprendre dans ses différents domaines d'intervention, le Conseil Municipal constitue des commissions permanentes composées de représentants des différentes tendances siégeant au sein du Conseil, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

## **COMMISSIONS TEMPORAIRES**

**Article 10 :** Des commissions peuvent être créées ultérieurement de façon temporaire pour étudier des questions particulières qui leur seront soumises par le Conseil; elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

## **COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

**Article 11 :** Dans les communes de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Cette commission dresse le constat de l'état de l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Le rapport présenté au Conseil Municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

## **COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

**Article 12 :** Conformément aux articles 22 et suivants du Code des Marchés Publics, la commission d'appel d'offres présidées par le Maire ou son représentant, est composée de cinq membres du Conseil Municipal titulaires et de cinq suppléants, élus au sein du Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- un ou plusieurs membres des services municipaux compétents du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État,
- des personnalités désignées par le Président de la commission d'appel d'offres, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées dans le procès-verbal.

## **ROLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

**Article 13 :** Les commissions, qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le Maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission qui informe le Maire de la tenue des réunions, et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours.

Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises soit par le Maire, soit par le Conseil Municipal, et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée. Elles n'ont pas le pouvoir de décision, et émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

Elles peuvent désigner en leur sein un secrétaire et un rapporteur dont le rôle respectif consiste à dresser le procès-verbal des propositions et avis ou le compte-rendu succinct des débats, et de préparer le rapport des affaires à présenter au Conseil.

Les services administratifs et techniques communaux les assistent dans ces différentes tâches, sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services qui, sous le contrôle et la surveillance du Maire, est chargé d'assurer la coordination de l'ensemble des travaux des commissions, tient le calendrier des réunions et diffuse les comptes rendus à l'ensemble du Conseil Municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels car ils ne sont pas définitifs et doivent être entérinés par une décision du Conseil Municipal.

Toutefois, le Maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux de commission.

Les notes de synthèse sont collationnées par le Directeur Général des Services et présentées au Conseil Municipal, soit par le rapporteur désigné par les Commissions, soit par un rapporteur désigné par le Maire, soit encore par le Maire lui-même, et suivant l'ordre défini par lui.

Les commissions pourront être étendues à l'ensemble du Conseil Municipal si un enjeu majeur le justifie, le Maire disposant d'un pouvoir discrétionnaire pour qualifier un enjeu de majeur. La commission chargée de l'étude du budget primitif préalablement à son vote sera étendue à l'ensemble du Conseil municipal.

Les convocations, les comptes rendus ainsi que tout document intéressant les commissions mentionnées aux articles 9 à 12 sont adressés uniquement par voie électronique ou consultables en mairie aux horaires d'ouverture.

En raison de leur caractère préparatoire, les travaux des commissions sont confidentiels et leurs membres doivent respecter cette obligation.

## **COMITÉS CONSULTATIFS**

**Article 14 :** Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune ; ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants d'associations locales. Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

## **SECTION 2 - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **SOUS-SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS**

#### **CARACTÈRE PUBLIC**

**Article 15 :** Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, Le Conseil Municipal peut décider par un vote public, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

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.

Le nombre de personnes présentes ne pourra pas excéder la capacité d'accueil de la salle du Conseil Municipal.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### **PRÉSIDENCE**

**Article 16 :** Le conseil municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par celui qui le remplace selon l'ordre du tableau.

Toutefois lors de la séance au cours de laquelle le Compte Administratif du Maire est débattu, l'assemblée élit son Président. Le Maire ou l'ancien Maire concerné le cas échéant, peut assister à la discussion, mais se retire au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

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

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

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

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

## **POLICE**

**Article 17 :** Le Maire qui a seul la police de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi dans ce domaine; en particulier il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

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

## **ORGANISATION ET DIRECTION DES DÉBATS**

**Article 18 :** Le Maire seul organise et dirige les débats:

- 1) - il ouvre, lève et suspend la séance,
- 2) - il vérifie que le quorum est atteint et que le Conseil peut valablement délibérer. Il vérifie la validité des pouvoirs.

- 3) - il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour; (une copie de l'ordre du jour sera mise à disposition du public).
- 4) - il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants, et clôt les débats.
- 5) - il rappelle les orateurs à la question, et rappelle à l'ordre les manquements au règlement,
- 6) - il met aux voix les propositions et recense avec le secrétaire de séance le nombre de suffrages obtenus et en proclame les résultats,
- 7) - il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services de la Ville et, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance.

## **PRISE DE PAROLE**

**Article 19 :** Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée au Maire et obtenue de lui. Celle-ci est accordée dans l'ordre des demandes, à l'exception des Adjoints qui peuvent à tout moment intervenir après autorisation du Maire sur les rapports relatifs à leurs délégations.

Lors de leurs interventions, les Conseillers s'adressent de leur place au Maire ou à l'ensemble du Conseil, et seul le Maire peut les interrompre ou leur retirer la parole s'ils s'écartent de la question, blessent les convenances ou enfreignent le règlement.

Au cours d'une discussion, si après avoir été rappelé deux fois à la question l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire consulte le Conseil Municipal pour savoir s'il convient d'interdire à l'orateur de prendre la parole sur le même sujet pendant tout le reste de la séance. Dans ce cas, l'Assemblée se prononce à main levée sans débat.

S'il l'estime nécessaire, le Maire peut organiser le débat dans un temps de parole raisonnable. Il peut autoriser une explication de vote par groupe politique ou autre, après la clôture des débats et avant l'ouverture du scrutin.

Il prononce la clôture des débats après consultation de l'Assemblée. Il est interdit sous peine de rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir de quelque manière que ce soit pendant le vote.

Le Maire rappelle à l'ordre dans le cas d'interruption des orateurs, de mise en cause personnelle, de propos contraires à la loi, au règlement ou aux convenances.

Lorsqu'un Conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le Maire, sur décision prise par le Conseil à main levée et sans débat, peut lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance.

Si le Conseiller rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, le Maire peut suspendre ou même lever la séance.

## **VOTE**

**Article 20** : Le Conseil Municipal vote sur les avis et propositions des Commissions, les amendements et propositions présentées par les Conseillers, et sur toutes les questions qui lui sont présentées sous forme de rapports ou non par le Maire et qui sont soumises à délibérations de trois manières: à main levée, au scrutin public, au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

1) le vote à main levée est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre des suffrages pour ou contre, et le nombre d'abstentions ; en cas de doute, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.

2) le vote peut avoir lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des Conseillers qui répondent de leur place par les mots "oui" ou "non" ou "abstention" ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit, et déposée entre les mains du Président; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.

3) le vote au scrutin secret intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'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.

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

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

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre part aux délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont intérêt soit personnellement, soit comme mandataire.

Ils ne devront ni participer au débat, ni prendre part au vote. La délibération doit mentionner la non participation des membres intéressés.

## **CONSEILLER INTÉRESSÉ**

**Article 21 :** Les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre part aux délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont intérêt soit personnellement, soit comme mandataire. La délibération doit mentionner la non participation des membres intéressés.

## **POUVOIR**

**Article 22 :** 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 ne peut être porteur que d'un seul mandat, dont la validité est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée. Le pouvoir est toujours révocable.

Pour être pris en compte, le pouvoir écrit doit être signé et transmis au Maire (même par télécopie) avant le vote des affaires auxquelles il se rapporte. Toutefois, la délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **QUESTIONS ORALES ET QUESTIONS D'ACTUALITÉ SUR LES SUJETS INTÉRESSANT LA COMMUNE**

**Article 23 :** Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires entrant dans les compétences du Conseil Municipal.

De la même façon, lorsqu'un événement intéressant la commune intervient, il peut faire l'objet d'une question d'actualité.

Les questions sont déposées trois jours francs avant la séance au secrétariat général, et doivent comporter un bref énoncé du thème à exposer. Elles sont inscrites à un rôle au fur et à mesure de leur dépôt, et portées à l'ordre du jour de chaque séance du Conseil Municipal, pour être présentées par leur auteur après l'examen des affaires donnant lieu à délibération.

Chaque question est exposée par son auteur brièvement. Le Maire ou l'Adjoint délégué après avoir obtenu la parole du Maire, y répond. Aucun autre élu ne peut intervenir sans autorisation du Maire.

L'auteur de la question dispose ensuite de la parole avant la conclusion par le Maire.

Nonobstant cette procédure, un Conseiller peut être autorisé par le Maire à évoquer, après que l'ordre du jour a été épuisé, une question entrant dans les compétences du Conseil. Une

réponse immédiate y est donnée s'il y a possibilité. La question est alors débattue dans les conditions précisées ; à défaut, la question est renvoyée pour étude dans le cadre de la délégation concernée, et une réponse est apportée ultérieurement.

L'évocation de questions diverses par le public ne pourra intervenir qu'après la clôture de la séance du Conseil Municipal, et sur autorisation du Maire.

## **SUSPENSION DE SÉANCE**

**Article 24 :** La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 5 membres du Conseil Municipal.

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

## **AMENDEMENTS**

**Article 25 :** Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit, si possible avant la réunion. Le Conseil Municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la Commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale, et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres, le Conseil Municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

## **RELECTURE**

**Article 26 :** Lorsque le vote est acquis sur les conclusions d'un rapport ou sur une proposition, il ne peut être revenu sur ce même vote pendant la même séance.

En revanche tout Conseiller peut, sous réserve d'apporter de nouveaux éléments permettant un nouvel examen d'un rapport ou d'une proposition, demander au Conseil Municipal un réexamen de l'affaire. Dans ce cas, il devra formuler sa demande par écrit au Maire qui la soumettra au Conseil Municipal en vue d'une relecture du dossier, et, le cas échéant, d'un nouveau vote.

## **PRIORITÉ DU VOTE**

**Article 26 :** D'une façon générale, les questions incidentes de procédure ou les questions annexes ou secondaires relatives à une affaire sont traitées avant la question principale.

En cas de difficulté d'interprétation, le Maire demande au Conseil de se prononcer sur la priorité.

## **SECRÉTARIAT**

**Article 28 :** Le Conseil Municipal nomme au début de chaque séance un ou plusieurs secrétaires parmi ses membres, dont le rôle consiste à assister le Maire dans l'exercice de ses fonctions. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

En particulier, au début de chaque séance, il relève le nom des présents, absents et excusés, mentionne les délégants et délégataires de pouvoirs; lors des opérations de vote, il dépouille les scrutins, prend note du résultat des votes et des décisions du Conseil Municipal, il procède à l'appel nominal lors des scrutins publics, et inscrit au fur et à mesure les résultats des votes.

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

## **DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

**Article 29 :** Le déroulement de la séance est en principe fixé dans les conditions ci-après:

- 1) - le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption,
- 2) - les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention doit être brève et mention en est faite en marge du procès-verbal visé,
- 3) - le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, et en cas de modification il les soumet à l'approbation du Conseil Municipal,
- 4) - le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- 5) - chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.
- 6) - cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

## **ADMINISTRATION COMMUNALE**

**Article 30 :** L'administration communale, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services, assiste le Maire et le secrétaire dans l'exercice de leurs fonctions.

En particulier, elle facilite leurs tâches d'enregistrement des débats et de contrôle des votes sans participer aux débats. Toutefois, à la demande expresse du Maire, le Directeur Général des Services ou un responsable de service peut être amené à intervenir pour apporter des éléments d'information utiles à la discussion. Il s'en acquitte alors.

## **RÉFÉRENDUM LOCAL**

**Article 31 :** L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

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

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

## **CONSULTATION DES ÉLECTEURS**

**Article 32 :** Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la commune l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la commune arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une

demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

## **SOUS-SECTION 2 - LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **PROCÈS-VERBAL**

**Article 33 :** Le procès-verbal de chaque séance du Conseil Municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à la diligence des services communaux.

Etabli sous la forme d'un compte rendu sommaire des débats, il comprend en particulier:

- en entête du procès-verbal:
  - la date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de la convocation,
  - le nom du Président de séance,
  - le nombre de Conseillers en exercice,
  - la liste des Conseillers présents, absents ou excusés, et des procurations,
  - le nom du ou des secrétaires de séance désignés par le Conseil.
  
- dans le corps du procès-verbal et pour chacune des affaires débattues:
  - le nom du rapporteur,
  - l'exposé des motifs ou le rapport de présentation,
  - l'indication précise de la ou des décisions prises par le Conseil concernant l'affaire,
  - le résumé succinct des principales idées exprimées au cours de la discussion.
  
- en fin de procès-verbal:
  - mention de l'heure de clôture de la séance, suivie de la signature du Président.

Le projet de procès-verbal est transmis à l'ensemble des conseillers municipaux par voie électronique ou consultable uniquement en mairie aux horaires d'ouverture afin de faire part de leurs éventuelles remarques au moins 3 jours francs avant la prochaine séance du Conseil Municipal. Il est soumis à l'approbation du Conseil Municipal à l'issue de sa prochaine séance, à l'exception du procès-verbal se rapportant à la séance précédant l'installation du Conseil Municipal. A défaut d'éventuelles observations dans les 5 jours suivant son envoi dématérialisé, le projet de procès verbal devient définitif.

### **REGISTRE**

**Article 34 :** Les délibérations contenues dans le procès-verbal sont transcrites par ordre de date sur le registre des délibérations coté et paraphé par le représentant de l'Etat.

L'ensemble des délibérations d'une même séance est signé sur ce registre par tous les membres présents ou mention est portée de la cause qui les a empêchés de signer.

## **AFFICHAGE**

**Article 35 :** Le compte rendu sommaire des séances est affiché par extraits aux lieux et places du mobilier urbain prévu à cet effet dans la huitaine de chaque séance. Cette publication et la transmission des délibérations au représentant de l'Etat dans le département les rendent exécutoires.

## **PUBLICATION**

**Article 36 :** Les délibérations, les décisions et les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés au recueil des actes administratifs de la commune, qui est tenu à la disposition du public en mairie et consultable sur le site internet de la ville. Le public est informé de cette publication par le bulletin d'information générale et par voie d'affichage.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune, des arrêtés municipaux, au tarif déterminé par le Conseil Municipal.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

## **PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE A HUIS CLOS**

**Article 37 :** La circonstance qu'une séance se déroule à huis clos (voir article 14 ci-dessus) ne dispense pas de l'obligation de mentionner au procès-verbal et au registre des délibérations la nature de l'ensemble des questions abordées au cours de cette séance.

Le Maire dispose d'un pouvoir discrétionnaire quant aux observations émises au cours d'une telle séance à transcrire dans le procès-verbal.

## **DÉLIBÉRATIONS BUDGÉTAIRES**

**Article 38 :** Le Conseil Municipal vote le budget primitif avant le 15 avril, et avant le 30 avril de l'année du renouvellement des Conseils Municipaux. Toutefois, s'il n'a pas disposé, avant le 31 mars des éléments d'information nécessaires pour l'établir, il devra le voter dans un délai de quinze jours à compter de la communication par le Préfet de ces documents.

Le vote du compte administratif intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice pour lequel il est établi.

## DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

**Article 39 :** Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, le Conseil Municipal est invité à débattre sur les orientations générales du budget.

Au cours de cette séance, le Maire ou l'Adjoint aux Finances présente au Conseil une hypothèse budgétaire basée sur le volume des investissements à réaliser dans l'année, et sur les actions nouvelles et services nouveaux générateurs de dépenses de fonctionnement avec leurs conséquences sur la fiscalité et sur la masse des emprunts à contracter.

A cette occasion, un large débat de politique générale communale faisant intervenir chacun des groupes politiques ou chacune des listes en présence a lieu sous la direction du Maire, qui peut limiter le temps de parole. Il peut proposer l'adoption de choix budgétaires, et une sélection parmi les investissements à réaliser en vue de la préparation au budget primitif.

## MISE À DISPOSITION DU PUBLIC

**Article 40 :** Les budgets de la commune sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la disponibilité de ces documents ainsi que de ses annexes dans le bulletin municipal d'information. A cette occasion, un rapport de synthèse établi par les services communaux sur la situation financière de la Commune est également publié.

## ANNEXES BUDGÉTAIRES

**Article 41 :** Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

- 1) - de données synthétiques sur la situation financière de la commune,
- 2) - de la liste des concours attribués aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions,
- 3) - de la présentation consolidée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes,
- 4) - des tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale, dont est membre la commune,
- 5) - du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part du capital, ou au bénéfice desquels elle a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 76 224.50 euros ou représentant plus de 50 % du budget de l'organisme,
- 6) - d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis, ainsi que l'échéancier de leur amortissement.

## **CHAPITRE 2 DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL LE MAIRE, LES ADJOINTS, LES CONSEILLERS**

### **SECTION 1 - LE MAIRE**

#### **ÉLECTION**

**Article 42 :** Le Maire est élu par le Conseil Municipal parmi ses membres âgés de 18 ans révolus, au scrutin secret et à la majorité absolue au cours de la première réunion qui suit le renouvellement général des Conseils Municipaux, au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

Si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé est déclaré élu.

Le résultat de cette élection est affiché dans les vingt quatre heures à la porte de la Mairie.

La séance de désignation du Maire est présidée par le doyen d'âge du Conseil, le secrétariat étant assuré conformément à l'article 25 ci-dessus.

La convocation de cette séance est faite dans les conditions ordinaires, mais la mention spéciale de l'élection du Maire doit y figurer. Pour désigner le Maire, le Conseil Municipal doit être au complet, sauf circonstances particulières prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **MANDAT**

**Article 43 :** Le Maire est élu pour la même durée que le Conseil Municipal.

#### **EXÉCUTIF**

**Article 44 :** Le Maire est l'organe exécutif de la commune. Il est seul chargé de l'administration qu'il dirige avec la collaboration du Directeur Général des Services Municipaux.

## **CABINET**

**Article 45 :** Pour l'organisation de son secrétariat particulier et de son cabinet politique, le Maire peut s'entourer d'un collaborateur contractuel rémunéré par la commune dans les conditions définies par la loi.

## **ATTRIBUTIONS**

**Article 46 :** Le Maire exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément à la loi. En particulier, il est le représentant de la commune dans tous les actes qu'il accomplit en son nom et dans toutes les manifestations auxquelles elle participe. Il est également le représentant de l'Etat dans la commune, chargé de la publication et de l'exécution des lois et règlements et de l'exécution des mesures de sûreté générale et de fonctions spéciales qui lui sont attribuées par les lois.

Il est investi de fonctions judiciaires, notamment en sa double qualité d'officier de l'état civil et d'officier de police judiciaire, et de fonctions administratives lors de la certification de pièces, en matière de défense nationale, et en matière électorale.

## **DÉLÉGATIONS DE FONCTION, DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE ET SUPPLÉANCE**

**Article 47 :**

### **Délégations de fonction**

Le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjoints, et, en l'absence ou en cas d'empêchement des Adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

### **Délégations de signature**

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature:

- au Directeur Général des Services ou au Directeur Général Adjoint des Services,
- aux responsables de services communaux,
- à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son

changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation.

### **Suppléance**

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Par ailleurs, dans les cas prévus à l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations, et, à défaut d'Adjoints, par un Conseiller désigné par le Conseil sinon pris dans l'ordre du tableau.

### **SIGNE DISTINCTIF**

**Article 48** : Dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de sa fonction s'avère nécessaire, le Maire porte l'écharpe tricolore avec glands à franges d'or.

Il peut également dans ces circonstances, porter l'insigne officiel de Maire avec couleurs nationales.

### **DÉCISIONS**

**Article 49** : Les décisions prises par le Maire en vertu de la délégation de pouvoir que lui a consenti le Conseil Municipal sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations qui seraient prises sur le même objet.

Elles sont signées personnellement par le Maire, transmises au préfet lorsque la loi le prévoit, et transcrites sur le registre des délibérations après que le Maire en a rendu compte au Conseil. Pour celles à caractère réglementaire, elles sont publiées au recueil des actes administratifs de la commune.

### **ARRÊTÉS**

**Article 50** : Les arrêtés du Maire sont exécutoires après avoir été portés à la connaissance des intéressés, soit par voie de publication ou d'affichage pour les dispositions d'ordre général, soit par notification aux intéressés, contre émargement ou accusé de réception, et pour ceux que la loi prévoit, après transmission au représentant de l'Etat. De surcroît, les arrêtés à caractère réglementaire sont publiés au recueil des actes administratifs de la commune.

## **SECTION 2 - LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DÉLÉGUÉS**

### **NOMBRE**

**Article 51 :** Le nombre des Adjoints est fixé librement par le Conseil Municipal; il ne peut excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal.

### **ÉLECTION**

**Article 52 :** Les Adjoints sont élus par le Conseil Municipal dans les mêmes conditions que le Maire, et aussitôt après l'élection du Maire.

Comme pour l'élection du Maire, il ne peut être procédé à l'élection des Adjoints que pour autant que l'effectif du Conseil est au complet.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un Adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

### **MANDAT**

**Article 53 :** La durée du mandat des Adjoints est identique à celle du Conseil Municipal.

Leur mandat cesse lorsque cesse le mandat du Maire, et il est procédé à une nouvelle élection des Adjoints à chaque nouvelle élection du Maire.

### **SUPPLÉANCE**

**Article 54 :** Les Adjoints, dans l'ordre de leur nomination, suppléent le Maire dans la plénitude de ses fonctions en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout empêchement. Ce transfert de fonctions est total, mais limité à la durée nécessaire.

### **DÉLÉGATION**

**Article 55 :** Les Adjoints ont pour rôle de seconder le Maire dans ses différentes missions qu'ils exécutent par délégation d'une partie de ses attributions sous sa surveillance et sa responsabilité.

Le Maire peut ainsi répartir librement les tâches qui lui sont dévolues par la loi entre les Adjoints, sans toutefois en déléguer la totalité. La délégation qui subsiste, tant qu'elle n'est pas rapportée, est opérée par voie d'arrêté qui en précise les limites.

Le Maire peut accorder des délégations aux conseillers municipaux afin qu'ils travaillent en coordination avec les Adjointes dans le cadre de leur délégation. Ils sont alors plus communément appelés « conseillers municipaux délégués ».

Les délégations accordées aux Adjointes et aux conseillers municipaux délégués ne font pas obstacle au droit du Maire d'évoquer les questions déléguées, et de décider à leur sujet.

## **EXERCICE DE LA DÉLÉGATION**

**Article 56 :** En principe, les Adjointes et Conseillers délégués sont membres des commissions permanentes relevant de leur délégation, qu'ils président le cas échéant en l'absence du Maire. Ils peuvent aussi se voir confier des missions n'entrant pas dans le champ de compétence des commissions permanentes; en particulier, ils peuvent être chargés d'animer des commissions temporaires ou des groupes de travail, et d'effectuer des études spécifiques.

## **COLLABORATION AVEC LES SERVICES**

**Article 57 :** Pour mener à bien les tâches qui leur sont confiées dans l'accomplissement de leur mission, les Adjointes et Conseillers Délégués collaborent avec les services compétents, qui demeurent hiérarchiquement placés sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services.

Ils informent le Maire et le Directeur Général des Services de l'évolution des travaux relevant de leur secteur.

## **RÉUNION DE MUNICIPALITÉ**

**Article 58 :** Des réunions périodiques ont lieu entre le Maire et les Adjointes qui composent la municipalité, pour élaborer en équipe la politique municipale, et coordonner l'ensemble des actions. Le Maire qui les organise et les préside selon la fréquence qu'il détermine, informe les Adjointes sur l'activité municipale et recueille leurs informations et avis.

Les Conseillers délégués, le Directeur Général des Services et les chefs de service peuvent y participer.

Il est établi un compte rendu de ces réunions, par les soins du Directeur Général des Services, qui demeure confidentiel et dont la diffusion est limitée aux participants, et aux Conseillers Municipaux Délégués quand ils assistent à cette réunion.

## **INDEMNITÉS**

**Article 59 :** Les Maires, Adjoints et Conseillers délégués bénéficient des indemnités pour l'exercice de leurs fonctions telles qu'elles sont prévues aux articles L.2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et qui sont soumises à imposition autonome et progressive selon le barème fixé par la loi de finances.

Le Conseil Municipal vote les crédits nécessaires et répartit ces indemnités entre les intéressés dans les limites fixées par la loi.

## **SECTION 3 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS**

### **INFORMATION**

**Article 60 :** Chaque 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. Pour permettre l'exercice de ce droit tout en préservant la bonne marche des services, chaque conseiller municipal dispose d'une boîte aux lettres en mairie et aura la faculté de consulter, avant la séance du Conseil Municipal, l'ensemble des dossiers qui y seront présentés, et qui seront tenus à sa disposition au Secrétariat Général deux jours ouvrables avant la réunion.

Il pourra librement les consulter après la séance du Conseil, après rendez-vous pris auprès des Chefs de Service dépositaires des dossiers.

Pendant ces consultations, il peut prendre des notes et demander des photocopies de certaines pièces, à l'exception de celles qui revêtent un caractère confidentiel, et dont la divulgation serait préjudiciable, soit à l'intérêt de la commune, soit à celui des particuliers concernés.

Les conseillers n'étant pas chargés d'une mission particulière peuvent obtenir connaissances des pièces intéressant une délibération en cours d'examen après avis du Directeur général des services auprès du Président ou du Vice-Président de la commission concernée.

Par ailleurs, ils ne peuvent obtenir de renseignements oraux du personnel municipal sans l'autorisation expresse du Maire.

### **CONDITIONS DE CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT OU DE MARCHE DE SERVICE PUBLIC :**

**Article 61 :** Si la délibération inscrite à l'ordre du jour porte sur un contrat ou un marché de service public, les documents (projets accompagnés de l'ensemble des pièces) peuvent être consultés par les Conseillers Municipaux en mairie, dès réception de la convocation correspondante.

Les Conseillers Municipaux peuvent accéder librement à la documentation générale (Journal Officiel, Bulletins officiels et périodiques, budgets, comptes administratifs, registre des délibérations). Le calendrier des réunions des commissions leur est diffusé.

## **BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION**

**Article 62 :** Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée pour le bulletin d'information générale à une demi page.

Le groupe de la majorité municipale disposera également d'un espace d'expression d'une demi-page, placée obligatoirement au gré de la composition sur une page différente de celle qui héberge la tribune réservée aux conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Les dates de parution du magazine seront portées à la connaissance des tous les élus à chaque début de semestre (tout début janvier et tout début juillet) et il appartient à chaque groupe politique ou aux élus n'étant pas membres d'un groupe politique et n'appartenant pas à la majorité de transmettre leur tribune par écrits dans les quinze premiers jours du mois qui précède la parution du bulletin. À défaut de communication d'article dans le délai prévu l'espace sera rendu à l'information.

Il est préconisé de respecter un maximum de 1900 signes, espaces compris, pour que la taille de police déterminée dans la charte graphique soit garantie. À défaut, le directeur de publication pourra recourir à la réduction du corps des caractères.

Les articles peuvent comprendre une photographie, dès lors que l'encombrement du texte le permet. Un maximum de 1200 signes, espaces compris, est alors préconisé.

## **LOCAUX**

**Article 63 :** Pour leur permettre d'assurer leurs missions, les Adjoints et Conseillers délégués disposent de bureaux particuliers, et de bureaux communs. Ils peuvent déposer leurs dossiers et tenir des permanences régulières, selon un calendrier défini entre eux.

Les Conseillers n'appartenant pas à la majorité peuvent disposer sans frais, à leur demande, d'un local commun.

Les Conseillers appartenant à la majorité peuvent, dans les mêmes conditions, disposer d'un local.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques.

## **AUTORISATION D'ABSENCE**

**Article 64 :** En application de l'article L.2123-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'employeur de tout élu municipal est tenu de lui laisser le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières du Conseil Municipal, aux réunions des commissions instituées par le Conseil dont il est membre, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune.

L'autorisation d'absence vaut pour la durée du temps nécessaire à l'accomplissement de ces fonctions.

## **CRÉDIT D'HEURES**

**Article 65 :** Indépendamment des autorisations d'absence dont ils bénéficient dans les conditions prévues à l'article L. 2123-1, les maires, les adjoints et les conseillers municipaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

Ce crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail. Il est égal à l'équivalent de trois fois la durée hebdomadaire légale du travail pour :

- 1) les maires des communes de moins de 10 000 habitants,
- 2) d'une fois et demie la durée hebdomadaire légale du travail pour les adjoints au maire des communes de moins de 10 000 habitants,
- 3) de 30 % d'une fois la durée légale du travail pour les conseillers municipaux des communes de 3 500 à 9 999 habitants.

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

Lorsqu'un adjoint ou un conseiller supplée le maire dans les conditions fixées par l'article L. 2122-17, il bénéficie, pendant la durée de la suppléance, du crédit d'heures fixé au 1° du présent article.

Les conseillers municipaux qui bénéficient d'une délégation de fonction du maire ont droit au crédit d'heures prévu pour les adjoints au 2° du présent article.

## **GARANTIES PROFESSIONNELLES**

**Article 66 :** L'élú salarié bénéficie des garanties prévues par la loi relatives à ses congés payés et prestations sociales, et à son ancienneté, au maintien de la durée et de ses horaires de travail.

Il ne peut être licencié, déclassé, sanctionné du fait de ses absences.

Le Maire et ses Adjointes bénéficient des mesures qui les concernent et qui sont contenues aux articles L.2123-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **PERTES DE REVENU**

**Article 67 :** Les pertes de revenu subies par les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ou non salariée et qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent, lorsque celles-ci résultent :

- de leur participation aux séances et réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 ;
- de l'exercice de leur droit à un crédit d'heures lorsqu'ils ont la qualité de salarié ou, lorsqu'ils exercent une activité professionnelle non salariée, du temps qu'ils consacrent à l'administration de cette commune ou de cet organisme et à la préparation des réunions des instances où ils siègent, dans la limite du crédit d'heures prévu pour les conseillers de la commune.

Cette compensation est limitée à vingt-quatre heures par élu et par an, rémunérées à une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

## **FORMATION**

**Article 68 :** Les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, sous réserve que cette formation soit adaptée à leurs fonctions et que le calendrier des formations établi par le Maire soit respecté, et sur présentation des justificatifs de dépenses (déplacements séjours, enseignement).

Les pertes de revenu subies par l'élú du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.

Tout membre du conseil municipal qui a la qualité de salarié doit, lorsqu'il souhaite bénéficier du congé de formation visé à l'article L. 2123-14, présenter par écrit sa demande à son employeur trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'employeur accuse réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

## **RETRAITE**

**Article 69 :** Les élus bénéficiaires d'une indemnité de fonctions peuvent constituer une retraite par rente à la gestion de laquelle ils participent pour moitié, l'autre moitié étant à la charge de la commune, dans les conditions prévues à la section IV du Chapitre III du Titre II du Livre 1er du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **DÉMISSIONS**

**Article 70 :** Les démissions des membres du conseil municipal sont adressées au maire.

La démission est définitive dès sa réception par le maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le département.

Tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

La démission du maire ou d'un adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Le maire et les adjoints continuent l'exercice de leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

## **SUSPENSION - DISSOLUTION**

**Article 71 :** Un Conseil Municipal ne peut être dissous que par décret motivé rendu en conseil des ministres et publié au Journal officiel.

S'il y a urgence, il peut être provisoirement suspendu par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département. La durée de la suspension ne peut excéder un mois.

## **SUSPENSION et RÉVOCATION**

**Article 72 :** le Maire et les Adjoints peuvent être suspendus par un arrêté ministériel motivé pour une durée maximum d'un mois, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés.

Ils ne peuvent être révoqués que par décret motivé pris en Conseil des Ministres.

La révocation rend inéligible aux fonctions de Maire et d'Adjoint pendant un an, à moins d'un renouvellement général des Conseils Municipaux.

## **RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT**

**Article 73 :** Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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

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

## **PROTOCOLE**

**Article 74 :** Le protocole, défini par le décret n°89-655 du 13 septembre 1989, modifié par les décrets 95-811 du 22 juin 1995 et 95-1037 du 21 septembre 1995, sera obligatoirement respecté.

## **MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

**Article 75 :** Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Le présent règlement intérieur du Conseil Municipal qui a été adopté par le Conseil Municipal en séance du 15 septembre 2014 pourra conformément à la loi du 6 février 1992, être déféré devant le Tribunal Administratif de NANCY.