



## CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 10 OCTOBRE 2022

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL01\_2022\_0083

#### Modification du règlement intérieur du Conseil municipal

L'an deux mille vingt-deux, le dix octobre à dix-huit heures cinq minutes, le Conseil municipal de Chaville, légalement convoqué le quatre octobre deux mille vingt-deux à se réunir, s'est assemblé dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire.

#### Présents au début de la séance :

M. GUILLET, M. LIEVRE, Mme TILLY, M. ERNEST, Mme CHEVRIER, M. BES, Mme MESADIEU, M. BISSON, Mme CHAYÉ-MAUVARIN, M. PANISSAL, Mme LE VAVASSEUR, M. TARDIEU, Mme FOURNIER, M. TRUELLE, Mme RE, M. CHENU, M. MAUVARIN, Mme DORISON, M. FEGHALI, M. GIRONDOT, Mme PRADET, M. ANTONIO, Mme COUTEAUX, Mme FRESCO, M. BESANÇON, M. TURINI, M. DENUIT

#### Absents ayant donné procuration :

Mme SAVARY, a donné procuration à Mme DORISON  
M. DUBARRY DE LA SALLE, a donné procuration à M. MAUVARIN  
Mme LALLEMENT, a donné procuration à M. TARDIEU  
Mme NICODEME-SARADJIAN, a donné procuration à Mme PRADET  
Mme SCHWEITZER, a donné procuration à Mme CHAYE-MAUVARIN  
M. BARBIER, a donné procuration à Mme COUTEAUX  
Mme ACKERMANN, a donné procuration à M. DENUIT

#### Arrivés en cours de séance :

Entre l'approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 20 septembre 2022 et le vote de la délibération n°DEL01\_2022\_0079 : Mme COSTE (à 18h16), Mme NICODEME-SARADJIAN (à 18h28), M. BARBIER (à 18h32) et Mme LALLEMENT (à 18h50)  
Mme SAVARY, 19h10, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2022\_0080  
Mme SCHWEITZER, 19h29, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2022\_0084

#### Désignation du secrétaire de séance :

Mme FOURNIER, désignée à l'unanimité par l'assemblée communale, a procédé à l'appel nominal

Publication le : 17 octobre 2022

## **Objet : Modification du règlement intérieur du Conseil municipal**

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

C'est ainsi que par délibération n°DEL01\_2020\_0115 du 28 septembre 2020 (R.D. du 30 septembre 2020), le Conseil municipal a adopté son règlement intérieur.

Aujourd'hui, il convient de modifier ce règlement pour trois raisons principales :

- Se conformer aux nouvelles dispositions introduites dans le CGCT par l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, qui impactent notamment les réunions du Conseil municipal et encadrent juridiquement son procès-verbal.  
Le compte rendu des séances est remplacé par une liste des délibérations affichée à la Mairie et publiée sur le site Internet de la Ville dans un délai d'une semaine à compter de l'examen des délibérations par le Conseil municipal. Quant au procès-verbal, son contenu et les modalités de publicité et de conservation de celui-ci sont précisées.
- Insérer les dispositions de l'article 14 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS, facilitant pour les électeurs les demandes de consultations locales et de pétitions (abaissement du seuil d'électeurs requis pour la formulation de la demande d'un cinquième à un dixième et possibilité pour un électeur de signer une seule demande par trimestre et non plus une seule par an).
- Supprimer dans le chapitre III concernant les Ateliers participatifs la mention d'un maximum de deux citoyens sélectionnés par tirage au sort pour y participer. Le nombre de citoyens membres d'un atelier pourra ainsi dépendre de la thématique du sujet à examiner.

Par conséquent, le Conseil municipal est invité à approuver les termes de son nouveau règlement intérieur, annexé à la présente délibération.

Les membres de la commission municipale « Modernisation de l'administration » ont examiné l'objet de la présente délibération le 27 septembre 2022.

***Le Conseil municipal,  
après en avoir délibéré,  
au scrutin public et à l'unanimité,***

**APPROUVE** les termes du nouveau règlement intérieur du conseil municipal, annexé à la présente délibération.

**PREND ACTE** de l'application dudit règlement.



71  
Signé électroniquement par :  
Jean-Jacques GUILLET  
Date de signature : 12/10/2022  
Qualité : Mr LE MAIRE  
(Jean-Jacques GUILLET)

Jean-Jacques GUILLET  
Maire de Chaville



Signé électroniquement par : M. FOURNIER  
Date de signature : 14/10/2022  
Qualité : (L) 1<sup>er</sup> ADJOINT AU MAIRE (M. FOURNIER)

  
M. FOURNIER  
1<sup>er</sup> adjoint  
Secrétaire de séance

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et sa transmission aux services de l'Etat.

# Règlement intérieur du conseil municipal de Chaville

## Table des matières

<b>Chapitre I. REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>3</b>
Article 1.01 Périodicité des séances	3
Article 1.02 Lieu des réunions du conseil municipal	3
Article 1.03 Convocations	3
Article 1.04 Ordre du jour	4
Article 1.05 Consultation des électeurs	4
Article 1.06 Droit de pétition	5
Article 1.07 Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers	5
Article 1.08 Questions orales	5
Article 1.09 Questions écrites	6
<b>Chapitre II. COMMISSIONS MUNICIPALES</b>	<b>6</b>
Article 2.01 Commissions municipales	6
Article 2.02 Composition des commissions municipales	6
Article 2.03 Fonctionnement des commissions municipales	7
<b>Chapitre III. ATELIERS PARTICIPATIFS</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre IV. QUESTEUR</b>	<b>8</b>
<b>Chapitre V. TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>8</b>
Article 5.01 Présidence	8
Article 5.02 Quorum	9
Article 5.03 Mandats	10
Article 5.04 Secrétaire de séance	10
Article 5.05 Accès et comportement du public	10
Article 5.06 Enregistrement des débats	11
Article 5.07 Séance à huis clos	11
Article 5.08 Police de l'assemblée	11
<b>Chapitre VI. DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS</b>	<b>11</b>
Article 6.01 Déroulement de la séance	11
Article 6.02 Intervention des conseillers municipaux en séance	12
Article 6.03 Suspension de séance	13
Article 6.04 Amendements	13
Article 6.05 Clôture de toute discussion	13
Article 6.06 Adoption des délibérations	13

*Règlement intérieur du Conseil municipal approuvé lors du Conse*

<b>Chapitre VII. LES GROUPES POLITIQUES.....</b>	
<b>Chapitre VIII. MODALITES D'EXPRESSION DES ELUS DE L'OPPOSITION DANS LE BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATIONS GENERALES.....</b>	<b>14</b>
<b>Chapitre IX. DELIBERATIONS ET PROCES VERBAUX DE SEANCES.....</b>	<b>15</b>
Article 9.01 Liste des délibérations et délibérations .....	15
Article 9.02 Procès-verbaux.....	15
<b>Chapitre X. NOTION DE CONSEILLER MUNICIPAL INTERESSE.....</b>	<b>16</b>
<b>Chapitre XI. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>16</b>

## **Chapitre I. REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1.01 Périodicité des séances**

Le conseil municipal est tenu de se réunir, au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit 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.

Cependant, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il peut être tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente 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 municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Les séances du conseil municipal sont en principe bimestrielles, soit 5 ou 6 fois par an, compte tenu de la période des vacances scolaires des mois de juillet-août, suivant un calendrier prévisionnel fixé par semestre.

### **Article 1.02 Lieu des réunions du conseil municipal**

Le lieu des réunions du conseil municipal est en mairie, sauf circonstances exceptionnelles. Il est mentionné sur les convocations et les administrés en sont informés.

En raison du principe de la publicité des séances, une partie de la salle du conseil municipal est réservée au public afin de permettre aux personnes intéressées d'assister aux débats, sauf cas de force majeure.

### **Article 1.03 Convocations**

La convocation est faite par le maire. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et/ou publiée et indique les points inscrits à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est transmise de façon dématérialisée aux conseillers municipaux. Néanmoins, ils peuvent demander à la recevoir sur papier à l'adresse qu'ils auront indiquée.

Dans le cas d'une transmission électronique des pièces institutionnelles, une tablette numérique sera remise, étant précisé que ce matériel mis à disposition, à titre gratuit, reste la propriété de la Ville et ne pourra pas faire l'objet d'un usage personnel. La tablette devra être restituée à la fin du mandat.

Les conseillers ayant demandé à recevoir la convocation sous forme papier ne bénéficieront pas du prêt de tablette numérique.

Des projets de délibération sont adressés avec la convocation aux conseillers municipaux pour chaque point inscrit à l'ordre du jour. Ceux-ci comportent les précisions rédactionnelles nécessaires à une complète information des élus.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. Si les jours fériés n'entrent pas dans le calcul de ces délais, les samedis et dimanches sont considérés comme des jours comme les autres. Le délai se compte donc ainsi : jour de l'expédition + 5 jours + éventuel(s) jour(s) férié(s) + jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire rend compte aux élus dès l'ouverture de la séance des motifs de la convocation en urgence du conseil municipal. Toutefois, le renvoi de la séance convoquée en urgence ou d'une partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure pourrait être décidé à la majorité des membres du conseil municipal présents et représentés.

Des « points d'information » / « communication » ne donnant lieu à aucun vote du conseil municipal peuvent être inscrits à l'ordre du jour de la séance. Ceux-ci peuvent faire l'objet d'une note explicative de synthèse transmise dans les formes et les délais prescrits pour la convocation.

#### **Article 1.04 Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour qui figure dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage et mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

Tout point qui doit donner lieu au vote d'une délibération doit être préalablement soumis aux commissions municipales compétentes concernées, sauf urgence.

En cas d'urgence, le maire peut ajouter à l'ordre du jour un point qui ne figurait pas sur la convocation adressée aux conseillers municipaux. L'inscription d'un point supplémentaire est alors soumise au vote des conseillers municipaux pour approbation, à l'unanimité, dès l'ouverture de la séance. Si les conseillers municipaux jugent qu'ils n'ont pas été suffisamment informés, ils peuvent demander que le point soit renvoyé en séance ultérieure de conseil municipal avec un délai compatible avec l'urgence. Si l'inscription de ce point supplémentaire est acceptée, celui-ci sera examiné après épuisement de l'ordre du jour.

Le maire peut, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

#### **Article 1.05 Consultation des électeurs**

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de ce conseil.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par la Commune. La demande doit indiquer ses nom, prénom, date de naissance, adresse et être accompagnée d'une pièce d'identité.

La demande est adressée au maire qui en accuse réception et en informe le conseil municipal à la première séance qui suit sa réception.

La décision d'organiser la consultation demeure de la compétence exclusive du conseil municipal.

## **Article 1.06 Droit de pétition**

Les citoyens bénéficient d'un droit de pétition.

La Commune peut être saisie par un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son conseil municipal à se prononcer dans un sens déterminé.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande en ce sens. La demande doit indiquer ses nom, prénom, date de naissance, adresse et être accompagnée d'une pièce d'identité.

La demande est adressée au maire qui en accuse réception et en informe le conseil municipal à la première séance qui suit sa réception. La décision de délibérer sur l'affaire dont la Commune est saisie appartient au conseil municipal.

Le suivi de la demande, les réponses qui lui seront apportées seront publiés sur le site de la Ville sous l'onglet « démocratie locale ». Cette publication sera reprise par la mairie sur ses réseaux sociaux.

## **Article 1.07 Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Ainsi, un dossier contenant les pièces des différents points inscrits à l'ordre du jour de la séance peut être consulté aux heures ouvrables par les conseillers municipaux, en mairie uniquement dans un bureau mis à leur disposition, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal, sur demande faite auprès du cabinet du maire, par téléphone ou messagerie électronique.

En outre, si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal, en mairie uniquement et aux heures ouvrables, dans les mêmes conditions susmentionnées, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Les élus doivent respecter une obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.

## **Article 1.08 Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil municipal des questions orales sur tous les sujets d'importance locale. Le texte de la question, sous forme écrite succincte, doit parvenir au maire au plus tard le lundi de la semaine précédant la tenue de la séance.

La question orale est exposée par son auteur à la fin de la séance, après épuisement de l'ordre du jour.

La question posée n'appelle en principe qu'une réponse orale du maire ou de l'élu délégué compétent. Toutefois, si la question posée nécessite des recherches empêchant une réponse immédiate, une réponse écrite pourra être donnée dans un délai maximum d'un mois.



## **Article 1.09 Questions écrites**

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Chaque question écrite fait l'objet d'un accusé réception.

Le maire répond par écrit à chaque question écrite dans un délai de 15 jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude complexe, le délai de réponse pourra excéder 15 jours sans toutefois dépasser un mois.

Les questions écrites, puis leur réponse, sont déposées sur le site internet de la Ville, sous l'onglet « démocratie locale ».

## **Chapitre II. COMMISSIONS MUNICIPALES**

### **Article 2.01 Commissions municipales**

Le conseil municipal forme en son sein, par délibération, des commissions municipales qui ont pour fonction d'étudier les dossiers soumis au conseil municipal.

Elles sont habilitées à traiter tout sujet ressortissant à la vie de la commune et entrant dans leur domaine de compétence.

Chaque conseiller est tenu de participer à au moins une commission.

### **Article 2.02 Composition des commissions municipales**

Chaque commission municipale est composée de commissaires, en plus du maire président, représentant les groupes au prorata de leur importance.

Les candidatures sont présentées par les groupes. Les membres de ces commissions sont élus par le conseil municipal au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité de renoncer à cette procédure.

Les commissions municipales sont présidées par le maire qui peut toutefois désigner pour cette présidence son représentant parmi ses adjoints.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Elles ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

Des conseillers municipaux peuvent assister aux commissions dont ils ne sont pas membres. Leur nombre est limité à un conseiller par groupe politique.

La composition, et les sujets traités pas les commissions quand il ne s'agit pas de l'ordre du jour du conseil municipal, sont publiés sur le site de la Ville.

## **Article 2.03 Fonctionnement des commissions municipales**

Une commission municipale se réunit sur convocation du maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, du 1<sup>er</sup> maire adjoint. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de chaque commission qui est établi par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le 1<sup>er</sup> maire adjoint, reprend habituellement les points inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal. Des "questions diverses" peuvent être inscrites à l'ordre du jour de chaque commission.

La convocation indiquant les points inscrits à l'ordre du jour est, en premier lieu, transmise par courriel à chaque commissaire deux jours minimum avant la tenue de la réunion, sauf urgence. Les textes des points inscrits à l'ordre du jour sont, quant à eux, transmis au minimum 24 heures avant la date de la réunion de la commission aux commissaires, par courriel, ou par écrit au domicile ou à une autre adresse sur demande expresse du commissaire.

Ces délais peuvent être raccourcis en cas de force majeure.

Les conseillers ayant opté pour une livraison papier, ne seront livrés qu'en une seule fois. Tout document complémentaire ou modifié pourra être, suivant son importance, transmis par mail ou déposé sur table le jour de la réunion.

Sauf en cas d'urgence, tout point inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal doit être préalablement étudié par la commission compétente. Sur décision du maire, un point peut être soumis à l'examen de plusieurs commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissaires sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance.

Les commissions municipales instruisent les affaires inscrites à l'ordre du jour et n'ont, par ailleurs, aucun pouvoir de décision. Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission.

Le Directeur général des services et/ou des responsables de services municipaux assistent aux séances des commissions. Ils ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

## **Chapitre III. ATELIERS PARTICIPATIFS**

Pour l'examen d'un dossier précis, le conseil municipal peut décider la création d'un atelier participatif. L'atelier est présidé par le maire qui peut se faire représenter par un vice-président.

La composition, le fonctionnement, la durée, de l'atelier participatif sont établis par délibération du conseil municipal qui nomme un vice-président parmi les conseillers municipaux.

Le président a la faculté d'inviter des experts, des représentants d'associations ou d'organismes extérieurs, soit en tant que membres à part entière, soit pour une ou plusieurs sessions de l'atelier. Le nombre des membres invités ne pourra pas excéder celui des membres issus du conseil municipal.

L'atelier participatif comprendra un membre du conseil municipal des jeunes désigné par celui-ci et des citoyens sélectionnés par tirage au sort, dont le nombre dépendra de la thématique de l'atelier.

Les groupes politiques y seront représentés proportionnellement à leur importance.

Son travail terminé, l'atelier participatif remet un rapport qui fait l'objet d'un débat en séance publique du Conseil municipal.

#### **Chapitre IV. QUESTEUR**

Le Maire peut désigner au sein du conseil municipal, par arrêté, un questeur.

Son rôle est d'assurer le bon fonctionnement des instances municipales : conseil, commissions, groupes de travail, conseils consultatifs.

#### **Chapitre V. TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

##### **Article 5.01 Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par un maire adjoint dans l'ordre du tableau. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du maire, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre du tableau, ou à défaut par le conseiller municipal présent, le plus élevé dans l'ordre du tableau.

Lors du débat sur le compte administratif, le conseil municipal élit son président.

Le maire participe au débat, puis il quitte la salle du conseil lors 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.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum appelle les points inscrits à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du conseil municipal. Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance. Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins et en proclame les résultats.

Il peut décider une suspension de séance et mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci. Le président de séance fixe la durée d'une suspension de séance et la clôture.

Il prononce la clôture des séances une fois la totalité des points inscrits à l'ordre du jour examinée. L'ordre des points peut être modifié sur proposition du président de séance.

Le président de séance fait observer le règlement intérieur du conseil municipal. Il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre.

## **Article 5.02 Quorum**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Ainsi, pour déterminer le quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres de l'assemblée qu'il faut prendre en compte. La majorité se définit par plus de la moitié des élus. Les procurations données aux conseillers présents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Les conseillers intéressés à une affaire ne comptent pas pour le calcul des membres présents. Il en va de même pour le maire lors de la délibération sur l'approbation de son compte administratif.

Le quorum s'apprécie tout d'abord à l'ouverture de la séance. Si la séance est suspendue, à sa reprise, le quorum doit à nouveau être vérifié. Ensuite, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de tout point soumis 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.

Le quorum ne dépend que de la présence physique des membres du conseil municipal à la séance, mais non de leur participation au vote. Ainsi, l'abstention d'élus lors du vote n'a aucune incidence sur le quorum.

Pour l'élection du maire et des adjoints, la règle du quorum est respectée dès lors que celui-ci est constaté à l'ouverture de la séance. Le quorum n'a plus à être contrôlé au cours des opérations de vote.

Si après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle entre les deux séances. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Lorsque le quorum cesse d'être atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de l'assemblée doit lever la séance et renvoyer l'examen de la suite des points à une date ultérieure. Cependant, si dans un laps de temps raisonnable, soit une trentaine de minutes, le quorum peut à nouveau être réuni, le conseil municipal peut poursuivre ses travaux, sans que l'exécutif ait à convoquer une nouvelle assemblée. En attendant d'atteindre à nouveau le quorum, les élus doivent interrompre la discussion jusqu'à l'arrivée de conseillers permettant d'atteindre ce quorum.

### **Article 5.03 Mandats**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandat doit être porté à la connaissance du président de séance au plus tard lors de l'appel nominal. Cependant, le mandat peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 du conseil doivent faire connaître au président de séance leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir est toujours révocable

### **Article 5.04 Secrétaire de séance**

Le secrétaire de séance assiste le président de l'assemblée pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Au début de chaque séance, le président fait un appel à candidatures pour occuper la fonction de secrétaire de séance. S'il n'y a qu'un seul candidat, la désignation du secrétaire de séance peut avoir lieu à main levée si aucun membre du conseil municipal ne refuse la procédure.

Le président de séance adjoint au secrétaire désigné des auxiliaires qui sont des agents des services municipaux. Ceux-ci assistent aux séances sans participer aux délibérations. Ils ne prennent la parole que sur l'invitation du président de séance. Ils sont tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 5.05 Accès et comportement du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

En cas de présence de représentants de la presse, un emplacement spécial leur est réservé.

Assistent aux séances publiques, le Directeur général des services, ainsi que les personnes chargées de la rédaction du procès-verbal, les sténotypistes et les agents municipaux appelés à accomplir un service autorisé. Le maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation du président de séance.

### **Article 5.06 Enregistrement des débats**

L'administration procède à l'enregistrement sonore des conseils municipaux.  
Les débats peuvent également être saisis en sténotypie.  
Ces données permettent l'établissement du procès-verbal des débats.

Les séances des conseils municipaux pourront être captées et retransmises en vidéo en direct et en différé sur tout canal qui apparaîtra approprié à la municipalité, notamment le site de la Ville.

Le public et les élus sont autorisés à enregistrer les séances du conseil municipal à condition de rester assis dans l'espace qui leur est imparti et de ne pas troubler la séance.

Le filmage du public et des agents municipaux doit se limiter à des plans larges.

### **Article 5.07 Séance à huis clos**

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

En cas de séance à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

### **Article 5.08 Police de l'assemblée**

Le maire, qui préside les débats, exerce seul la police de l'assemblée communale, notamment afin d'éviter d'éventuels débordements. 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 par exemple), il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

## **Chapitre VI. DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le conseil municipal peut émettre un vœu sur tout objet d'intérêt local.

### **Article 6.01 Dérroulement de la séance**

Le président de l'assemblée ouvre la séance. Il propose ensuite aux conseillers municipaux de désigner un secrétaire de séance qui procède à l'appel nominal et constate les pouvoirs reçus. Le président de séance constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-là est atteint.

Le président de séance énonce les manifestations municipales prévues jusqu'à la date de la prochaine séance du conseil municipal et communique aux élus toutes informations d'ordre général qu'il juge utiles. Il fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance appelle, les uns après les autres, les points inscrits à l'ordre du jour qui peuvent seuls faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour des points d'information qui ne donnent pas lieu à un vote.

Les points inscrits à l'ordre du jour de la séance font l'objet d'un exposé par le maire, un adjoint ou un conseiller municipal, en fonction du domaine de délégation. Des moyens matériels, tels que des vidéos ou diaporamas, peuvent être utilisés à l'appui de cette présentation.

Le président de séance prononce la clôture de la séance une fois que tous les points inscrits à l'ordre du jour ont été examinés.

Après la clôture de la séance, le président peut autoriser le public à poser des questions, mais exclusivement sur les points inscrits à l'ordre du jour, auxquelles des réponses sont apportées.

### **Article 6.02 Intervention des conseillers municipaux en séance**

Quiconque ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au président de séance et y avoir été autorisé. Les conseillers municipaux, qui prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance, doivent s'adresser à ce dernier ou à l'ensemble du conseil municipal.

Sur chaque sujet, tout conseiller municipal peut demander la parole au président de séance une seconde fois.

Lorsqu'un conseiller municipal, s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président de séance, qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions de l'article 5.08 du présent règlement.

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

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci. Ce débat se fait dans les mêmes conditions que tout débat ordinaire.

Le débat d'orientation budgétaire donne lieu à une délibération qui constate qu'il a eu lieu. Il est enregistré au procès-verbal de la séance.

La convocation à la séance où seront débattues les orientations générales du budget comporte le texte relatif au débat d'orientation budgétaire.

### **Article 6.03 Suspension de séance**

Une suspension de séance peut être décidée par le président de l'assemblée.

Le président de l'assemblée peut également mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés de dégage en faveur de celle-ci.

Le président de séance fixe la durée de suspension de séance et de la clôture.

### **Article 6.04 Amendements**

Les conseillers municipaux ont le droit de proposer des amendements sur des projets de décisions soumis à l'assemblée et constituant les points de l'ordre du jour. Si possible, le texte des amendements doit être porté à la connaissance du maire par lettre ou par courriel au moins 48 heures avant la séance du conseil municipal.

L'auteur d'un amendement en expose oralement le texte en séance après l'exposé du point auquel il se rapporte.

Le conseil municipal décide à la majorité des membres présents ou représentés si l'amendement est accepté ou rejeté avant la question principale.

### **Article 6.05 Clôture de toute discussion**

Seul le président de séance peut décider de mettre fin aux débats et de passer au vote des points inscrits à l'ordre du jour, après s'être assuré que plus aucun membre du conseil municipal ne souhaite prendre la parole.

### **Article 6.06 Adoption des délibérations**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a égalité des voix à l'issue du scrutin, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de l'assemblée est prépondérante.

L'adoption des délibérations est en règle générale effectuée au scrutin public à main levée.

Cependant, il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le demande ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce cas de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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.



En outre, il est possible de déroger au vote au scrutin secret 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.

Dans le cas d'une simultanéité entre une demande de vote au scrutin secret et une demande de vote au scrutin public, la demande de vote au scrutin secret l'emporte même si la demande de vote au scrutin public est formée par un nombre plus élevé d'élus.

Sont uniquement pris en compte pour le calcul de l'adoption des délibérations les votes « pour » et « contre », à l'exclusion de toute autre indication de vote. Ainsi, pour toute délibération du conseil municipal, les abstentions, les votes blancs ou nuls sont défalqués et n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité. Tout refus de prendre part au vote est assimilé à une abstention.

Lors du vote d'un point inscrit à l'ordre du jour de la séance, si un élu s'absente momentanément de la salle du conseil, sans avoir fait part de son souhait de se faire représenter, son vote n'est pas pris en compte et son absence est mentionnée dans la délibération.

Par exception, le compte administratif est adopté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Chapitre VII. LES GROUPES POLITIQUES**

Les élus peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe, comportant la liste des membres et le nom du président. De même, le président d'un groupe notifie tout changement au maire.

Chaque conseiller municipal est libre d'adhérer au groupe de son choix mais il ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

Les groupes sont constitués sur la base des listes de candidats qui se sont présentées au 1er ou au 2e tour des dernières élections municipales. Un groupe peut ne comprendre qu'un seul membre.

Les groupes proposent leurs représentants dans les commissions municipales et dans les autres commissions ou organismes dans lesquels le conseil municipal doit être représenté.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit la place occupée par les conseillers municipaux dans la salle du Conseil municipal.

## **Chapitre VIII. MODALITES D'EXPRESSION DES ELUS DE L'OPPOSITION DANS LE BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATIONS GENERALES**

Un espace est réservé à l'expression des groupes politiques régulièrement constitués dans tous les bulletins d'information générale diffusés par la Commune dans le respect des dispositions du CGCT.

Les modalités de ce droit d'expression s'expriment de la façon suivante :

- l'espace réservé à l'expression de ces élus est ouvert dans chaque numéro du bulletin d'information ;
- l'espace est spécifiquement dédié à ces élus ;
- l'espace et la mise en page sont identiques pour chaque groupe politique. Il comprend 2 000 signes et espaces ;
- le contenu du texte ne doit pas revêtir un caractère diffamatoire, il ne doit pas porter atteinte aux personnes ni aux bonnes mœurs. Dans ce cas, le maire, en qualité de directeur de la publication, peut exiger la modification du texte sous peine de non-publication ;
- aucune image ou photographie n'est admise ;
- la municipalité se réserve un droit de réponse.

La tribune de chaque groupe est également publiée dans un espace dédié sur le site internet de la Ville.

## **Chapitre IX. DELIBERATIONS ET PROCES VERBAUX DE SEANCES**

### **Article 9.01 Liste des délibérations et délibérations**

Après chaque séance de conseil municipal, une liste des délibérations est affichée en Mairie et publiée sur le site Internet de la Commune dans un délai d'une semaine à compter de l'examen des délibérations par le Conseil municipal.

Cette liste doit comporter a minima la date de la séance, la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par le conseil municipal ainsi que la date et le numéro des délibérations examinées.

Par ailleurs, les délibérations signées par le président et l'élue secrétaire de séance sont publiées sur le site Internet de la Ville dans les meilleurs délais.

### **Article 9.02 Procès-verbaux**

Les séances du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats.

Il mentionne la date et l'heure de la séance, les noms du président et du secrétaire de séance, les noms des membres du conseil municipal présents ou représentés et des absents excusés, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations c'est-à-dire les décisions prises par le conseil municipal, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant pour les scrutins publics le nom des votants et le sens de leur vote, la teneur des discussions au cours de la séance ainsi que la liste des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Le projet de procès-verbal est établi sous la responsabilité du maire, transmis pour avis au président de chaque groupe qui peut faire connaître les modifications éventuelles.

Le procès-verbal est ensuite arrêté et approuvé par les membres du conseil municipal au commencement de la séance suivante. Toute rectification éventuelle est enregistrée lors de cette séance.

Le procès-verbal approuvé est signé par le président et le secrétaire de séance.

Il est ensuite mis à disposition du public de manière permanente et gratuite sur le site Internet de la Ville dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été approuvé. Un exemplaire papier du procès-verbal est en parallèle dans le même délai mis à disposition du public à l'accueil de la mairie.

Le procès-verbal est conservé aux archives de la mairie.

### **Chapitre X. NOTION DE CONSEILLER MUNICIPAL INTERESSE**

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

L'intérêt personnel à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.

Selon l'article 432-12 du Code pénal, le délit de prise illégale d'intérêt est le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte (vote d'une délibération, réunions préparatoires, etc.), en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

### **Chapitre XI. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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

Le conseil municipal peut modifier son règlement intérieur à tout moment en cours de mandat. Néanmoins, cette question ne pourra être inscrite à l'ordre du jour qu'à l'initiative du maire ou à la demande d'un tiers au moins des conseillers municipaux en exercice. Les modifications au présent règlement sont entérinées par un vote du Conseil municipal.

\*\*\*\*\*

## **Charte de l' élu local (article L1111-1-1 du CGCT)**

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l' élu local.

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

Dans l' exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l' exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d' intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l' organe délibérant dont il est membre, l' élu local s' engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L' élu local s' engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l' exercice de son mandat ou de ses fonctions à d' autres fins.

Dans l' exercice de ses fonctions, l' élu local s' abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l' organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l' ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.

Un décret en Conseil d' Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.