

Envoyé en préfecture le 30/09/2022

Reçu en préfecture le 30/09/2022

Affiché le

Berger  
Levrault

ID : 077-217701713-20220926-56\_09\_2022\_DEL-DE

EXPLICATION DE SYMBOLES



VILLE D'ESBLY

# VILLE D'ESBLY

## Règlement intérieur du Conseil municipal

**MANDAT 2020-2026**  
Séance du 26 septembre 2022

Article L 2121.8 du Code général des collectivités territoriales :

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif.

## **PRÉAMBULE**

Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement.

Sauf mention expresse, les références des articles cités sont celles du Code général des collectivités territoriales.

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal d'Esbyly s'engage à représenter l'ensemble des Esbylygeois, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Il s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

# Sommaire

## Chapitre I : Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances .....	page 5
Article 2 : Convocations .....	page 5
Article 3 : Ordre du jour .....	page 5
Article 4 : Accès aux dossiers .....	page 6

## Titre II : Droit à l'information des conseillers municipaux

Article 5 : Saisine des services municipaux .....	page 6
---	--------

## Titre II bis : Commissions et Comités Consultatifs

Article 6 : Fonctionnement des commissions municipales .....	page 7
Article 7 : Commissions communale pour l'accessibilité .....	page 7
Article 8 : Commissions d'Appel d'Offres .....	pages 7-8
Article 9 : Comités consultatifs .....	page 9

## Titre III : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 10 : La Présidence de la séance .....	pages 9-10
Article 11 : Quorum .....	page 10
Article 12 : Pouvoirs .....	page 10
Article 13 : Secrétariat de séance – Intervenants extérieurs .....	page 11
Article 14 : Accès et tenue du public .....	page 11
Article 15 : Suspension de séance .....	page 11
Article 16 : Police de l'assemblée .....	pages 11-12

## Titre IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance .....	page 12
Article 18 : Débats ordinaires .....	page 13
Article 19 : Votes .....	page 13

## Titre V : Questions orales et écrites

Article 20 : Questions orales .....	page 14
Article 21 : Questions écrites .....	page 14

## Titre VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Procès-verbaux .....	page 15
Article 23 : Liste des délibérations .....	pages 15-16
Article 24 : Extraits des délibérations .....	page 16
Article 25 : Registre des délibérations .....	page 16

## **Titre VII : Délibérations budgétaires**

<b>Article 26</b> : Débat d'Orientation Budgétaire .....	page 16
<b>Article 27</b> : Budget primitif .....	page 16
<b>Article 28</b> : Compte de gestion .....	page 17
<b>Article 29</b> : Compte administratif .....	page 17
<b>Article 30</b> : Budget supplémentaire .....	page 17

## **Titre VIII : L'Organisation politique du Conseil municipal**

<b>Article 31</b> : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux .....	page 17
---	---------

## **Titre IX : Droit d'expression des groupes d'Opposition**

<b>Article 32</b> : Bulletin d'information générale .....	pages 17-18
---	-------------

## **Titre X : Dispositions diverses**

<b>Article 33</b> : Célébration de mariage, baptême civil, renouvellement des vœux .....	page 18
<b>Article 34</b> : Modification du règlement intérieur .....	page 18
<b>Article 35</b> : Application du règlement .....	page 18

# Titre I – Réunions du Conseil municipal

---

## **Article 1<sup>er</sup> – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L 2121.7 du CGCT).

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est 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 dans les communes de 3 500 habitants et plus (article L.2121-9 du CGCT). En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Dans la mesure du possible, sera établi de manière semestrielle un calendrier prévisionnel des séances de conseil municipal, qui pourra être révisé par le Conseil municipal en cours d'année si nécessaire.

## **Article 2 – CONVOCATIONS**

Les convocations sont adressées par le Maire aux conseillers municipaux par voie électronique, sauf opposition formelle (auquel cas, elles seront adressées par écrit et à domicile), 5 jours francs au moins avant la date fixée pour la séance (article L.2121-10 du CGCT). Elles mentionnent l'ordre du jour de la séance et sont soumises aux formalités légales.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L.2121-12 du CGCT).

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal. 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 en mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (article L.2121 -12 du CGCT).

## **Article 3 – ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation. Le Maire fixe l'ordre du jour qui est soumis aux mesures légales de publicité et notamment porté à la connaissance du public par voie d'affichage en mairie et sur le site internet de la Ville.

Un conseiller municipal peut soumettre au Maire un point, en vue de son inscription à l'ordre du jour comportant l'ensemble des documents nécessaires à son instruction, préalablement à la convocation du Conseil municipal. Le Maire, seul compétent pour apprécier l'opportunité et la faisabilité technique et juridique, arrête l'ordre du jour définitif de la séance.

## **Article 4 – 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 (article L.2121-13 du CGCT).

Les projets de délibérations accompagnés d'une note de synthèse résumant les tenants et les aboutissants de l'affaire soumise au Conseil municipal sont déposés dans les casiers des élus en mairie, le lendemain de la date d'expédition des convocations.

Le cas échéant, ces dossiers seront complétés jusqu'au jour de la séance.

Si un projet de contrat de service public ou de projet de contrat ou de marché fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal, il n'est pas obligatoirement joint au rapport de synthèse. L'ensemble de ces pièces peut être consulté par tout conseiller municipal, pendant les jours précédant la séance, dans les locaux administratifs de la mairie, et aux heures ouvrables.

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

## **Titre II – Droit à l'information des conseillers municipaux**

---

### **Article 5 – SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint ou conseiller délégué en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 du CGCT.

Les conseillers municipaux peuvent obtenir des informations ou consulter les documents relatifs aux affaires de la commune. Les projets de contrats ou de marché accompagnés de l'ensemble des pièces peuvent également être consultés.

La consultation de ces dossiers sera possible sur place sur demande écrite adressée au Maire 4 jours ouvrés avant la date de consultation souhaitée.

La demande doit être adressée par écrit au Maire qui mandate éventuellement un adjoint ou conseiller délégué pour communiquer les informations demandées.

Pour obtenir des informations simples, la réponse sera donnée dans un délai maximum de 7 jours ouvrés.

Pour des questions nécessitant des recherches, le demandeur sera informé sous huitaine de la date à laquelle la réponse lui sera fournie.

Si les dispositions techniques et de confidentialité le permettent, les documents pourront être transmis de façon dématérialisée.

Le délai total ne devra pas dépasser 2 mois maximum.

Pour les communications des décisions d'urbanisme consultables, il est demandé aux élus de se conformer aux jours et heures de permanence du service.

## **Titre II bis – Commissions et Comités consultatifs**

---

### **Article 6 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit par l'administration soit à l'initiative d'un de ses membres (article L.2121-22 du CGCT – modifié par la Loi n°2013-403 du 17 mai 2013 – art.29).

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appels d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle conformément aux textes réglementaires en vigueur pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions.

Afin de le suppléer, dans chaque commission peut être désigné(e) un(e) vice-président(e) parmi les élus municipaux membres de la commission, qui pourra le représenter et sera chargé de la coordination de la commission, de la convoquer, de l'animer, et de rendre compte de ses travaux, avis et propositions au Conseil municipal.

La commission municipale peut prendre avis et conseils auprès des services municipaux.

### **Article 7 – COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ**

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées (Article L. 2143-3 du CGCT - modifié par la Loi n° 2013-403 du 17 mai 2013).

Cette commission dresse le constat de l'état d'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.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

### **Article 8 – COMMISSIONS D'APPEL D'OFFRES**

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent.

Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le Maire ou son représentant, président, et cinq membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

II. - Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

III. - Pour les collectivités de 3 500 habitants et plus, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

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

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

#### Article 23 du Code des marchés publics :

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

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent 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'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - 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 au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.



## **Article 9 – COMITÉS CONSULTATIFS**

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs ouverts aux personnes n'appartenant pas au Conseil municipal, pour étude de tous problèmes d'intérêt communal (*article L.2143-2 du CGCT*).

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Les comités peuvent être consultés par le Maire ou lui transmettre toute proposition concernant tout sujet d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Le Comité consultatif peut prendre avis, propositions et conseils de toute personne morale ou physique ayant compétence sur le sujet concerné, ainsi qu'auprès des services municipaux.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Chaque Comité Consultatif détermine ses modalités de fonctionnement, en respectant les dispositions légales et celles du Règlement Intérieur du Conseil municipal, afin d'assurer réflexion et concertation et être force de proposition

Le(la) Président(e) du Comité Consultatif est chargé(e) de son animation, incluant les convocations, rédactions de compte-rendus, et retours d'informations, avis et propositions au Conseil municipal

Le comité consultatif peut prendre avis et conseils auprès des services municipaux.

## **Titre III – La tenue des séances du Conseil municipal**

### **Article 10 – LA PRÉSIDENCE DE LA SÉANCE**

Le Maire, ou à défaut, l'Adjoint qui le remplace, préside le Conseil municipal. Il assure la police de l'assemblée (*article L. 2121-14 CGCT*).

*Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président.*

*Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.*

#### **Le Président :**

- énonce les actualités de la commune depuis la dernière séance du Conseil municipal
- ouvre la séance à l'heure fixée par la convocation,
- constate le quorum,
- procède à l'appel des présents,
- cite les pouvoirs reçus,
- fait procéder à la désignation du secrétaire de séance,
- fait approuver le procès-verbal de la séance précédente,
- donne lecture de l'ordre du jour

- peut à tout moment la suspendre, fait observer le règlement,
- confie éventuellement les exposés aux adjoints ou conseillers municipaux ou Directeur Général des Services,
- accorde la parole à ceux qui la demandent,
- met aux voix les propositions et amendements,
- proclame le résultat des délibérations,
- prononce la clôture des débats.

## **Article 11 – QUORUM**

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (*article L 2121.17 du CGCT*).

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121.10 à 2121.12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début 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.

Le refus de prendre part au vote est sans conséquence sur la détermination du quorum.

## **Article 12 – POUVOIRS**

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable ; sauf cas de maladie dûment constatée, il peut être valable au maximum pour trois séances consécutives (*article L 2121.20 du CGCT*).

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil municipal. Cependant, un conseiller municipal obligé de quitter la séance avant la fin de celle-ci, peut remettre au Maire sans délai un pouvoir pour les questions examinées postérieurement à son départ.

### **Article 13 – SECRÉTARIAT DE SÉANCE – INTERVENANTS EXTÉRIEURS**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L.2121-15 du CGCT).

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

Il assure l'élaboration du procès-verbal de la séance, qu'il valide avec le Maire au début de la séance suivante, en apposant sa signature.

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal : le directeur général des services, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

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

Au sein du public, un espace est dédié aux représentants de la presse. Ces derniers ne doivent pas se lever ou débambuler durant la séance. Un créneau est dédié aux éventuels photographies et entretiens.

### **Article 14 – ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le public doit quitter la salle si le Conseil municipal décide de se réunir à huis clos, décision qui est prise à la demande du tiers des membres du Conseil ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents.

Néanmoins, 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 réunira à huis clos (article L.2121-18 du CGCT).

### **Article 15 – SUSPENSION DE SÉANCE**

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller municipal. Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Il peut à tout moment suspendre la séance pour donner la parole à un technicien privé ou public. Les interventions des techniciens ne sont reprises au procès-verbal que dans la mesure où elles sont indispensables à la compréhension des délibérations adoptées.

### **Article 16 – POLICE DE L'ASSEMBLÉE**

Le Maire, en application de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, a seul la police de l'assemblée. En cas de trouble apporté au fonctionnement d'un Conseil municipal, il peut suspendre ou mettre fin à la séance.

Le public assistant aux séances du Conseil municipal doit conserver un maximum de retenue quels que soient les intervenants.

Toute manifestation d'hostilité ou de soutien envers quelque conseiller que ce soit, est interdite.

Toute personne ayant enfreint ces règles de bonne éducation peut être rappelée à l'ordre ou expulsée de la salle par le Président de séance selon la gravité de son infraction (article L 2121-16 du CGCT).

S'il s'agit de réactions collectives (manifestation par exemple) ne permettant pas d'identifier les personnes en infraction, le Président peut faire évacuer la salle.

En séance, aucune discussion ou aparté ne doivent avoir lieu dans l'assistance ou entre l'assistance et les membres du Conseil municipal.

Le Président peut décider de suspendre la séance pour donner la parole au public.

Les interventions du public ne sont pas mentionnées au procès-verbal.

## **Titre IV – Débats et votes des délibérations**

---

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (article L 2121.29 du CGCT).  
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.

Lorsque le Conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le Conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

### **Article 17 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

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

Le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles, lesquelles seront prises en considération si elles sont adoptées par le Conseil municipal.

Ces observations figureront au procès-verbal de la séance en cours.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le Maire rend compte ensuite des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal, en application des articles L 2122.22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Cette présentation n'est pas suivie de débat.

Si les conditions techniques le permettent, l'ensemble des débats sont enregistrés, puis mis à disposition des secrétaires de séances et des agents municipaux afin de les aider dans leurs travaux.

## **Article 18 – DÉBATS ORDINAIRES**

Après l'exposé visé à l'article précédent et avant de soumettre l'affaire au vote de l'assemblée, le Maire accorde la parole aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues sauf s'ils y sont autorisés par le Président avec la permission de l'orateur.

Lorsqu'un membre du Conseil 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 Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.

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

## **Article 19 – VOTES**

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

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

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

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls ou les abstentions ne sont pas comptabilisés (article L.2121-20 du CGCT).

En cas de partage égal des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote (article L 2121.21 du CGCT) :

Il est voté au scrutin secret :

- 1°/ Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2°/ Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, 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 ; à 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.

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 bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Les refus de vote sont consignés au procès-verbal de la séance.

## **Titre V – Questions orales et écrites**

---

Les membres du Conseil municipal peuvent présenter des questions orales ou écrites ayant trait aux affaires de la commune.

Celles-ci ont pour objet d'attirer l'attention du Conseil municipal sur un point précis qui, soit suscite une réponse immédiate et concise sans débat, soit nécessite une réflexion, un éclaircissement technique, administratif ou légal et doit faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour d'une séance prochaine du Conseil municipal.

### **Article 20 – QUESTIONS ORALES** *(article L.2121-19 du CGCT)*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et sont posées lors du Conseil municipal.

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint ou conseiller délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Dans la mesure du possible, les questions orales sont posées au moins 24 heures avant la séance au secrétariat général de la mairie, et elles sont traitées en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé et après avoir déclaré l'ouverture du débat des questions orales.

Le nombre de questions orales est limité à 2 par élu et par séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet, ou y apporter réponse écrite sous 15 jours.

### **Article 21 – QUESTIONS ÉCRITES**

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire une question écrite sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale ou intercommunale.

Les questions écrites doivent être présentées accompagnées d'une note de synthèse claire et complète.

Elles doivent au moins préciser l'opération ou le service concerné, l'information sollicitée, ou la critique formulée.

Elles peuvent être assorties d'une proposition de résolution ou de délibération pour inscription à l'ordre du jour d'un Conseil municipal.

Toute question insuffisamment précise sera rejetée.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet, ou y apporter réponse écrite sous 30 jours.

## **Titre VI – Comptes rendus des débats et des décisions**

---

### **Article 22 – PROCÈS-VERBAUX**

Les séances publiques du Conseil municipal font l'objet d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal est à la disposition des membres du Conseil municipal qui en sont destinataires.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires de séance, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, des délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance sous forme synthétique.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité (*Article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, modifié par l'ordonnance N°2021-1310 du 7 octobre 2021*).

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux (Article L.2121-26 du CGCT).

La communication des documents ci-dessus mentionnés, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Ces séances peuvent être enregistrées, sous réserve que l'assemblée en soit expressément informée en début de séance.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date (article L.2121-23 du CGCT) sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles seront désormais signées uniquement par le Maire et le ou les secrétaires de séance et non plus par l'ensemble des conseillers municipaux.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

### **Article 23 – LISTE DES DÉLIBÉRATIONS**

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune (Article L.2121-25 du CGCT).

La liste des délibérations remplace le compte-rendu de la séance. Elle reprend toutes les délibérations examinées en Conseil municipal, passées au contrôle de légalité et dématérialisées, mentionnant les résultats des votes.

Les actes réglementaires pris par l'autorité communale doivent être publiés sous format numérique, de manière à en garantir leur authenticité, la permanence et la gratuité. La version électronique doit mentionner l'auteur et la date de mise en ligne. C'est la date de mise en ligne des actes qui déclenchera le délai officiel de recours.

La publication électronique des actes, doit se faire de manière à en permettre le téléchargement sous format non modifiable.

Toute personne a le droit de réclamer la consultation papier des actes réglementaires non individuels en mairie.

### **Article 24 – EXTRAITS DES DÉLIBÉRATIONS**

Les extraits des délibérations transmis au Sous-Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué pour extrait conforme au registre.

### **Article 25 – REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

La tenue d'un registre papier est obligatoire. Ce registre annuel est relié, côté et paraphé à chaque page par le Maire. Il reprend les délibérations examinées en Conseil municipal, les décisions du Maire, ainsi que les procès-verbaux arrêtés.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du Maire et du ou des secrétaires de séance.

## **Titre VII – Délibérations Budgétaires**

---

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal (article L 2312.1 du CGCT).

### **Article 26 – DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE**

Dans la période de deux mois précédant le vote du Budget Primitif, un débat est ouvert en séance du Conseil municipal sur les orientations budgétaires de l'année. Cinq jours avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement) sont à la disposition des membres du Conseil municipal.

Enfin, une note de synthèse et d'information comportant les grandes lignes des orientations proposées est jointe à la convocation du Conseil municipal pour la séance du débat d'orientation budgétaire.

Le Maire ou l'Adjoint chargé des Finances locales répond aux questions et prend acte des propositions.

### **Article 27 – BUDGET PRIMITIF**

Sauf cas de force majeure ou disposition réglementaire, le Budget Primitif est voté au plus tard le 31 mars.

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.



## **Article 28 – COMPTE DE GESTION**

Dans la mesure du possible, le Compte de Gestion de l'année précédente est voté courant juin.  
Une note de synthèse explicative est jointe à la convocation.  
Le Receveur municipal peut assister à la séance du Conseil municipal.

## **Article 29 – COMPTE ADMINISTRATIF**

Le Compte Administratif de l'exercice précédent, dans la mesure du possible, est voté dans la période comprise entre la dernière semaine de février et la dernière semaine de juin.

La Présidence de la séance est assurée par l'Adjoint chargé des Finances locales.

Le Maire s'abstient de prendre part aux débats et au vote.

## **Article 30 – BUDGET SUPPLÉMENTAIRE**

Le Budget supplémentaire est voté, au plus tard, fin décembre.

# **Titre VIII – L'Organisation politique du Conseil municipal**

---

## **Article 31 – MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS DE L'OPPOSITION**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun (article L.2121.27 du CGCT). Un Décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition (Décret n°92.1248 du 27.11.1992).

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L 2121.27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

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

# **Titre IX – Droit d'expression des groupes d'Opposition**

---

## **Article 32 – BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE**

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 (article L. 2121-27-1 du CGCT).

Cet espace réservé est d'environ 1/4 de page ou 2 000 caractères environ.

Les articles à publier doivent être déposés au service communication, trois semaines avant la date de tirage du bulletin.

La publication de cet article / encart d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité sera effectuée simultanément au sein de la publication papier et sur tout support numérique utilisé par la Municipalité, tel que site internet et pages de communication électronique notamment.

Aucun texte à caractère injurieux ou diffamatoire ne pourra être publié.

## **Titre X- Dispositions diverses**

### **Article 33 – CÉLÉBRATION DE MARIAGE, BAPTÊME CIVIL, RENOUVELLEMENT DE VŒUX**

Le Maire peut déléguer ponctuellement à un conseiller municipal la charge de célébrer un mariage, un baptême civil ou un renouvellement de vœux, sur demande des citoyens concernés, dans la limite d'une célébration par conseiller municipal par an, cela étant d'abord de la prérogative du maire et des adjoints.

### **Article 34 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Ce 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.

### **Article 35 – APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil municipal. Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement, qui comporte 35 articles, a été adopté par délibération du Conseil municipal en date du 26 septembre 2022.

*Fait et délibéré en séance, le lundi 26 septembre 2022.*



Le Maire,

*Ghislain DELVAUX.*