

Règlement intérieur 2020-2026

Adopté le 13 janvier 2021

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'organiser et de réglementer le travail mais également d'assurer le fonctionnement régulier et démocratique des différentes instances qui participent au Conseil Municipal.

Il s'applique à tous les conseillers municipaux mais également au public présent.

Il définit les modalités de fonctionnement qui complètent les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Tous les articles visés sont issus du CGCT.

CHAPITRE PREMIER - TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 - PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article L.2121-7 du CGCT.

Un calendrier des séances est donné à titre informatif en début d'année civile.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de 30 jours sur demande motivée par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

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

ARTICLE 2 - CONVOCATION

Toute convocation est adressée par le Maire. Elle peut être signée, par délégation du Maire, par le directeur général des services.

Elle indique la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée de façon à la porter à la connaissance du public.

Elle est transmise de manière dématérialisée. Si les conseillers municipaux le demandent, elle peut être adressée par écrit au domicile ou à toute autre adresse de leur choix.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie électronique.

La convocation est accompagnée obligatoirement d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

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 à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

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

ARTICLE 3 - ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la Mairie. Il est également communiqué à la presse.

ARTICLE 4 - ACCES 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.

A réception de l'ordre du jour de la séance, tout élu peut demander des précisions supplémentaires sur les questions à débattre et peut consulter les dossiers correspondants.

Les précisions peuvent être adressées par mail au Maire qui communiquera sa réponse à l'ensemble des conseillers de façon à fournir à tous un niveau d'information identique.

Les dossiers sont tenus à la disposition des élus en Mairie durant les cinq jours francs qui précèdent la séance du Conseil Municipal et pendant les heures ouvrables de la Mairie.

En dehors de ces horaires une demande écrite ou par mail devra être présentée au Maire pour toute consultation.

Dans tous les cas, la consultation des dossiers devra avoir lieu sur place, en Mairie, dans un local désigné par le Maire.

Au cours de la séance du Conseil, ces dossiers seront tenus à disposition des membres de l'assemblée.

ARTICLE 5 - SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

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

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué.

ARTICLE 6 - QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire relative à la commune.

Ces questions devront être adressées au Maire au plus tard trois jours ouvrables avant la date de la séance du Conseil Municipal.

ARTICLE 7 - QUESTIONS ORALES

Les conseillers municipaux peuvent poser en fin de séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune

Les questions orales n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée.

ARTICLE 8 - REPONSES AUX QUESTIONS

Le Maire répond à ces questions lors de la séance du Conseil Municipal après avoir épuisé l'ordre du jour ou au Conseil suivant en fonction de l'importance de la question. Il peut confier à un Adjoint le soin d'apporter des éléments de réponse à la ou les questions posées.

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

CHAPITRE DEUXIEME - LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 - PRESIDENCE

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle ~~les~~ aux orateurs l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 10 - ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Cependant, à la demande de trois membres du Conseil ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, que la séance se tiendra à huis clos.

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

Le public est autorisé à occuper les places dédiées dans la salle et dans la limite des possibilités d'accueil. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Un moment citoyen est dédié aux questions orales du public au Maire pendant une durée de 15 minutes précédant l'ouverture du Conseil Municipal dès lors que la séance est publique.

Les questions doivent être brèves et ne doivent porter que sur les affaires communales.

le Maire accorde la parole tour à tour aux personnes souhaitant poser des questions. Le Maire peut demander à un Adjoint de répondre. Si la réponse ne peut pas être apportée immédiatement, le Maire s'engage à adresser un mail dans les 8 jours.

Toute autre intervention n'est pas autorisée.

ARTICLE 11 - POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire ou celui qui le remplace veille au respect du présent règlement.

Les téléphones portables des conseillers comme du public doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Le Maire assure seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser ou arrêter toute personne de la salle du Conseil qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il dresse un procès-verbal immédiatement transmis au procureur de la République.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un rappel à l'ordre non suivi d'effet.
- lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le Conseil se prononce alors à main levée, sans débat.
- si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

ARTICLE 12 - QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est ainsi apprécié en début de séance.

Si, après une première convocation régulièrement adressée, 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 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.

ARTICLE 13 - POUVOIR

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre conseiller de son choix un 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 ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs signés doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir en mairie par courrier ou par mail, avant la séance du Conseil Municipal.

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 leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 14 - SECRETAIRE DE SEANCE

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

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

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 15 - PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

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

Peuvent assister aux séances, à la demande du Maire, le Directeur général des services et tout autre fonctionnaire ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les agents concernés ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

ARTICLE 16 - ENREGISTREMENT DES DEBATS

Les séances du Conseil Municipal peuvent être enregistrées par tous moyens et retransmises en direct et/ou différé.

Une information en ce sens sera effectuée en début de chaque Conseil Municipal le cas échéant.

La diffusion de la séance sur internet est autorisée (article L.2121-18 du CGCT) mais constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD).

L'accord des conseillers municipaux qui sont investis d'un mandat et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission. Ils ne peuvent pas s'y opposer.

Le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant au Conseil Municipal doit être respecté. La retransmission est dès lors limitée à des plans larges ne permettant pas d'identifier une de ces personnes en particulier. En tout état de cause, elles doivent être informées de la retransmission.

Les mêmes règles s'imposent au public susceptible de filmer.

Le Maire peut faire cesser tout enregistrement vidéo ou audio dès lors qu'il génère un trouble au bon déroulement des travaux de la séance.

L'enregistrement sera retiré du site dès l'adoption et la publication du procès-verbal du conseil correspondant.

CHAPITRE TROISIEME - LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Conformément à l'article L.2121-29 du CGCT, Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

ARTICLE 17 - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire constate le quorum à l'ouverture de la séance et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint. Il cite ensuite les pouvoirs reçus.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut soumettre à l'approbation du Conseil Municipal des points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Une fois l'ordre du jour adopté, le Maire met aux voix le procès-verbal de la séance précédente. A cette occasion, les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir que pour une rectification à y apporter et non pour une nouvelle discussion du sujet. La rectification éventuelle est faite au procès-verbal suivant.

Le Maire rend ensuite compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L. 2122-22 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

ARTICLE 18 - DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 11.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, sauf accord, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure.

Lorsque viennent en délibération, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements, chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori, limitation de durée. Toutefois, dans ce cas, le Conseil Municipal peut être appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

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

ARTICLE 19 - DEBATS BUDGETAIRES

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

➤ Débat d'orientation budgétaire

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Il est pris acte de ce débat sans vote par une délibération spécifique.

La convocation à la séance au cours de laquelle seront présentées et débattues les orientations budgétaires, est accompagnée d'un rapport précisant par nature, les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est également mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

➤ Vote du budget

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.

Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Toutefois, sauf les cas où le Conseil Municipal a précisé que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

ARTICLE 20 - SUSPENSIONS DE SEANCE

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un membre du Conseil Municipal.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 21 - AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire avant l'examen du projet de délibération qu'ils se proposent de modifier.

Ceci n'exclut pas la possibilité de proposer oralement des modifications mineures au cours de la séance.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 22 - VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix et, sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil Municipal peut voter selon trois méthodes :

- 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 de séance.

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.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou 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. En cas d'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. Il en est donné lecture par le maire.

CHAPITRE QUATRIEME - COMPTES- RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 23 - PROCES VERBAUX

Les séances donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique et non littérale.

Il est transmis, affiché et publié sur le site internet dès son adoption, généralement au conseil municipal suivant.

Les débats ne sont pas obligatoirement retranscrits mot à mot. Si besoin, une demande de rectification du PV lors de la séance du conseil l'adoptant peut être formulée.

Le procès-verbal a en effet pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du conseil municipal. Il est rédigé par le secrétaire de séance, nommé par le conseil municipal, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans le silence de la loi, et pour limiter les éventuelles contestations, le procès-verbal doit cependant contenir les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité sur les décisions prises par le conseil municipal, voire à l'examen par le juge administratif en cas de contestation.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date et signées par tous les conseillers présents à la séance (mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer le cas échéant). La signature est déposée sur la dernière page du P.V. de la séance, après l'ensemble des délibérations (art. 2121-23 du CGCT).

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux.

La communication des documents mentionnés ci-dessus peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat. Elle intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration¹.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

ARTICLE 24 - COMPTES RENDUS

Dans un délai d'une semaine (art. 2121-25 du CGCT), le compte rendu de la séance du Conseil Municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Le compte-rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

ARTICLE 25 - EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et représentés, et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été adoptée en précisant si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre des abstentions. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint compétent.

ARTICLE 26 - RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Dans les communes de 3500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs.

Les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs.

¹ L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article [L. 311-6](#).

Ce recueil sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

ARTICLE 27 - DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les budgets de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

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 par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :
 - a) détient une part du capital ;
 - b) a garanti un emprunt ;
 - c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune.
- 5° Abrogé (article L.2313-1 du CGCT)
- 6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;
- 7° De la liste des délégataires de service public ;
- 8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;
- 9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L. 1414-1 ;
- 10° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

CHAPITRE CINQUIEME - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 28 - COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMMISSIONS LEGALES

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. Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes :

- Aménagement du territoire et cadre de vie
- Finances, économie et ressources humaines
- Culture, sports et loisirs
- Services aux habitants et action sociale
- Environnement
- Education et vie périscolaire
- Communication et démocratie participative

Elles sont constituées de membres du Conseil Municipal désignés par le Conseil Municipal.

Chaque conseiller a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur libre, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé le Maire par mail.

Une attention particulière sera apportée au calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Chaque commission est précédée de l'envoi d'une convocation, accompagnée de l'ordre du jour, à chaque membre, à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du Conseil Municipal, au moins 8 jours avant la commission, sauf urgence.

Les conseillers non-membres sont informés.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées règlementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- la Commission d'Appel d'Offres,
- la Commission Communale des Impôts Directs,

- le Centre Communal d'Actions Sociales.

Pour les commissions d'appel d'offres et le CCAS, la représentation au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

ARTICLE 29 - COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire.

Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire ou de la décision de reporter le projet.

ARTICLE 30 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit ou le vice-président, dans les huit jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent, à l'exception de la commission d'appel d'offres (au minimum 5 jours francs avant la tenue de la séance).

Les commissions municipales et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter le travail de la commission au Conseil Municipal si nécessaire.

Les séances des commissions municipales et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

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

CHAPITRE SIXIEME - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX MINORITAIRES

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Pour toute demande de mise à disposition d'un local commun temporaire émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, les modalités de mise à disposition seront conformes au décret n°92-1248 du 27 novembre 1992.

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

En l'absence d'un local dédié en raison de l'insuffisance de locaux en mairie et dans la perspective d'un aménagement ultérieur, il est proposé aux conseillers municipaux appartenant aux listes minoritaires le prêt de la salle Paissière en fonction de sa disponibilité, après demande préalable auprès de Madame le Maire.

ARTICLE 32 - EXPRESSION DES CONSEILLERS DES LISTES MINORITAIRES

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application suivantes sont décidées :

➤ **Lettre d'informations municipales**

- l'espace réservé pour l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale comprend 1000 signes (espaces et signatures compris). Ce nombre sera porté à 200 signes toutes les 2 pages supplémentaires.

- il ne sera pas autorisé d'ajouter ou d'inclure un logo, une photographie, un dessin, etc...Seuls les textes pourront être publiés.

- les articles seront rédigés dans un style courtois, objectif, respectueux qui ne choque pas la diversité des sensibilités et qui garantit le caractère informatif et non polémique de la publication.

- Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

- les articles seront à adresser au Maire, aux fins de parution, par courrier imprimé, daté et signé selon le calendrier fourni par le Maire. Ils seront rendus disponibles dans leur format électronique (format Word) à l'adjoint à la communication. Les délais de remises de textes devront être respectés.

- le Maire, responsable de la publication, se réserve le droit de décaler la parution du texte au cas où celui-ci ne respecterait pas les critères susdits.

➤ E-mailing

Chaque groupe d'opposition pourra bénéficier d'un envoi de mails groupés aux habitants inscrits, dans la limite d'un mail par semestre.

➤ Page Facebook de la commune

La page Facebook de la commune étant publique, elle est ouverte aux commentaires de tous, y compris membres de la minorité municipale sous réserve des règles de courtoisie et de respect. En outre, chacun des groupes est libre de créer une page et de publier sur ladite page. Dès lors, il ne sera pas réservé de post aux groupes de la minorité municipale.

➤ Site internet de la commune

La mise en ligne sur le site internet de la lettre d'information papier comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité suffit à satisfaire le droit d'expression de ces derniers. La commune ne sera pas tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

A la demande des listes minoritaires, le site internet de la commune indiquera le lien et/ou l'adresse du site et/ou de la page Facebook desdites listes, en dessous du nom et de la photo des conseillers concernés.

ARTICLE 33 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications sur proposition du Maire, ou d'un membre du Conseil Municipal. Ces modifications sont validées par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 34 - APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.
