

REGLEMENT INTERIEUR DU

CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2014-2020

« Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil municipal. Il permet d'apporter des compléments aux dispositions prévues par la loi pour assurer le bon fonctionnement du Conseil municipal ».

I - PROCEDURE PREALABLE A LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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 lui en est faite par le préfet ou par le tiers au moins des membres du Conseil en exercice.

En cas d'urgence, le préfet peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 : CONVOICATIONS

La convocation est faite par le maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Une note explicative de synthèse des sujets à l'ordre du jour et les projets de délibérations sont adressés avec la convocation.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le maire en rend 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 de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La date de réunion du Conseil municipal est en outre annoncée dans le journal municipal et/ou sur les panneaux électroniques, ainsi que sur le site Internet de la commune.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le maire fixe l'ordre du jour. Il est porté à la connaissance du public

Dans le cas où la séance se tient sur demande du préfet ou des conseillers municipaux, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil décide de créer de manière permanente les commissions municipales suivantes et de fixer à dix le nombre des membres de ces commissions :

- Commission finances
- Commission culture
- Commission sports
- Commission urbanisme et environnement
- Commission patrimoine et travaux
- Commission éducation
- Commission petite enfance
- Commission jeunesse
- Commission aménagement du plateau de Moulon, composée des trente cinq membres issus du Conseil municipal

Afin que le principe de la représentation proportionnelle permettant l'expression pluraliste des élus soit respecté, chaque liste ou groupe d'élus d'opposition disposera d'un représentant au sein de chacune des commissions municipales permanentes, à l'exception de la Commission aménagement du plateau de Moulon, qui est composée des trente cinq membres du Conseil municipal, et des commissions pour lesquelles l'expression pluraliste des élus s'exprime par l'application de textes spécifiques.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil sont en règle générale soumises pour avis aux commissions compétentes. Il est rendu compte du sens de cet avis avant la mise aux voix de la délibération lors de la séance du Conseil.

Les convocations sont envoyées au moins 8 jours avant la tenue de la commission municipale. Les documents accompagnants sont remis aux membres de la commission, dans la mesure du possible, au moins 5 jours avant sa tenue.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

ARTICLE 4-1 : COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (d'ouverture des plis) –
Dépôt des listes de candidats en vue de l'élection des membres

En application de l'article D.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal doit fixer les conditions de dépôt des listes de candidats en vue de l'élection des membres de la Commission de délégation de service public (d'ouverture des plis).

Les conditions de dépôt des listes de candidats sont fixées comme suit :

- les listes seront à déposer auprès du secrétariat de monsieur le maire contre récépissé,
- la date limite pour ce dépôt est fixée à 14 heures, le jour qui précède la séance du Conseil municipal au cours de laquelle l'élection des membres de la commission de délégation de service public, aura lieu,
- les listes, qui peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir conformément aux dispositions de l'article D. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, devront indiquer les noms et prénoms des candidats, l'attribution des sièges s'opérant suivant l'ordre de présentation figurant sur les listes.

ARTICLE 5 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS OU DE MARCHES

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.

Le dossier préparatoire du Conseil municipal est mis à la disposition des conseillers municipaux à partir du samedi matin précédant la séance du Conseil municipal jusqu'au jour de réunion du Conseil.

S'agissant des projets de contrats ou de marchés, la mise à disposition des dossiers doit se faire dans un délai ne pouvant être inférieur à cinq jours francs.

La consultation du dossier préparatoire du Conseil se fait en mairie, en règle générale aux jours et heures ouvrables. Seuls les conseillers municipaux sont habilités à consulter le dossier préparatoire du Conseil municipal.

ARTICLE 6 : TRANSMISSION DES DELIBERATIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Les projets de délibération sont diffusés à tous les conseillers en principe en même temps que les notes de présentation ou exceptionnellement à l'ouverture de la séance du Conseil municipal.

Le compte rendu des décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales est adressé aux Conseillers municipaux en même temps que la convocation à une séance du Conseil, et la liste des informations diverses est transmise aux Conseillers municipaux lors de la séance du Conseil municipal.

S'agissant des marchés publics passés sous la forme de la procédure adaptée, le compte rendu précité mentionnera l'attributaire et le montant du marché.

ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale doit être formulée auprès du maire.

Toute question ou demande d'information complémentaire se rapportant à une affaire inscrite à l'ordre du jour du Conseil doit être adressée par écrit au maire au plus tard 48 heures avant la séance dudit Conseil. Le maire s'attache, dans la mesure du possible, à apporter une réponse à la question posée ou à communiquer l'information demandée avant la séance du Conseil.

Dans les autres cas, les informations disponibles sont communiquées dans le mois suivant la demande.

*
* *

II - DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 : PRESIDENCE

Le maire, ou en cas d'empêchement le premier adjoint présent dans l'ordre du tableau du Conseil, préside les séances du Conseil municipal.

Lors de la mise au vote du compte administratif, le maire doit se retirer de la séance et le premier adjoint présent dans l'ordre du tableau du Conseil assure la présidence du Conseil municipal.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

ARTICLE 9 : QUORUM

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

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

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

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

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

ARTICLE 10 : 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 mandat. Le mandat est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance.

ARTICLE 11 : SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chaque séance, le Conseil municipal désigne le secrétaire de séance.

ARTICLE 12 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence afin de respecter les échanges et débats entre conseillers municipaux.

ARTICLE 13: QUESTIONS ORALES

La parole est accordée en fin de séance pour toute proposition ne relevant pas de questions inscrites à l'ordre du jour, ou pour toute question d'intérêt communal devant permettre aux conseillers municipaux d'obtenir des explications, des informations ou d'échanger sur ces sujets.

Le maire peut choisir de répondre séance tenante ou lors de la prochaine séance du Conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut également décider de les renvoyer pour examen aux commissions municipales permanentes concernées.

ARTICLE 14 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

Les séances sont enregistrées en vue de l'établissement du procès-verbal.

ARTICLE 15 : SEANCES A HUIS CLOS

Sur la demande d'au moins trois membres ou du maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

ARTICLE 16 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le maire, ou en cas d'empêchement le premier adjoint présent dans l'ordre du tableau du Conseil, a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

Le maire peut faire expulser de la salle ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

ARTICLE 17 : FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Les membres de la direction générale des services ainsi que leurs collaborateurs en tant que de besoin, assistent aux séances du Conseil municipal.

Ils 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.

*
* *

III - ORGANISATION DES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

ARTICLE 18 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au Conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation orale succincte par le maire ou les rapporteurs désignés par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même, de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

ARTICLE 19 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Ils prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire, qui veille à ce que dans la mesure du possible les orateurs parlent alternativement pour et contre.

ARTICLE 20 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans le délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, huit jours francs au moins avant la séance, des données synthétiques sur la situation financière de la commune contenant, notamment, des éléments d'analyse rétrospective et prospective.

Préalablement au débat et afin de mieux appréhender les données fournies aux conseillers municipaux, un exposé pourra, le cas échéant, être présenté, au moyen d'un diaporama, par un cabinet conseil spécialisé en finances locales.

Cet exposé sera alors réalisé dans le cadre d'une suspension de la séance du Conseil prononcée préalablement par le président de la séance.

Dès l'ouverture du débat, la parole sera accordée par le président de la séance aux membres du Conseil municipal qui la demanderont. Ils prendront la parole dans l'ordre déterminé par le président. La clôture du débat sera prononcée par le président de la séance.

ARTICLE 21 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture des débats est décidée par le maire.

ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SEANCE

Le maire prononce les suspensions de séances.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 membres du Conseil municipal.

La durée d'une suspension de séance doit rester raisonnable et ne saurait excéder 30 minutes.

ARTICLE 23 : AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés, par écrit, sur toute affaire en discussion soumise au Conseil municipal. Le Conseil municipal décide s'ils sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission municipale compétente.

ARTICLE 24 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le vote a lieu au scrutin public.

Les suffrages exprimés et les abstentions sont retranscrits dans les délibérations et dans le compte rendu succinct. Les noms des votants apparaissent dans les délibérations.

En cas de partage, sauf le cas du scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Il est voté au scrutin public par appel nominal si le quart des membres présents le demande.

Il est voté à main levée dans tous les autres cas.

*
* *

IV - COMPTE RENDU DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 25 : COMPTE RENDU SUCCINCT

Le compte rendu succinct de la séance du Conseil municipal est affiché à la porte de la mairie et de la mairie-annexe du Plateau dans un délai de 8 jours et mis en ligne sur le site Internet de la ville.

Il retrace de manière synthétique les délibérations adoptées par le Conseil municipal. Seuls les noms des conseillers municipaux s'étant abstenus ou opposés à l'approbation des délibérations y sont mentionnés.

ARTICLE 26 : PROCES-VERBAL DES SEANCES

Chaque réunion du Conseil municipal donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal dans lequel sont retranscrites :

- les délibérations adoptées,
- les interventions des conseillers municipaux de manière synthétique,
- le compte rendu des décisions prises par le maire en vertu de la délégation de pouvoirs que le Conseil municipal lui a accordée.
- les informations diverses

Chaque procès-verbal de séance est approuvé lors de la deuxième séance qui suit.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès verbal suivant.

*
* *

V - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27 : LOCAL ADMINISTRATIF MIS A DISPOSITION DES ELUS DE L'OPPOSITION

Les élus de l'opposition disposent d'un local administratif équipé de façon à faciliter le travail des élus.

Le local administratif mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence électorale.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers de l'opposition entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

ARTICLE 28 : ESPACE D'EXPRESSION DES GROUPES D'ELUS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les élus disposent d'un espace d'expression au sein du bulletin municipal d'information générale dénommé « Gif infos ».

Cet espace d'expression se répartit de la manière suivante :

- 1 page pour le groupe « *Gif 2020* »,
- 1/3 de page environ pour le groupe « *Gif, avec vous !* »,
- 1/3 de page environ pour le groupe « *NRGif* »,
- 1/3 de page environ pour le groupe « *Gif Terre Citoyenne* ».

Les textes de ces espaces d'expression sont également consultables sur le site Internet de la ville. Ils sont accessibles pour chacun des groupes par un lien hypertexte dédié et mis à jour à la date de parution du mensuel municipal.

Les textes rédigés par les groupes d'élus en vue de leur publication dans cet espace d'expression doivent être adressés au plus tard le 10 du mois précédant la parution du mensuel municipal au directeur de la publication.

Le directeur de la publication ne peut apporter de correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause individuelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures. En pareil cas, le directeur de la publication invite l'auteur du texte à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. A défaut, le directeur de la publication se réserve la possibilité de supprimer ces propos litigieux.

ARTICLE 29 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur peut être modifié à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice au Conseil municipal. Cette modification doit être approuvée par le Conseil municipal.

ARTICLE 30 : PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est consultable en permanence sur le site Internet de la commune.

*
* *

Le présent règlement a été approuvé lors du Conseil municipal du 20 juin 2017.