

Service instructeur MAJA DAJGS	Dossier suivi par Thérèse SALLES	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 septembre 2014,
-----------------------------------	---	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Approbation du règlement intérieur du Conseil municipal

En application de l'article L2121-8 du C.G.C.T., 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 contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ainsi, le règlement intérieur doit impérativement fixer :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L.2312-1 du CGCT)
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (article L.2121-12 du CGCT)
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (article L.2121-19 du CGCT)
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

Par ailleurs, dans les communes de 50 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe les conditions de présentation et d'examen de la demande, émanant d'un sixième des conseillers municipaux, de constitution d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service communal (article L.2121-22-1 du CGCT).

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve le règlement intérieur du Conseil municipal ci-annexé.

Règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune de Saint-Maur-des Fossés

Préambule :

Pris en application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement interne du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil municipal autant de fois qu'il le juge nécessaire.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile cinq jours francs avant la séance.

La convocation précise la date et l'heure de la séance qui se tient à la mairie, lieu habituel des séances du conseil.

La remise de la convocation à domicile peut être faite soit par voie postale, soit par un dépôt direct, au domicile des conseillers municipaux ou encore par voie dématérialisée à l'adresse électronique municipale de chaque élu.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Article 4 : Conférence des Présidents

Composée du Maire, des présidents des commissions municipales et du président de chaque liste représentée au Conseil municipal, elle se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut décider de la réunir autant de fois qu'il le juge nécessaire.

Article 5 : Présidence du Conseil municipal

Le conseil municipal est présidé par le Maire.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoints, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

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

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Maire doit se retirer au moment du vote, le conseil municipal élit un président de séance.

Le Maire a seul le pouvoir de police de l'assemblée.

Le président procède à l'ouverture des séances, ainsi qu'à leur fermeture. Il vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote. Il peut suspendre une séance du Conseil municipal, puis mettre fin à cette interruption. Il met aux voix les propositions et délibérations ; décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 6 : Secrétaire

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs 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, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Article 7 : Quorum

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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 conditions de quorum. Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du 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. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 8 : Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis-clos est prise par un vote public du Conseil municipal. L'ensemble des questions abordées au cours de cette séance est dûment mentionné au compte-rendu et au registre des délibérations.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis-clos, le public doit se retirer.

Article 9 : Votes.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner un pouvoir écrit à un collègue de son choix de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Dans le cas normal, les pouvoirs doivent être adressés à la direction générale des services par voie de courrier, fax ou mél en version électronique au plus tard le jour du Conseil avant 12 heures. En cas d'urgence, ils sont remis au Maire au plus tard en début de séance.

Les conseillers municipaux qui se retirent de la salle de délibérations, doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. La délégation de vote est alors établie et remise à l'administration.

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président 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.

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 une désignation.

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.

Les bulletins ou votes nuls et les absentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée, qui est le mode de votation ordinaire,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Article 10 : Débats

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Les conseillers qui désirent intervenir sur une affaire s'inscrivent à main levée auprès du président qui détermine l'ordre dans lequel ils sont appelés avec le souci de respecter l'ordre des inscriptions.

Un conseiller ne peut parler que deux fois sur une affaire, à l'exception du rapporteur et des vice-présidents des commissions compétentes qui peuvent obtenir la parole quand ils le demandent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il 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 5.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'un point soumis à délibération.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats autour d'un point de l'ordre du jour.

Article 11 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Toutefois, aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale

ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans y avoir été autorisé par le président. Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance.

Article 12 : Enregistrement des débats

L'enregistrement des débats, par tout moyen audiovisuel approprié, est effectué par les services municipaux. Cet enregistrement sert de base à la rédaction du compte-rendu analytique et du compte-rendu in-extenso de la séance.

L'usage de matériel d'enregistrement par le public ou la presse est autorisé dans la mesure où il ne trouble pas l'ordre public.

Article 13 : Débat d'Orientation Budgétaire

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

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il ne donnera pas lieu à délibération mais sera enregistré au procès verbal de séance.

Toute convocation 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 accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 14 : Questions orales

Des questions orales relatives aux affaires communales pourront être inscrites à l'ordre du jour du Conseil. Leur dépôt se fera auprès de la direction générale des services, soit par écrit, soit par voie électronique au moins 7 jours francs avant la séance. La durée totale de cette séquence de questions, limitée à une par liste représentée au Conseil municipal, ne devra pas dépasser trente minutes.

Article 15 : Expression des Conseillers municipaux

Un espace est réservé à l'expression des listes représentées au Conseil municipal tant en ce qui concerne les supports papier que les supports numériques, tels que les sites internet.

Ainsi, un espace est réservé à l'expression des listes dans le bulletin d'information générale dénommé « Saint-Maur Infos »

L'espace attribué est de 1200 signes par liste, dans chaque numéro de « Saint-Maur Infos » (exception faite des numéros thématiques spéciaux).

Les articles seront impérativement signés par leur auteur, qui ne pourra être qu'une personne physique.

Chaque liste fait son affaire de la désignation de l'auteur des textes à publier.

Les textes devront être conformes aux prescriptions techniques ci-après :

- Ils devront comporter un maximum de 1200 signes,
- Ils pourront comporter un titre (de 80 signes au maximum),
- Ils pourront comporter la photographie du signataire du texte (format 5 cm x 5 cm) pour l'illustration.

Les textes devront être remis à la direction générale des services de la Mairie soit en mains propres, soit en version électronique. Chaque texte devra porter mention signée par le Conseiller municipal tête de liste de la désignation de l'auteur habilité à demander la publication.

Pour chaque numéro de « Saint-Maur Infos », le Maire porte à la connaissance de chaque Conseiller municipal tête de liste, la date limite de remise des textes. Tout texte parvenu hors délai sera réputé présenté pour le numéro suivant.

En sa qualité de Directeur de la publication le Maire se réserve le droit de refuser de publier un texte dont le contenu contreviendrait aux textes en vigueur et notamment aux dépositions de la loi du 29 juillet 1881.

Lorsque le Directeur de la publication estime que le texte remis contrevient aux textes en vigueur, il informe l'auteur de ce texte de son refus de le publier par une décision motivée.

Le déposant aura alors la faculté de présenter un texte modifié ou un nouveau texte, dans le délai qui lui sera imparti par le Maire, sans que ce délai puisse être inférieur à 24 heures.

Les textes seront mis en ligne sur le site Internet de la ville dans les mêmes conditions

Article 16 : Mission d'information et d'évaluation

A la demande d'un sixième de ses membres, une mission d'information et d'évaluation peut être chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne pourra s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation est faite par lettre signée de chacun de ses membres s'associant à la demande. Elle est adressée à la direction générale des services, soit par écrit, soit par voie électronique 15 jours avant son inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal qui suit le dépôt. La demande doit déterminer avec précision soit la question qui la motive, soit le service devant faire l'objet de l'évaluation. Il appartient au Conseil de se prononcer sur l'opportunité de la création de cette mission.

La durée de cette mission ne pourra excéder trois mois à compter de la délibération qui l'a créée.

A la fin des travaux, le rapport est remis au maire par le président de la mission d'information et d'évaluation et sera communiqué, pour information, au conseil municipal. Ils ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal

Article 17 : Rapports et vœux

Tout conseiller peut déposer une proposition avec demande de rapport et de projet de délibération. La proposition, rédigée par écrit et signée de son auteur, est envoyée pour avis devant la commission compétente. Si elle est adoptée, le Maire peut présenter le rapport de cette proposition au Conseil municipal.

Des vœux peuvent être présentés par les conseillers municipaux. Toutefois, ils ne peuvent se substituer à la procédure de rapport et de délibération prévue ci-dessus, ils ne peuvent, par conséquent, concerner un point relevant des compétences de la commune.

Les vœux sont remis à la direction générale des services, soit par écrit, soit par voie électronique au Maire, par écrit 7 jours francs au moins avant la tenue du Conseil municipal. Le Maire pourra proposer le renvoi à une commission ultérieure si la nature du vœu rentre dans le périmètre des compétences communales. Le vœu peut être inscrit à l'ordre du jour par le Maire.

Article 18 : Commissions municipales et comités consultatifs

Par délibération du 15 avril 2014, le Conseil municipal a décidé la création de six commissions municipales, fixé leurs modalités de fonctionnement ainsi que leur composition.

Le Maire peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités peuvent comprendre des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Article 19 : Consultation de documents et information des conseillers

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande adressée à la direction générale des services (par voie écrite ou électronique), 72 heures avant la date de consultation souhaitée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale sera adressée au Maire suivant les modalités définies.

*Tous les courriers doivent être adressés à Monsieur le Maire. L'adresse électronique utilisée dans le cadre de ses échanges avec le Conseil Municipal est « conseil-municipal@mairie-saint-maur.com »
Cette adresse pourra être changée sur simple demande du Conseil Municipal.*