



CONSEIL MUNICIPAL DE BOURGVALLÉES

Règlement intérieur

Adopté le 15/12/2020

Table des matières

Chapitre 1 : Réunions de conseil municipal	2
Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)	2
Article 2 : Convocations (articles L.2121-10 – L2121-11 et L.2121-12 du CGCT)	2
Article 3 : Ordre du jour (articles L.2121-10 du CGCT).....	2
Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)	2
Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)	2
Article 6 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)	3
Article 7 : Questions écrites	3
Chapitre 2 : Tenue des séances du conseil municipal	3
Article 8 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)	3
Article 9 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT).....	3
Article 10 : Accès et tenue du public.....	4
Article 11 : Enregistrement des débats.....	4
Article 12 : Séance à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)	4
Article 13 : Police de l'assemblée.....	4
Chapitre 3 : Débats et votes des délibérations	4
Article 14 : Déroulement de la séance	4
Article 15 : Débats ordinaires.....	5
Article 16 : Suspension de séance	5
Article 17 : Votes	5
Article 18 : Clôture de toute discussion	5
Article 19 : Compte rendu des débats et des décisions	6
Chapitre 4 : Dispositions diverses.....	6
Article 20 : Commissions municipales (articles L.2121-22 du CGCT)	6
Article 21 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)6	
Article 22 : Modification du règlement intérieur	7

Chapitre 1 : Réunions de conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu, selon un calendrier fixé par semestre. Sauf cas exceptionnel, les réunions auront lieu le troisième mardi de chaque mois à 20h30.

Article 2 : Convocations (articles L.2121-10 – L2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Sauf demande expresse d'un conseiller municipal, les convocations sont envoyées par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation qui leur est adressée.

Le délai de convocation étant fixé à 3 jours francs, la convocation pourra être envoyée au plus tard le vendredi précédant la réunion prévue le mardi.

Les convocations peuvent être signées, par délégation du maire, par le(la) directeur(trice) général(e) des services.

Article 3 : Ordre du jour (articles L.2121-10 du CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le Maire, après avis du bureau composé du Maire et des adjoints. Il est reproduit sur la convocation, et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie de Bourgvallées aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre collectif, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (poste informatique relié à Internet et à un copieur à disposition en mairie).

Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie de Bourgvallées aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 6 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Elle ne donne lieu à aucun vote.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut, indépendamment d'une séance de conseil municipal, adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours.

Chapitre 2 : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire (remis en main propre, envoyés par voie postale, ou par courrier électronique) le plus tôt possible avant la séance du conseil municipal ou seront au plus tard remis au maire au début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 9 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 10 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 11 : Enregistrement des débats

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle alors que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 12 : Séance à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 13 : Police de l'assemblée

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Chapitre 3 : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles présentées par les conseillers municipaux.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour (seules celle-ci peuvent faire l'objet d'une délibération). Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une

importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal (les « questions diverses »). 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 demande au conseil municipal de nommer un secrétaire de séance.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un exposé par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

En fin de séance, il répond aux questions orales qui ont pu lui parvenir avant la séance.

Enfin, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 15 : Débats ordinaires

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte 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. Au-delà de cinq minutes d'intervention, le maire peut inviter l'orateur à conclure brièvement.

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

Article 16 : Suspension de séance

La suspension de séance peut être décidée par le président de séance.

Elle est également accordée de droit à la demande de 3 membres du conseil municipal.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire.

Article 17 : Votes

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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

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

Article 18 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats. Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Article 19 : Compte rendu des débats et des décisions

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu des débats sous forme synthétique et non littérale.

Une fois établi, ce compte rendu est adressé par courrier électronique aux membres du conseil municipal. Il est affiché en mairie (sur la borne tactile) et mis en ligne sur le site Internet de la mairie.

Chaque compte rendu de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte rendu. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Chapitre 4 : Dispositions diverses

Article 20 : Commissions municipales (articles L.2121-22 du CGCT)

Les commissions communales sont les suivantes :

- Finances
- Voirie / chemins pédestres
- Bâtiments / logements
- Services techniques / espaces verts
- Affaires scolaires / enfance / jeunesse
- Communication
- Animations / loisirs / culture / Espace Bourgvallées

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

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal au minimum 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les responsables de commissions, à l'issue des réunions, élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 21 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

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.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est d'une page A4.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le secrétariat de la mairie, sur support numérique à l'adresse mairie@bourgvallées.fr au plus tard 1 mois avant la date prévue d'édition du bulletin.

Une fois transmis, les textes ne peuvent alors plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement 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.

Article 22 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

