



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le présent règlement intérieur, établi conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, au Code électoral et aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, fixe les modalités de fonctionnement du Conseil municipal de la Ville de Bailleul.

Il annule et remplace toutes dispositions antérieurement adoptées dans ce domaine.

CHAPITRE 1 LES SEANCES

Article 1^{er} — Périodicité et lieu

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 lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice.

Le Conseil municipal se réunit et délibère à l'Hôtel de Ville, dans la salle du Conseil. Il peut également se réunir et délibérer dans tout autre lieu situé sur le territoire communal, dès lors que ce lieu respecte le principe de neutralité, présente les conditions nécessaires d'accessibilité et de sécurité et permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 — Convocation et dossier

Les convocations sont faites par le Maire, mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées et adressées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande expresse, par écrit à leur domicile ou à toute autre adresse.

Elles sont transmises au moins cinq jours francs avant la séance.

Ce délai peut être réduit, sans pouvoir être inférieur à un jour franc, en cas d'urgence.

Dans ce cas, le Conseil municipal est appelé à se prononcer, dès l'ouverture de la séance, sur le caractère d'urgence. Il peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires à une

séance ultérieure, conformément à l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les convocations précisent le jour, l'heure et le lieu de la réunion. Elles indiquent les questions portées à l'ordre du jour.

Elles sont accompagnées d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Article 3 — Ordre du jour

L'ordre du jour des séances du Conseil municipal est fixé par le Maire.

Il est reproduit sur la convocation, porté à la connaissance du public notamment par voie d'affichage et peut être complété dans le cadre de la procédure d'urgence prévue à l'article 2 du présent règlement.

Article 4 — Dossier

Les projets de délibérations et leurs pièces annexes sont consultables à l'Hôtel de Ville, aux horaires d'ouverture au public, et accessibles par voie dématérialisée depuis le portail municipal avant la séance.

À titre exceptionnel, les conseillers municipaux peuvent demander par écrit, avant chaque séance, la transmission des projets de délibérations sous format papier, sans les documents annexes.

Dans tous les cas, le dossier complet est tenu en séance à la disposition des membres de l'assemblée (Bureau de la Direction Générale).

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut être consulté à la mairie par tout conseiller municipal, à sa demande et dans les conditions fixées par le présent règlement.

Les projets de contrats de service public sont consultables à la Direction Générale des Services, aux heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les cinq jours précédant la séance du Conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés est possible sur demande écrite adressée au Maire au moins un jour ouvré avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers sont 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 s'effectue sous couvert du Maire ou de son Cabinet.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets, des comptes et des arrêtés municipaux.

Tout demandeur peut obtenir, à ses frais (cf. tarification au recueil unique tarifaire), copie des délibérations, arrêtés, budgets et comptes de la commune.

La communication des documents intervient dans les conditions prévues par le Livre III du Code des relations entre le public et l'administration.

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

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- 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 les conditions prévues par décret ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- par publication des informations en ligne, sauf lorsque les documents ne sont communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6 du Code des relations entre le public et l'administration, conformément à l'article L. 311-9 du même code.

Le dispositif des actes réglementaires pris par le Conseil municipal ou le Maire est affiché en mairie dans le mois suivant leur adoption, transmis au représentant de l'État dans le département et publié au recueil des actes administratifs ainsi que sur le site internet de la Ville.

Article 5 — Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Celles-ci sont transmises au Cabinet du Maire dans un délai minimal de vingt-quatre heures avant la séance au cours de laquelle elles sont exposées, afin de permettre le rassemblement des éléments de réponse et des pièces justificatives utiles, ainsi que, le cas échéant, la présence de toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur les dossiers.

Passé ce délai, la question orale est examinée lors de la séance suivante, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Avant de lever la séance du Conseil municipal, le Maire donne la parole à l'élue auteur de la question, qui en donne lecture.

À l'issue de cette lecture, le Maire ou l'élue qu'il désigne à cet effet y répond.

Afin de garantir le bon déroulement de la séance, la lecture de la question ainsi que la réponse apportée doivent demeurer concises et précises.

Le Maire y répond au plus tard au cours de la séance subséquente, après examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Si l'objet ou le nombre des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter lors de la séance suivante du Conseil municipal ou dans le cadre d'une séance spécialement organisée à cet effet.

Pour les mêmes motifs, le Maire peut décider de transmettre les questions orales pour examen aux commissions permanentes compétentes.

Les questions doivent relever du champ de compétences de la commune de Bailleul.

Les réponses apportées aux questions orales ne donnent pas lieu à débat. Le Maire conserve la police des débats et veille au respect du bon déroulement des échanges.

Article 6 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire intéressant directement la commune.

Les questions écrites reçoivent une réponse écrite dans un délai de 15 jours.

Si ce délai s'avère trop court, le Maire en informe l'auteur et lui précise les délais dans lesquels la réponse au fond pourra lui être donnée.

CHAPITRE 2

LA TENUE DES SEANCES

Article 7 – Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace selon l'ordre du tableau, conformément à l'article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Toutefois, pendant la séance au cours de laquelle le Compte Financier Unique est débattu, le Maire cède la présidence du Conseil municipal à un autre élu.

Le Maire ou l'ancien Maire concerné peut assister aux débats mais se retire au moment du vote.

Le Maire organise et dirige les débats.

À ce titre :

- il ouvre, suspend, lève et clôt la séance ;
- il vérifie, après appel nominal effectué par le secrétaire de séance, que le quorum est atteint et que le Conseil peut valablement délibérer ;
- il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants et clôt les débats ;
- il rappelle les orateurs à la question et à l'ordre en cas de manquement au règlement ;
- il met aux voix les propositions, recense avec le secrétaire de séance les suffrages exprimés et proclame les résultats.

Article 8 — 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 conformément aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le 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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 — 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 ne peut être porteur que d'un seul mandat.

La validité de ce mandat est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du Code de la sécurité sociale, conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le mandat est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier ou par voie dématérialisée au plus tard avant midi le jour de la séance du Conseil municipal, afin de permettre la bonne organisation matérielle de celle-ci.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Dans ce cas, la délégation de vote est transmise au Maire.

La délégation de vote cesse dès lors que l'élu absent rejoint l'assemblée.

Article 10 — Secrétariat de séance

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal nomme, à l'ouverture de chaque séance, un ou plusieurs secrétaires parmi les membres, dont le rôle consiste à assister le Maire dans l'exercice de ses fonctions.

En particulier, au début de chaque séance, le secrétaire procède à l'appel nominal des conseillers, il relève le nom des présents, des absents et excusés, mentionne les délégants et délégataires de pouvoirs ; lors des opérations de vote, il dépouille les scrutins, prend note du résultat des votes et des décisions du Conseil Municipal, il procède à l'appel nominal lors des scrutins publics et inscrit au fur et à mesure les résultats des votes. Il peut être assisté du Directeur Général des Services et/ou d'un de ses collaborateurs.

Article 11 — Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Le public ne peut en aucune façon prendre part au débat, ni occasionner de dérangement ou manifester sous quelque forme que ce soit. En cas de troubles ou d'infractions pénales, il est fait application de l'article L2121-16 du CGCT, selon lequel le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Article 12 – Personnel municipal et intervenants extérieurs

A la demande du Maire, le Directeur Général des Services et le Directeur de Cabinet, ainsi que tout autre agent municipal désigné par le Maire, assistent aux séances du Conseil Municipal. Toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour peut également être invitée par le Maire.

Le Maire peut requérir l'intervention de personnalités qualifiées lors des séances du Conseil Municipal afin d'éclairer l'assemblée sur des sujets techniques qui lui serait soumis et tout agent de la collectivité ; ce dernier restant tenu dans le cadre de leur intervention à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

Article 13 — Enregistrement et retransmission des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, les débats du Conseil Municipal sont enregistrés intégralement et retransmis en direct sur Internet sur décision du Maire lorsque les conditions techniques sont réunies. Ils sont également enregistrés par un auxiliaire de séance sur un disque externe de stockage.

Article 14 — Séance à huis-clos

Sur demande de cinq de ses membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Dans ce cas, le public et les représentants de la presse doivent quitter la salle où seuls restent les élus municipaux et les agents communaux que le Président de séance n'a pas invité à se retirer. Les élus et les agents s'engagent alors à ne pas divulguer les commentaires ou débats des séances à huis-clos.

Article 15 — Police de l'assemblée

Conformément à l'article L2121-16 du code général des collectivités territoriales, Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le Maire veille au respect de la tranquillité des débats, au respect de la loi et du Règlement Intérieur de l'assemblée. Le Maire rappelle à l'ordre tout membre du Conseil Municipal qui trouble la réunion et ne respecte pas l'ordre des interventions, ou respect

du temps de parole, ni les règles élémentaires de savoir-être. Après un rappel à l'ordre non suivi d'effet, le Maire peut consulter le Conseil Municipal qui peut alors décider, au travers d'un vote, l'expulsion du Conseiller Municipal qui persiste à troubler la tenue des travaux.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte prendre place au rang des élus. Seuls les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire y ont accès.

Article 16 – Conseillers intéressés

Les conseillers municipaux font, auprès du Maire, une déclaration reprenant les organismes extérieurs dans lesquels ils siègent à titre personnel, au titre d'un autre organisme ou collectivité que la Ville ainsi que les organismes dans lesquels un ou plusieurs de leurs proches sont investis.

Cette déclaration doit être actualisée par les Conseillers municipaux en tant que de besoin au cours du mandat.

Les conseillers intéressés ne prennent part ni au débat ni au vote des délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

Le compte-rendu et le procès-verbal de séance mentionnent la non-participation au débat et au vote des conseillers intéressés.

CHAPITRE 3

LES DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 17 — Déroulement de la séance

Après l'appel nominal réalisé par le secrétaire de séance, le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il met aux voix pour adoption le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le Maire peut également procéder à des communications orales auprès de l'assemblée en début ou en fin de séance.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet à débat et approbation du conseil municipal. Il précise, le cas échéant, que des rapports sur table ou des documents complémentaires sont remis à chaque conseiller.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative, au Conseil Municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque délibération débattue fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs de la délibération, qui peut être soit le maire, ou un adjoint ou un conseiller municipal ayant reçu délégation. En fin de séance, le Maire rend aussi compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal.

Article 18 — Débats ordinaires

Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée au Maire et obtenue de celui-ci. La parole est alors accordée dans l'ordre des demandes, à l'exception des élus désignés rapporteurs qui peuvent à tout moment intervenir, après autorisation du Maire, sur les rapports relatifs à leur délégation.

Lors de leurs interventions, les conseillers s'adressent de leur place au Maire ou à l'ensemble du Conseil et seul le Maire peut les interrompre ou leur retirer la parole s'ils s'écartent de la question ou enfreignent le présent règlement.

Au-delà du délai raisonnable de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement, afin de garantir la fluidité des débats et le bon déroulement de la séance.

Lorsque le rapporteur a répondu aux observations successives présentées par les orateurs, le Maire clôt le débat et les discussions et soumet la délibération au vote de l'assemblée.

Lorsque viennent en délibérations, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la commune et nécessitant de plus larges développements et échanges de vues, le Maire peut accorder un temps d'expression supplémentaire à celui précédemment évoqué.

Le Maire rappelle à l'ordre les conseillers municipaux concernés dans le cas d'interruption des orateurs, de mise en cause personnelle, de propos contraires à la loi, aux règlements ou aux convenances. Si le Conseiller rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, le Maire peut suspendre ou même lever la séance.

Article 19 — Débats budgétaires

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Article 19.1 — Le débat d'orientation budgétaire

En respect de l'article L. 1612-26 du CGCT, un débat a lieu en Conseil Municipal, sur les grandes orientations générales du budget, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen de celui-ci.

Au cours de cette séance, le Maire ou l'Adjoint au Maire délégué au financement des politiques publiques ou le conseiller municipal délégué au budget, présente au Conseil les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que la structure et la gestion de la dette. A cette occasion, un document synthétique précisant les grandes orientations des politiques publiques qui seront mises en œuvre au cours de l'année à venir et/ou sur plusieurs années, de même que les ratios relatifs à la situation financière et fiscale de la collectivité et les ratios moyens des collectivités de strate similaire, sont transmis simultanément à la convocation à la séance au cours de laquelle a lieu le débat d'orientation budgétaire.

Les débats autour du ROB et du vote du budget s'organisent dans le cadre du dernier paragraphe de l'article 18 alinéa 5.

Il est ensuite pris acte du débat par une délibération spécifique.

Article 19.2 — Vote du budget

Le budget doit être adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire auquel il s'applique. Toutefois, en vertu de l'article L 1612-1 du CGCT, il est possible de l'adopter jusqu'au 15 avril de l'exercice budgétaire en cours ou, en année de renouvellement des organes délibérants, jusqu'au 30 avril.

Article 19.3 — Information aux élus et au public

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale concernant les éléments budgétaires doit se faire sous couvert du Maire, par l'intermédiaire de son Cabinet. Ces informations peuvent alors être données par le Directeur Général des Services ou sous son autorité.

Les budgets de la commune sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la disponibilité de tout document ainsi que des annexes par affichage à la porte de l'Hôtel de Ville, par affichage sur les panneaux d'informations municipales dans les hameaux, par une parution sur le site Internet de la Ville et par le panneau d'affichage lumineux de la Grand Place Charles de Gaulle.

Ces documents font également l'objet d'une information au travers d'un bulletin d'information municipale, qui reprend une synthèse établie par les services et/ou le Trésor Public sur la situation financière de la commune.

Article 19.4 — Vote du compte financier unique

Le vote du compte financier unique intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice pour lequel il est établi.

Article 20 – Présentation des projets de délibérations et des communications

Les projets de délibérations préalablement examinés par les commissions compétentes, selon les modalités définies aux articles 28 et 29 du présent règlement intérieur, sont présentés par les rapporteurs de celles-ci.

Ces projets, lorsqu'ils relèvent exclusivement du Maire, ne sont pas nécessairement examinés préalablement par les commissions.

Sur la proposition du Maire et/ou en cas d'urgence, le conseil municipal peut à titre exceptionnel examiner un projet de délibération qui n'a pas fait l'objet d'un examen préalable en commission.

Les communications du Maire ne font pas l'objet de débat ou de vote

Article 21 — Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire inscrite à l'ordre du jour du Conseil Municipal. Ils doivent être présentés et défendus prioritairement lors des réunions de commissions permanentes préparatoires au Conseil Municipal. Ils peuvent aussi être proposés en discussion en conseil municipal.

Dans la mesure du possible, ils sont adressés par écrit et signés de leur(s) auteur(s) au plus tard 24h avant la tenue du conseil municipal. Le Maire décide si ces amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions suivantes.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, dans la mesure du possible et avant toute discussion, renvoyé à l'examen de la commission «-Ressources humaines, dialogue social – Finances – Budget – Administration générale – Communication – Numérique – Population – Partenariats institutionnels ».

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.

Article 22 — Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président met aux voix toute demande de suspension de séance émanant de trois conseillers. Le président de séance fixe la durée des suspensions de séance. La durée cumulée des suspensions de séance pendant un même conseil municipal ne peut excéder 15 minutes.

Article 23 — Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil municipal vote de l'une des 3 manières suivantes :

- Le vote à main levée est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre de suffrages pour ou contre, et le nombre d'abstentions ; en cas de doute, il est procédé à un nouveau vote en adoptant une position assise et levée.
- Le vote peut avoir lieu au scrutin public sur demande du quart au moins des membres présents. Il se fait par appel nominal des Conseillers qui répondent de leur place par les seuls mots « oui », « non » ou « abstention » ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Président ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.
- Le vote au scrutin secret intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation ; dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux représentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les conseillers municipaux peuvent également décider de ne pas prendre part au vote. Ils sont dans l'obligation de le faire, en application de l'article L2131-11 du CGCT, dès lors qu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire délibérée.

Article 24 — Clôture de débats et de séance

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance. Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats. La clôture de séance est également décidée par le Président de séance à l'issue de l'ordre du jour.

CHAPITRE 4

LES COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 25 — Procès-verbaux et compte-rendu

Chaque séance du Conseil municipal faisant l'objet d'un enregistrement audio et d'une retransmission en direct, le procès-verbal et le compte-rendu de chaque séance sont rédigés sous la responsabilité du Maire.

Le compte rendu retrace les décisions prises par le Conseil Municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il est affiché sous huitaine à l'Hôtel de Ville, sur les panneaux prévus à cet effet, pendant une période de deux mois.

Le compte-rendu, comme le procès-verbal, précise :

- en entête : la date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de la convocation ; le nom du Président de séance ; le nombre de conseillers en exercice ; la liste des conseillers présents, absents ou excusés, et des pouvoirs ; le nom du ou des secrétaires de séance désignés par le Conseil ;
- dans le corps du procès-verbal et pour chacune des affaires débattues : le numéro d'enregistrement de l'affaire et son objet ; l'indication précise de la ou des décisions prises par le Conseil concernant l'affaire ; le résultat précis du ou des votes auquel a donné lieu l'affaire ;

en fin de compte-rendu : mention de l'heure de clôture de la séance, suivie des signatures du Président et du secrétaire de séance.

Le procès-verbal présente en sus une synthèse sommaire des délibérations. Il est soumis à l'approbation du Conseil à l'ouverture de la séance suivante.

Le procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage. Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le procès-verbal de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

Article 26 — Registre des délibérations

Les délibérations contenues dans le procès-verbal sont transcrites par ordre de date sur le registre des délibérations, coté et paraphé par le Maire. L'ensemble des délibérations d'une même séance est signé sur ce registre par tous les membres présents ou mention est portée de la cause qui les a empêchés de signer. Le registre est tenu à la Direction Générale des Services. Il est signé par les membres du Conseil.

Article 27 — Affichage et publication

Le compte rendu des séances est affiché par extraits à la porte de l'Hôtel de Ville dans la huitaine de chaque séance. Cette publication et la transmission des délibérations au représentant de l'Etat dans le département les rendent exécutoires.

Les délibérations à caractère réglementaire, de même que les arrêtés municipaux à caractère réglementaire, sont publiés au recueil des actes administratifs, actualisé par trimestre, de la commune qui est tenu à la disposition du public.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune, des arrêtés municipaux, moyennant le tarif de 0,18 € par photocopie effectuée recto, quel qu'en soit le format (A4, A3, etc.) qui a été fixé par la délibération n°08/171 du 13 novembre 2008.

CHAPITRE 5

LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 28 — Commissions municipales

Le Conseil Municipal institue huit commissions permanentes composées de neuf membres chacune, élus par le Conseil Municipal, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste, avec un minimum d'un membre par groupe. Le Maire est membre et Président de droit de chacune de ces commissions.

Chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.

Les commissions municipales permanentes chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal sont les suivantes :

1. Ressources humaines- Dialogue social – Finances – Budget – Administration générale – Communication – Numérique – Population – Partenariats institutionnels
2. Tranquillité publique – Sécurité – Propreté
3. Ecoles – Action éducatives – Cohésion sociale – Culture – Relations internationales
4. Cadre de vie – Patrimoine – espaces verts
5. Affaires sociales – santé – solidarité – inclusion
6. Vie associative – Festivités – Sports – conseils de quartier et des hameaux
7. Ecologie – Energie – Mobilité – Agriculture
8. Développement local – Emploi – Commerce – Tourisme

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations, et le cas échéant les projets d'amendements, intéressant leur domaine d'activités

Article 29 — Fonctionnement des commissions municipales

Article 29.1 — Convocation

Les commissions municipales sont convoquées à l'initiative du Maire qui les préside ou s'il est absent du Vice-président. Elles se réunissent au moins une fois par an en fonction d'un ordre du jour établi.

Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises soit par le Maire, soit par le Conseil Municipal, et à exprimer sur celles-ci un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée.

Sauf exception, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à délibération, et à l'approbation du conseil municipal est, autant que faire se peut, préalablement présentée aux commissions compétentes prévues aux articles précédents.

Des réunions inter-commissions peuvent éventuellement se tenir sur demande du Maire ou à l'initiative des Adjoints qu'il a délégués pour présider les commissions.

Pour les questions relevant de leur délégation et sur invitation du Maire ou du Vice-Président de la commission, les Adjoints au Maire ou conseillers municipaux délégués animent les échanges et en dressent ultérieurement un rapport en Conseil Municipal.

Les membres des commissions sont informés de la date de l'instance, dès qu'elle est connue, par invitation électronique. L'administration veille, autant que faire se peut, à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement de plusieurs réunions prévues à la même date. Les convocations et les documents nécessaires aux débats sont, quant à eux, transmis dans un délai de 2 jours, au plus tard, avant la date fixée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels. Toutefois, le Maire ou le Vice-Président peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.

Les services municipaux assurent le secrétariat des commissions et dressent le procès-verbal des propositions et avis. Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services, ils assurent la coordination de l'ensemble des travaux des commissions, tiennent le calendrier des réunions et diffusent les procès-verbaux.

Article 29.2 — Décès ou Démission

Les commissions sont formées en début de mandat et pour la durée de celui-ci. Elles peuvent se réunir quel que soit le nombre de présents et par souci de démocratie, un titulaire empêché garde la possibilité de se faire remplacer par l' élu de son choix, après en avoir informé le Maire préalablement à la commission. Il appartiendra alors au titulaire de transmettre les éléments réceptionnés à son remplaçant.

Lors du décès ou de la démission d'un élu, son remplaçant prend sa place dans les commissions dans lesquelles il siégeait.

Article 30 — Comités consultatifs et commissions extramunicipales

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs et des commissions extramunicipales sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des citoyens qui peuvent ne pas appartenir au Conseil.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité ou commission extramunicipale peut être coprésidé par une personnalité extérieure au Conseil désigné par le Maire.

Les comités et commissions extramunicipales peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou tout projet intéressant les services publics. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Article 31 — Commission d'appel d'offres

Les réunions de la commission d'appel d'offres sont présidées par le Maire ou son représentant et sont composées de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants issus du Conseil Municipal et élus par lui selon le principe de représentation proportionnelle au plus fort reste.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 — Groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupe par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres qui doivent être au moins au nombre de trois. Chaque conseiller peut adhérer à un seul et unique groupe.

Les groupes ainsi constitués désignent leur Président et en informent le Maire. Toutes modifications au sein des groupes sont portées à la connaissance du Maire qui en donne connaissance au Conseil Municipal le plus proche.

Article 33 — Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Pour leur permettre d'assurer leurs missions, les Adjoints au Maire et conseillers municipaux délégués disposent d'un bureau commun, au premier étage de l'Hôtel de Ville, dont il leur appartient de se répartir le temps d'occupation au travers d'un planning affiché sur les lieux. Le Premier Adjoint est en charge de l'élaboration du planning et de son respect.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en ont fait la demande peuvent disposer, en respect des termes de l'article L2121-27 du CGCT, d'un local sis au 1 rue Pharaon de Winter. Cette occupation d'un local commun se fait sans frais et d'un commun accord entre les occupants en ce qui concerne la périodicité et la répartition de l'espace, tel qu'il est prévu à la convention élaborée par le Maire en respect de l'article

D2121-12 du CGCT, et signée par les parties. Le Maire pourra décider, si les modalités d'organisation des services et du service public l'exigent, de sa seule initiative, d'attribuer un autre local en lieu et place de celui-ci, sans qu'il soit besoin de procéder à un vote du Conseil Municipal.

Les conseillers peuvent utiliser les locaux mis à disposition, dès lors que cela se fait dans le cadre des missions de conseiller municipal et pour l'étude de dossiers d'intérêt général et/ou d'actualité locale, sans limitation les jours de séance du Conseil et jusqu'à l'heure de la séance.

Ce local n'a pas vocation à servir de permanence politique ou électorale, ni à accueillir des réunions publiques. Un jeu de clés sera remis au responsable du groupe qui en sera personnellement responsable et devra en accuser réception. Pour des questions de mise en sécurité du bâtiment, l'occupation de ce local ne pourra pas dépasser 22h.

Article 34 — Bulletin d'information municipale

Conformément aux dispositions de l'article L2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l'expression des conseillers des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, lors de la diffusion d'un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur. Cet espace est intitulé « Expression Politique ».

Aux fins de respecter deux critères fondamentaux, un espace suffisant et un espace équitable entre les groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, il est décidé d'instituer :

- dans le journal externe « Mélusine », un espace de rédaction correspondant à 1.800 caractères, espaces, signatures et références compris, pour chacun des groupes comptant au moins trois conseillers municipaux, et un espace de 900 caractères comptabilisés dans les mêmes conditions à se répartir également entre les élus n'appartenant pas à ces groupes d'au moins trois élus ;
- dans les autres bulletins d'information générale à caractère ponctuel sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal qui seraient diffusés par la commune, un espace pour chacun des groupes dont la taille sera fixée par le Maire en fonction de la conception du document ;
- sur le site internet de la Ville, en respectant l'harmonie graphique du site, un texte sans illustration ni lien hypertexte, correspondant à 5.000 caractères, espaces, signatures et références compris, pour chacun des groupes politiques, texte pouvant être actualisé trimestriellement et accompagné d'une illustration.

Les contenus rédactionnels devront être transmis au Directeur de Cabinet du Maire à la date fixée sur support papier (format word) ou par courrier électronique suivant le calendrier prévisionnel de parution qui sera communiqué au Président de chacun des groupes. Passé ce délai, à la place réservée figurera la mention « texte non remis à temps ».

Les textes seront retranscrits sans corrections ni remise en forme, le soulignement et les caractères gras étant proscrits.

Les textes ne pourront en aucune façon contenir de propos injurieux, diffamatoires, des idées discriminatoires, ni contrevenir aux règles posées par le Code électoral. Dans le cas contraire, à la place réservée figurera la mention « texte non conforme au règlement intérieur du conseil municipal »

Article 35 — Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à l'initiative du Maire avec l'accord de la majorité des membres du Conseil Municipal. En cas de modification législative ou réglementaire, un nouveau projet de règlement sera soumis à l'avis du Conseil Municipal pour le mettre en conformité. Pour toute question non prévue au présent règlement, il sera fait référence au CGCT dans sa dernière version en vigueur, lors de la survenance de la question.

Article 36 — Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter de son approbation par le Conseil Municipal. Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le Maire veille à l'application et au respect du règlement intérieur. Lorsqu'un élu demande la parole pour un rappel au règlement, il doit citer l'article du règlement qu'il entend invoquer.

CHAPITRE 7

CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT

Article 37 — Droit à la formation

Les membres du Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

La commune rembourse les frais de formation engagés par les membres du Conseil Municipal, sous réserve que cette formation soit adaptée à leurs fonctions et que le calendrier des formations établi par le Maire soit respecté et sur présentation des justificatifs de dépenses (déplacement, séjour, enseignement).

Les dépenses globales de formation des élus ne peuvent dépasser 20% du montant total des crédits ouverts au titre des indemnités de fonctions susceptibles d'être allouées aux élus de la commune.

Le temps passé en formation s'ajoute au crédit d'heures ci-dessus exprimé à l'article 39.2, pour les élus salariés qui ont droit à un congé de formation d'une durée maximum de 24 jours pour la durée du mandat et ce quel que soit le nombre de mandats détenus.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal.