

Envoyé en préfecture le 15/07/2022

Reçu en préfecture le 15/07/2022

Affiché le **15 JUIL. 2022**

ID : 056-215601071-20220712-DL04_12_07_22-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Larmor-
*Plage*

conseil

 municipal

Juillet 2022

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et les dispositions du présent règlement.

Table des matières

I. LES MODALITÉS PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	2
ARTICLE 1 ^{er} – Périodicité des séances.....	2
ARTICLE 2 – Convocations.....	2
Article L2121-10 CGCT : 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.....	2
ARTICLE 3 - Ordre du jour.....	3
ARTICLE 4 - Accès aux documents relatifs aux délibérations	3
ARTICLE 5 - Questions écrites.....	3
ARTICLE 6 - Questions orales.....	4
ARTICLE 7 - Pouvoirs - procurations.....	4
II. LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	4
ARTICLE 8 – Présidence.....	4
ARTICLE 9 - Quorum	5
ARTICLE 10 - Déroulement de la séance.....	5
ARTICLE 11 - Débats ordinaires.....	6
ARTICLE 12 - Suspension de séance.....	7
ARTICLE 13 - Référendum local.....	7
ARTICLE 14 - Votes.....	7
ARTICLE 15 - Clôture de toute discussion	8
ARTICLE 16 - Séance à huis clos.....	8
ARTICLE 17 - Police de l'assemblée	8
III. LE PROCES-VERBAL	
ARTICLE 18 – Enregistrement des débats et discussions.....	8
Rappel – RGPD.....	9
ARTICLE 19 – Procès-verbal	10
ARTICLE 20 – Débat d'orientations budgétaires (DOB) et engagements pluriannuels	10
IV. COMMISSIONS / COMITÉS CONSULTATIFS	11
ARTICLE 21 – Commissions municipales.....	11
ARTICLE 22 – Comités consultatifs (Article L. 2143-2 du CGCT) ou commissions extra-communales	12
ARTICLE 23 – Commission d'appel d'offres.....	12
V. ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL	12
ARTICLE 24 – Bureau municipal	12
ARTICLE 25 – Mise à disposition de locaux au profit de la minorité.....	13
ARTICLE 26 – Information des élus de l'opposition municipale.....	13
VI. DISPOSITIONS DIVERSES	14
ARTICLE 27 – Modifications du règlement.....	14
ARTICLE 28 – Application du règlement.....	14

I. LES MODALITÉS PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1^{er} – Périodicité des séances

Article L2121-7 CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

Le non-respect de cette périodicité est cependant sans effet sur la validité des conseils municipaux effectivement tenus et des délibérations.

Article L2121-9 CGCT : *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 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal dans les communes de plus de 3500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

ARTICLE 2 – Convocations

Article L2121-10 CGCT : *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.*

Les conseillers municipaux sont convoqués par voie de dématérialisation de façon sécurisée, via le logiciel GED de la commune, au visa des adresses mails-élus (@larmorplage.com).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient dans la salle du conseil municipal à la mairie ou dans tout autre lieu en cas de nécessité.

Article L.2121-12 CGCT : *Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. 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 cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce 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 définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le projet de délibération appelé « bordereau », auxquels sont éventuellement attachés les documents annexes s'y rapportant, dont éventuellement la note du maire et/ou du conseiller rapporteur, vaut note explicative de synthèse.

ARTICLE 3 - Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et est porté à la connaissance du public, notamment par voie de presse et sur le site web de la ville. Le droit est donné au maire de retirer à tout moment de l'ordre du jour un ou plusieurs bordereaux ; dans pareil cas il précise la raison de sa décision lors de la tenue du conseil.

ARTICLE 4 - Accès aux documents relatifs aux délibérations

Article L2121-13 du CGCT : *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.*

Article L2121-13-1 du CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Article L2121-26 du CGCT : *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 et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'art.4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.*

Article L.2121-12 du CGCT : *Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie.*

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les documents attachés aux projets de bordereaux sont tenus à disposition des membres de l'assemblée ; les conseillers municipaux peuvent les consulter en mairie uniquement (secrétariat général) et aux heures ouvrables.

Pour toute question, demande d'information complémentaire ou d'intervention particulière d'un membre du conseil municipal, celui-ci ou le représentant de son groupe, devra en aviser le maire et/ou la direction générale avant la veille de la tenue du conseil par un message numérique adressé au secrétariat général (secretariat@armor-plage.com).

Dans tous les cas, les documents attachés aux projets de bordereaux sont adressés par voie numérique aux conseillers municipaux et tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

ARTICLE 5 - Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale. Ces questions sont formulées par courrier ou message électronique adressé directement au maire ou au secrétariat général ; il y est répondu par le maire ou à défaut par l'adjoint ou le délégué concerné dans un délai raisonnable, compatible avec les circonstances et les exigences de fonctionnement des services. Lorsque les questions écrites portent sur un ou plusieurs

points de l'ordre du jour tel que visé à l'article 3, celles-ci doivent avoir été adressées au moins quatre jours francs avant le jour de la tenue du conseil.

ARTICLE 6 - Questions orales

Article L2121-19 CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.*

Les questions orales, non directement liées aux bordereaux, sont évoquées à la fin de l'ordre du jour de la réunion du conseil municipal. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Sauf décision différente du maire, le temps réservé aux interventions relevant des questions orales est limité à 30 minutes au plus.

Le texte des questions orales est adressé au maire par écrit au moins deux jours francs avant la réunion du conseil municipal. Sous réserve de l'appréciation du maire, des questions orales pourront cependant être déclarées recevables notamment au vu de l'urgence ou de l'intérêt général ; dans pareil cas, le conseiller doit faire connaître la question à l'ouverture de la réunion du conseil. Le maire, ou l'adjoint délégué compétent, peut soit décider d'y répondre directement en séance, soit de différer la réponse à la prochaine séance.

ARTICLE 7 - Pouvoirs - procurations

Article L2121-20 CGCT : *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. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Les pouvoirs doivent être remis au maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal. Ces pouvoirs doivent impérativement comporter la date et la signature manuscrite de l'élu donnant procuration.

Nota : le pouvoir dûment renseigné et signé peut être adressé scanné au secrétariat général.

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.

II. LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 – Présidence

Article L2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et à défaut par celui qui le remplace.*

Le premier adjoint préside le conseil en l'absence du maire.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

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

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour toute élection du maire ou des Adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 212110 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

ARTICLE 9 - Quorum

Article L2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12 du CGCT, 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, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie au début de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent même ayant donné pouvoir.

ARTICLE 10 - Déroulement de la séance

Article L 2121-14 du CGCT : *Le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances. 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.*

Le président demande en début de séance au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance ; ce dernier fait circuler et contrôle la feuille de présence et procède à l'appel des conseillers présents ou représentés.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules, celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation ; cependant l'ordre peut être modifié en fonction des circonstances. Chaque affaire fait l'objet d'un commentaire de synthèse par le rapporteur désigné par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou d'un autre conseiller également désigné par lui.

Des membres non élus au sein du conseil municipal peuvent intervenir sur demande du maire pour éclairer le conseil municipal ou être entendus sur des questions particulières avant le vote du bordereau.

La lecture in extenso du bordereau soumis au vote n'est pas requise.

ARTICLE 11 - Débats ordinaires

La séance du conseil municipal est publique.

La parole circule sous la seule autorité du président de séance ; elle est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Tout membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir sollicitée et obtenue du président même dans le cas où il aurait été autorisé par un orateur à l'interrompre.

Pour chaque bordereau comme pour chaque question orale soumise au conseil municipal, le temps de parole du conseiller intervenant est limité à 10 minutes pour la première intervention et 5 minutes pour la suivante. Ces limitations ne concernent ni le président de séance ni le conseiller-rapporteur.

En cas de nécessité un temps supplémentaire pourra néanmoins être accordé par le président sur demande de l'intervenant.

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 intempestives ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée d'office par le président.

Le président peut retirer la parole aux conseillers intervenants si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions insultantes ou injurieuses.

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

ARTICLE 12 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un tiers, au moins des membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 13 - Référendum local

La [loi n° 2003-705](#) définit un droit de référendum désormais consacré constitutionnellement et reconnu pour l'ensemble des collectivités territoriales (art. 72-1, al. 2 de la Constitution).

(Articles LO 1112-1 et suivants du CGCT)

L'initiative appartient aux élus ([art. LO 1112-1](#) et 2 du CGCT) :

- l'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité ;
- l'exécutif peut proposer à l'assemblée délibérante de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel (nominations ou la délivrance de permis de construire...).

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

ARTICLE 14 - Votes

(Articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)

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

- À main levée
- Au scrutin public par appel nominal
- Au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est la main levée sauf pour le cas où le vote à bulletin secret est requis.

Le vote 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 mais sont cependant actés au procès-verbal.

Le vote du compte administratif (cf article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le maire ne participe pas au vote.

ARTICLE 15 - Clôture de toute discussion

Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats relatifs aux bordereaux et aux questions orales. Cette décision étant prise, aucun conseiller n'est plus autorisé à intervenir.

ARTICLE 16 - Séance à huis clos

Lorsqu'il est décidé au visa de l'article L2121-18 du CGCT que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer de la salle du conseil sur l'invitation du président.

ARTICLE 17 - Police de l'assemblée

Article L2121-16 CGCT : *Le maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

Le maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

Si ledit membre du conseil municipal ou une personne présente dans le public persiste à troubler les travaux de l'assemblée délibérante, le maire peut décider de le suspendre de la séance et de faire expulser l'intéressé par tous moyens de droit.

III. LE PROCES -VERBAL

ARTICLE 18 – Enregistrement des débats

Les débats peuvent être enregistrés sur tout support pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité, et que l'enregistrement soit conforme aux règles édictées par le RGPD (règlement général sur la protection des données).

Les débats sont enregistrés en audio au moyen du dispositif d'enregistrement communal. Les enregistrements sont conservés en mairie au secrétariat général pendant une durée de six mois courant à compter de la date de séance.

Pour tout autre enregistrement pouvant éventuellement être réalisé au cours de la séance, l'auteur est tenu de faire connaître en début de séance son intention d'enregistrer auprès des membres du conseil municipal. Concernant l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes filmées est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats est de nature à générer un trouble de la séance du conseil, le président peut décider de le faire cesser.

Rappel – RGPD

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et / ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et des personnes du public assistant aux séances doit être respecté.

- Les personnes, qui ne sont pas considérées comme des personnes publiques doivent en particulier être informés par celui qui diffuse les images sur internet, qu'il s'agisse de la mairie, d'un conseiller municipal ou d'un membre du public – qui aura préalablement fait la demande en début de séance. Ces personnes doivent pouvoir s'opposer à la diffusion de la vidéo notamment sur les réseaux Internet.
- Dans le cas de la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle, il conviendra de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).
- Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est fortement conseillé de ne pas « taguer ». Les personnes filmées et qui ne sont pas des personnes publiques peuvent s'opposer à la simple captation de leur image et demander le floutage de leur image.
- En revanche, les gros plans sur les élus, personnes publiques, sont autorisés.

Par ailleurs, le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou comportent des données sensibles sur les personnes doit être bipé.

Les règles de protection de l'image des personnes non élues devront également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

ARTICLE 19 – Procès-verbal – Actualisation (Ordonnance n°2021-1310 et décret n° 2021-1311 du 07 octobre 2021)

Procès-verbal

L'ordonnance et le décret du 7 octobre 2021, dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022, précisent le **contenu** et les modalités de **publicité** et de **conservation** du procès-verbal.

Article L2121-15 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 procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »

Le compte-rendu des séances du conseil municipal n'étant plus requis, le procès-verbal devient ainsi **le seul document** par lequel est retranscrite et conservée « la teneur des discussions au cours de la séance ».

Dans la pratique, le procès-verbal rapportera une synthèse des échanges intervenus, bordereau par bordereau ; celle-ci sera rédigée par le secrétariat général et la directrice de cabinet sous couvert des conseillers élus rapporteurs. Le document sera adressé pour observations éventuelles aux représentants de la minorité municipale au plus tard dans le mois suivant la séance.

Si la rédaction de ce résumé de synthèse fait l'objet d'une contestation ou d'une demande de correction avant la proposition d'approbation du procès-verbal, les conseillers ou groupes concernés pourront demander au maire d'annexer leurs remarques écrites au document dans les deux jours suivant la réception du projet de procès-verbal.

ARTICLE 20 – Débat d'orientations budgétaires (DOB) et engagements pluriannuels

Article L2312-1 du CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat ne donnera pas lieu à un vote mais une synthèse des échanges qui sera consignée au même titre qu'une délibération.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article [L. 2121-8](#). 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 mis à la disposition des conseillers en mairie au moins cinq jours ouvrés avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Les orientations budgétaires sont exposées par le maire ou son représentant puis le débat a lieu au sein du conseil municipal. Le président de séance veille à une répartition équitable des prises de parole.

IV. COMMISSIONS / COMITÉS CONSULTATIFS

ARTICLE 21 – Commissions municipales

Les commissions municipales définies par l'article L2121-22 du CGCT sont constituées sous l'autorité du maire pour œuvrer au service de l'action municipale.

Elles sont composées de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle reflétant la composition politique de l'assemblée pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles sont convoquées par le maire ou le vice-président de la commission par voie électronique.

Le conseil municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles élaborent un rapport ou compte-rendu sur les affaires étudiées.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal sur accord préalable du maire ou du vice-président.

Les commissions peuvent être consultées et informées sur des sujets qui ne nécessiteront pas ultérieurement de décision du conseil municipal.

Le maire ou le vice-président de la commission détermine le calendrier et le mode de fonctionnement de la commission dont il a la charge.

Les commissions permanentes, obligatoires ou ad hoc, se réunissent à l'initiative du maire ou du conseiller délégué à chaque fois qu'il est jugé nécessaire.

ARTICLE 22 – Comités consultatifs (Article L. 2143-2 du CGCT) ou commissions extra-communales

Le conseil municipal peut créer, à l'initiative et sous l'autorité du maire, des commissions extra-communales dont l'objet est de favoriser une démarche participative et d'apporter une contribution sur toute question d'intérêt communal.

Ces commissions extra-communales comprennent, outre des élus, des personnes extérieures à l'assemblée communale et notamment des citoyens impliqués dans la vie de la commune, des personnalités particulièrement qualifiées ou directement concernées par les sujets abordés par la commission ou des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, le conseil fixe le nombre et la composition des commissions extra-communales, ce pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les propositions et avis émis par les commissions extra-communales sont par nature consultatifs et ne sauraient en aucun cas engager le conseil municipal.

ARTICLE 23 – Commission d'appel d'offres

Le Code des marchés publics, notamment son article 22, précise les conditions de mise en œuvre de la commission d'appel d'offres (CAO).

La commission d'appel d'offres est présidée par le maire ou son représentant, et de cinq membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Des membres suppléants sont élus en nombre égal à celui des titulaires.

V. ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

ARTICLE 24 – Bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire et les adjoints. Les conseillers municipaux délégués peuvent être convoqués sur demande du maire, soit ensemble, soit séparément pour l'étude d'un dossier de leur compétence.

Y assistent en outre le Directeur Général des Services ou son adjoint, le Directeur des Services techniques et le Directeur de cabinet du Maire, et éventuellement toute autre

personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le maire ou en cas d'empêchement par un adjoint désigné par le maire. Le bureau se tient tous les 15 jours et à heures fixes.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

Un ordre du jour et un compte-rendu sommaire à usage interne est établi conjointement entre le Directeur Général des Services, qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services, et le Directeur de cabinet du maire qui se charge des relations avec les élus.

ARTICLE 25 – Mise à disposition de locaux au profit de la minorité

Sur la demande des groupes ou des représentants de la minorité municipale, le maire pourra mettre à leur disposition un local dédié aux réunions et permanences, dans les conditions prévues par l'article L2121-27 CGCT qui dispose :

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun.

Rappel : dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

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

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas avoir vocation à accueillir des réunions publiques.

La demande sera présentée au maire avec le calendrier prévisionnel des créneaux journaliers et horaires d'occupation.

Le local devra être rendu disponible et propre après chaque utilisation. Les clefs seront confiées au service communication, à charge pour l'occupant d'en prendre possession et de les restituer auprès de ce service.

ARTICLE 26 – Information des élus de l'opposition municipale

Article L 2121-27.1 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des*

conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Un espace dédié à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale est réservé dans le bulletin d'information de la municipalité : cet espace est défini à raison de 1/3 de page (par groupe) dans chacune des parutions du bulletin. Le site internet de la ville réserve également un espace à la présentation des élus de l'opposition : cet espace est défini à raison d'une page URL par an pour les élus de l'opposition (1800 caractères maximum par groupe sur la page dédiée pour tous les élus de l'opposition).

Les projets d'articles sont à déposer au moins 30 jours avant la parution programmée. Les minorités municipales sont informées des dates prévisibles de parution.

Le maire, directeur de publication, s'interdit toute correction sur les textes ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures. En pareil cas, le maire invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux règles de droit et d'usage relatifs aux droits de la personne. À défaut, le maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux ou de refuser la publication incriminée.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27 – Modifications du règlement

Le présent règlement pourra, à l'initiative du maire, faire à tout moment l'objet de modifications sur proposition d'un ou plusieurs membres du conseil municipal.

ARTICLE 28 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable pour toute la durée du mandat. Il sera ensuite adopté ou revu à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suit son installation.

Le Maire

Patrice Valton