



# **REGLEMENT INTERIEUR**

# **DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Validé par délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2020**

**Modifié par délibération du Conseil Municipal en date du 21 septembre 2022**

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BON-ENCOTRE**

### **Préambule**

---

L'article L 2121.8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que :

- Dans les Communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.
- Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif.

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.

**Toutefois, dans le cadre d'une situation exceptionnelle qui se traduirait par des dispositions nationales s'appliquant à toutes les collectivités, il pourra être dérogé à ce règlement intérieur.**

**En effet, et à l'image de l'état d'urgence sanitaire décrété par le gouvernement pour lutter contre la propagation de la COVID19, des conditions exceptionnelles pourront engendrer notamment des modifications quant aux règles de Quorum, de publicité des débats, de procuration ou encore du lieu de réunion du conseil municipal.**

## SOMMAIRE

### **CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>Article 1</b> : Périodicité de séances	Page 5
<b>Article 2</b> : Convocations	Page 5
<b>Article 3</b> : Ordre du jour	Page 6
<b>Article 4</b> : Accès aux dossiers	Page 6
<b>Article 5</b> : Questions orales	Pages 6-7
<b>Article 6</b> : Questions écrites	Page 7

### **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

<b>Article 7</b> : Commissions municipales	Pages 7-8
<b>Article 8</b> : Fonctionnement des commissions municipales	Page 8
<b>Article 9</b> : Comités consultatifs	Pages 8-9
<b>Article 10</b> : Accessibilité aux personnes handicapées	Page 9
<b>Article 11</b> : Commission d'appels d'offres	Page 9
<b>Article 12</b> : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	Page 9

### **CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>Article 13</b> : Présidence	Page 10
<b>Article 14</b> : Quorum	Page 10
<b>Article 15</b> : Pouvoirs - Procurations	Page 11
<b>Article 16</b> : Secrétariat de séance	Page 11
<b>Article 17</b> : Accès et tenue du public	Page 11
<b>Article 18</b> : Enregistrement des débats	Page 12
<b>Article 19</b> : Séance à huis clos	Page 12
<b>Article 20</b> : Séance privée	Page 12
<b>Article 21</b> : Police de l'assemblée	Pages 12-13

### **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

<b>Article 22</b> : Déroulement de la séance	Page 13-14
<b>Article 23</b> : Débats ordinaires	Page 14
<b>Article 24</b> : Débats d'orientations budgétaires	Page 14
<b>Article 25</b> : Débat sur la politique générale de la Commune	Pages 14-15
<b>Article 26</b> : Suspension de séance	Page 15
<b>Article 27</b> : Amendements	Page 15
<b>Article 28</b> : Référendum local	Page 15
<b>Article 29</b> : Votes	Pages 15-16
<b>Article 30</b> : Clôture de toute discussion	Page 16

## SOMMAIRE (suite)

### **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

<b>Article 31</b> : Procès-verbal	Pages 16-17
<b>Article 32</b> : Délibérations	Page 17
<b>Article 33</b> : Recueil des actes administratifs	Page 17
<b>Article 34</b> : Documents budgétaires	Page 18

### **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

<b>Article 35</b> : Le Bureau municipal	Page 18
<b>Article 36</b> : Démocratie locale et Droit d'expression	Pages 18-19-20
<b>Article 37</b> : Mise à disposition d'un local commun aux Conseillers municipaux	Page 20
<b>Article 38</b> : Respect de la confidentialité des dossiers soumis au conseil municipal et aux commissions	Page 20
<b>Article 39</b> : Prévention des conflits d'intérêts	Page 21
<b>Article 40</b> : Modification du règlement	Page 21
<b>Article 41</b> : Application du règlement	Page 21

## **CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances**

*Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

*Article L. 2121-9 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 trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice...*

*En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.*

### **Article 2 : Convocations**

*Article L. 2121-10 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. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

*La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.*

*La convocation, l'ordre du jour et les projets de rapports peuvent être envoyés aux membres de l'assemblée, s'ils ont fait le choix de l'envoi papier :*

- à leur domicile
- à l'adresse postale de leur choix communiquée préalablement au Secrétariat Général

*Dans le cas d'un rapport spécifique volumineux car constitué de plusieurs pièces (PLUI, enquêtes publiques...), une synthèse sera jointe à la convocation.*

*Un exemplaire complet de ce rapport (documents et annexes) sera téléchargeable ou envoyé par mail et consultable sur rendez-vous au Secrétariat Général aux jours d'ouverture de la mairie*

*Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être 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, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour, après avis du Bureau municipal composé du Maire, des adjoints et des Conseillers Délégués, sauf en cas d'urgence.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Toutefois, le Maire n'est pas tenu de mettre en discussion la totalité des points portés à l'ordre du jour. Il peut décider que l'examen d'un point sera reporté à une séance ultérieure ou que ce point n'a plus lieu d'être mis en discussion.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat dans le Département ou du tiers au moins du Conseil municipal, le Maire est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de cette demande.

### **Article 4 : Accès aux dossiers inscrits à l'ordre du jour**

*Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : 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.*

*Article L. 2121-13 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 L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication 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'Etat intervient dans les conditions prévues par l'Article L311-9 du Code des relations entre le public et l'Administration.*

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement, aux heures d'ouverture au public sur RDV.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire par écrit sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué.

### **Article 5 : Questions orales**

*Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.*

*Dans les communes de 3500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents. Ces questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Il existe deux catégories de questions orales :

- celles qui concernent des points inscrits à l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal et permettent notamment de donner aux élus des informations sur des points précis,

- celles portant sur des sujets d'intérêt général relatifs aux affaires de la Commune. Seules les questions dont le texte, sommairement rédigé mais comprenant les éléments strictement nécessaires à leur compréhension, est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal faisant l'objet d'un accusé de réception, seront traitées au cours de cette séance.

Lors de cette séance, le Maire ou un élu mandaté par lui ou l'Adjoint délégué compétent, répond aux questions posées oralement par les Conseillers municipaux.

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

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

### **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Commune ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers municipaux dans **un délai de 15 jours**, sauf en cas d'étude complexe, l'accusé-réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 1 mois.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **Article 7 : Commissions municipales**

*Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

<b>COMMISSIONS PERMANENTES</b>
Finances - Ressources Humaines
Travaux – Patrimoine - Environnement
Cohésion sociale – Action en faveur des séniors et personnes Handicapées
Développement urbain et rural – Mobilité – Accessibilité
Jeunesse – Affaires scolaires - Petite enfance
Animation locale – Communication – Commerce
Sports – Culture

### **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

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

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-président.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-président, lesquels sont tenus de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Cependant, dans le cadre d'une optimisation de la vie municipale, la convocation, l'ordre du jour et les projets de rapports seront envoyés aux membres de l'assemblée, par voie dématérialisée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents et élaborent des rapports sur les affaires étudiées.

Selon les sujets à traiter ou les dossiers à examiner, la Direction Générale, un ou plusieurs responsables de services peuvent assister aux séances à la demande de Mme Le Maire ou du Vice-Président de la commission concernée.

Les commissions peuvent entendre des personnes extérieures au Conseil municipal qualifiées ou directement concernées par le sujet à étudier.

### **Article 9 : Comités consultatifs**

*Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

*Sur proposition du maire, il en fixe la composition 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 comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des*



*associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

### **Article 10 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées**

La Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est composée de conseillers municipaux, de représentants d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Le Maire assure la présidence de cette Commission et arrête la liste de ses membres.

Cette Commission est chargée :

- ▶ de dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie et des espaces publics ;
- ▶ d'organiser le recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées ;
- ▶ d'établir un rapport annuel présenté au Conseil municipal et faire toute proposition utile de nature à améliorer l'accessibilité de l'existant (article L 2143-3 C.G.C.T.).

Dans le cadre des compétences qui lui ont été transférées en matière de transport et d'aménagement du territoire, l'Agglomération d'Agen a créé une commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées. Les Communes membres de l'Etablissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec le groupement de Communes, confier à la Commission Intercommunale tout ou partie des missions de la Commission Communale.

### **Article 11 : Commission d'appels d'offres**

#### Rôle :

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) étudie et valide les dossiers d'appels d'offres émis par la Collectivité ; elle peut être consultée pour certains achats en procédure adaptée.

#### Composition :

Conformément à l'article L 1411-5 du CGCT, la CAO est composée du Maire ou son représentant et de 5 membres titulaires du Conseil Municipal, élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Par ailleurs, il est procédé selon les mêmes modalités à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires ; en cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

Le fonctionnement de cette commission est régi conformément aux dispositions de l'Article L 1414-2 du CGCT.

## **Article 12 : Désignation des délégués dans les organisations extérieures**

*Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.*

*La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des Adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués des communes au sein des organismes extérieurs.

A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

## **CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 13 : Présidence**

*Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.*

*Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, 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, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 14 : Quorum**

*Article L. 2121-17 CGCT : 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, 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 (la moitié + un de ses membres) doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque question soumise à délibération.

Les pouvoirs donnés aux Conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## **Article 15 : Pouvoirs - Procurations**

*Article L. 2121-20 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. 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.*

Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec accusé de réception avant la séance du Conseil.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 16 : Secrétariat de séance**

*Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs des 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 constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Sur autorisation du Maire, le Directeur Général des Services, les Directeurs Généraux Adjointes, le Directeur des Services Techniques ou tout autre fonctionnaire territorial assistent aux séances publiques du Conseil municipal.

Le cas échéant, toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour peut être invitée par le Maire. A la demande du Maire ou de son représentant, les uns et les autres peuvent être amenés à intervenir afin d'apporter des précisions sur le sujet abordé.

## **Article 17 : Accès et tenue du public**

*Article L. 2121-18 CGCT : 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 autorisée par le président.

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 18 : Enregistrement des débats**

*Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

Les interventions hors micro et inaudibles ne peuvent pas être retranscrites sur le procès verbal de la séance.

## **Article 19 : Séance à huis clos**

*Article L.2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, 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.

Seuls les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

## **Article 20 : Séance privée**

Dans le but d'informer le Conseil Municipal soit sur l'avancement de dossiers spécifiques soit sur un ou des projets de délibérations, le Maire peut le réunir en séance privée.

Ces réunions regroupent l'ensemble des Conseillers Municipaux, ne sont pas ouvertes au public et ne sont soumises à aucun formalisme de publicité et à aucune règle de délai de convocation ou de quorum.

Le Maire peut solliciter la présence de personnalités qualifiées extérieures au Conseil Municipal, compétentes en regard du ou des sujets à traiter.

Les questions étudiées permettent un échange de points de vue dirigé par le Maire et ne donnent lieu ni à vote ni à décision.

Elles ne font pas l'objet d'une transcription au Registre des délibérations ni à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un procès-verbal.

## **Article 21 : Police de l'assemblée**

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

*Article L. 2121.16 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.*

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- ↳ rappel à l'ordre
- ↳ rappel à l'ordre avec inscription au procès verbal
- ↳ la suspension et l'expulsion

Est rappelé à l'ordre, tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès verbal, tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un Conseiller est rappelé à l'ordre avec inscription au procès verbal, le Conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.

Si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et l'expulser.

## **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

*Article L. 2121-29 CGCT : le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.*

*Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

### **Article 22 : Déroulement de la séance**

A l'ouverture de la séance, Le Maire procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver, s'il y a lieu, le procès-verbal des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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.

Le cas échéant, il soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour, lequel doit se prononcer à l'unanimité.

Le Maire aborde ensuite successivement les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, seuls ces derniers peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour peut faire l'objet d'un résumé sommaire soit par le Maire, soit par le rapporteur préalablement désigné par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint délégué.

### **Article 23 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20.

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

### **Article 24 : Débat d'orientation budgétaire**

*Article L. 2312-1 CGCT :*

*Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.*

### **Article 25 : Débats sur la politique générale de la Commune**

A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la Commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil municipal (article L 2121-19 alinéa 2 CGCT).

L'application de cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an (article L 2121-19 alinéa 3 CGCT).

### **Article 26 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de cinq membres du Conseil.

La suspension de séance peut être demandée par le Maire ou par un conseiller municipal.

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

### **Article 27 : Amendements**

Dans le cadre de leur participation aux assemblées délibérantes, les élus locaux disposent d'un droit d'amendement. Ce dernier consiste à modifier ou compléter une délibération soumise à l'assemblée délibérante

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

### **Article 28 : Référendum local**

L'assemblée délibérante ou l'exécutif seul d'une collectivité territoriale peuvent soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Le référendum local est organisé selon les articles L.O. 1112-1 à L.O. 1112-14 et R. 1112-1 à R. 1112-17 du CGCT.

### **Article 29 : Votes**

*Article L. 2121-20 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

*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.*

*Article l. 2121-21 CGCT : 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.*

Le Conseil municipal peut voter selon trois modes de scrutin :

- **le scrutin ordinaire** à main levée ou par assis et levés ;
- **le scrutin public** a lieu, à la demande du quart des membres présents, soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote ;
- **le scrutin secret** a lieu lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Cependant, le Conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément le recours à ce mode de scrutin.

En cas d'absence, un membre du Conseil municipal peut donner pouvoir à un autre membre du conseil municipal pour voter en son nom.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le refus de vote est considéré comme abstention.

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

Le vote du compte administratif (article L.1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### **Article 30 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 31 : Procès-verbal de la séance**

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Les interventions hors micro et inaudibles ne peuvent pas être retranscrites sur le procès verbal de la séance.

Chaque procès verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance suivante.

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



Dans le cadre d'une optimisation de la vie municipale, le procès-verbal sera envoyé par voie dématérialisée en amont de la séance aux membres de l'assemblée.

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 de 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, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil municipal, cette communication qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat intervient dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

### **Article 32 : Délibérations**

*Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.*

Elles sont portées à la connaissance du public grâce à la diffusion de la liste des délibérations examinée en séance et au registre des délibérations.

Les extraits de délibération transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre des membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

S'agissant des registres des délibérations, les feuillets seront intégrés dans le registre qui est coté, paraphé et numéroté par le Maire.

*Article L2121-25 CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

### **Article 33 : Recueil des actes administratifs**

A compter du 1er juillet 2022, l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 pris pour son application suppriment et abrogent donc tant l'obligation de tenue que l'obligation de publication du RAA des collectivités territoriales.

### **Article 34 : Documents budgétaires**

*Article L 2313-1 CGCT : Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie et, le cas échéant, à la Mairie annexe où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.*

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les données synthétiques sur la situation financière de la Commune font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

*Article L 1411-13 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, à l'exception de ceux mentionnés à l'article L. 311-5 du code des relations entre le public et l'administration, sont mis à la disposition du public sur place à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe, dans les quinze jours qui suivent leur réception par voie d'affiche apposée. Le public est avisé par le maire de cette réception par voie d'affiche apposée en mairie et aux lieux habituels d'affichage pendant au moins un mois.*

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35 : Le Bureau municipal**

Le Bureau municipal est composé du Maire, des Adjoints et des Conseillers Municipaux délégués.

Assistent le Directeur Général des Services, éventuellement les Directeurs Généraux Adjoints et le Directeur des Services Techniques et le cas échéant, toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion, présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un Adjoint dans l'ordre du Tableau, 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 sont établis par le Secrétariat Général qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

### **Article 36 : Démocratie locale et Droit d'expression**

#### **Bulletin d'information générale :**

*Article L2121-27-1 : 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.*

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

### **Journal d'informations municipales**

Le journal d'informations municipales est destiné à une information générale portant sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, ce qui exclut les informations se limitant à des renseignements pratiques sur la commune et les services municipaux. Cet espace d'expression libre ne doit traiter que de sujets concernant la vie de la Commune.

Dans le cadre de l'expression démocratique, chacune des listes se verra accorder un espace dans le journal d'informations municipales et désignera un responsable chargé de la communication et de la transmission des textes soumis aux différentes publications communales.

Distribué gratuitement à l'ensemble des habitants de la Commune, l'espace dédié au droit d'expression écrite (une page de format A4) est réparti selon les règles suivantes :

- Liste de la majorité :  $\frac{1}{4}$  page ;
- Listes d'opposition :  $\frac{1}{4}$  de page chacune.

Les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs et devront respecter les caractéristiques suivantes : 28 lignes maximum contenant 50 caractères par ligne avec une police de taille 11 et un interlignage de 1, ce qui correspond à  $\frac{1}{4}$  de page.

Chacune des listes compose son espace et remet son texte par courrier ou par courriel au Service Communication de la Ville à une date fixée par le Directeur de publication.

Si le sujet traité amène le rédacteur à interpeller un tiers, un membre de l'assemblée délibérante, une liste siégeant au Conseil Municipal, les services municipaux, les termes employés ne doivent en aucun cas s'apparenter à de la diffamation ou de l'injure.

Le Maire, Directeur de publication, doit exercer un contrôle sur le contenu des articles produits et se réserve le droit d'en refuser la publication, le cas échéant, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à caractère diffamatoire ou injurieux.

Dans ce cas, le responsable désigné par la liste en charge de la communication sera avisé dans les meilleurs délais.

La publication de photos est exclue de cette espace d'expression.

### **Site internet : Expression de la Majorité et des Oppositions**

S'agissant du site internet destiné à une information générale portant sur l'actualité de la vie communale, sur les projets et réalisations de la Commune, cet espace d'expression ne doit traiter que de sujets concernant la Commune ou son environnement institutionnel.

Dans le cadre de l'expression démocratique, chacune des listes se verra accorder un espace particulier dans la rubrique Conseil Municipal » puis « expression politique » et enfin « *le nom de la liste qui s'exprime* » et désignera un responsable chargé de la communication et de la transmission des textes soumis à la publication sur le site.

L'espace dédié au droit d'expression est l'équivalent d'un  $\frac{1}{4}$  de page A4 et respectera les caractéristiques suivantes :

- Document sous format traitement de texte ou format non modifiable ;

- 28 lignes maximum contenant 50 caractères par ligne avec une police de type Arial ou Helvetica de taille 12 pour le texte et une police de type Arial en taille 14 pour les titres et un interlignage de 1 ;
- Photo N/B ou couleur comprise dans l'espace dédié.

Chacune des listes compose son article (photo et texte) et les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

Un article par mois pourra être publié sous réserve que le texte soit remis par courrier ou par courriel au Service Communication de la Ville avant le 5 de chaque mois. La parution sur le site se fera entre le 10 et le 15 du mois.

Après son dépôt au service communication, le texte ne pourra ni être corrigé ni modifié.

Les textes seront accessibles sur une année roulante dans l'espace réservé à l'expression politique, au-delà des 12 mois de publication, ils ne seront plus accessibles à la consultation des internautes.

Si le sujet traité amène le rédacteur à interpeller un tiers, un membre de l'assemblée délibérante, une liste siégeant au Conseil Municipal, les services municipaux, les termes employés ne doivent en aucun cas s'apparenter à de la diffamation ou de l'injure.

Le Maire, Directeur de publication, doit exercer un contrôle sur le contenu des articles produits et se réserve d'en refuser la publication, le cas échéant, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à caractère diffamatoire ou injurieux.

Dans ce cas, le responsable désigné par la liste en charge de la communication sera avisé dans les meilleurs délais. En cas de refus de publication, le texte pourra être à nouveau présenté après modifications mais pour une publication suivante.

### **Article 37 : Mise à disposition d'un local commun aux Conseillers municipaux**

*Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de quatre mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des Conseillers minoritaires entre leurs différentes listes est fixée d'un commun accord.

En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction du nombre d'élus par liste. Le local est situé à la Mairie et possède un accès indépendant.

### **Article 38 : Respect de la confidentialité des dossiers soumis au Conseil municipal ou aux Commissions municipales**

Les notes explicatives de synthèse transmises avec la convocation du Conseil municipal, ainsi que les documents présentés en Commission municipale et les avis émis par ces dernières, sont des documents internes et non publics, non susceptibles de communication. Dès lors, ils ne peuvent pas faire l'objet de la moindre communication.

### **ARTICLE 39 : Prévention des conflits d'intérêts**

L'article 1er de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique dispose que « tout membre du Conseil municipal doit exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité et veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. ».

Le conflit d'intérêts est défini comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant impartial et objectif d'une fonction ».

Tout membre du Conseil municipal, dès lors qu'il estime se trouver dans une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer l'exercice indépendant impartial et objectif de son mandat doit s'abstenir de délibérer.

Lorsqu'il estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts, il en informe par écrit le maire dès qu'il a connaissance de cette situation ou, au plus tard au début de la réunion au cours de laquelle l'affaire en cause est délibérée. Le maire informe les autres élus du Conseil municipal, sans délai, des conflits dont il a connaissance en vertu du précédent alinéa ou de ceux qui le concerne.

Lorsque le maire estime qu'un membre du Conseil municipal ne peut délibérer dans une affaire parce que sa participation le placerait en situation de conflit d'intérêts, il prévient sans délai l'élu municipal concerné. Le membre du Conseil municipal qui décide de s'abstenir ne peut prendre part à aucune réunion, n'y émettre aucun avis en rapport avec la délibération en cause.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'abstient de délibérer au motif qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêts, il en est fait mention au procès-verbal de la séance.

### **Article 40 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Toute demande de modification doit être rédigée par écrit et remise au Maire.

### **Article 41 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable après adoption du Conseil municipal de BON-ENCONTRE.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à BON-ENCONTRE, le 21 septembre 2022.

**Mme Le Maire,**

**Laurence LAMY**