



Règlement intérieur du conseil municipal d'EVRON

Préambule :

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1.000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur¹.

Certaines dispositions doivent impérativement² figurer dans le règlement intérieur (Chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

¹ Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.

² Le conseil d'Etat a jugé que les communes sont tenues d'adopter ces dispositions (CE, 12 juillet 1995, commune de Simiane-Collongue, n° 155495, commune de Fontenay-le-Fleury, n° 157092). La violation de ces dispositions « substantielles » est de nature à entraîner la nullité des délibérations prises en leur méconnaissance.

Sommaire

CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR	1
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public	1
Article 2 : Questions orales	1
Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal.....	1
Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires	2
CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs.....	3
Article 5 : Commissions municipales.....	3
Article 6 : Comités consultatifs	4
CHAPITRE III : Réunions du Conseil municipal	5
Article 7 : Périodicité des séances	5
Article 8 : Convocations	5
Article 9 : Ordre du jour.....	5
Article 10 : Accès aux dossiers	5
Article 11 : Questions écrites	5
CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal.....	6
Article 12 : Quorum.....	6
Article 13 : Pouvoirs	6
Article 14 : Secrétariat de séance	6
Article 15 : Accès et tenue du public	6
Article 16 : Enregistrement des débats.....	7
Article 17 : Police de l'assemblée.....	7
CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations	8
Article 18 : Déroulement de la séance.....	8
Article 19 : Huis-clos	8
Article 20 : Débats ordinaires	8
Article 21 : Suspension de séance	9
Article 22 : Amendements	9
Article 23 : Vœux et motions	9
Article 24 : Référendum local	9
Article 25 : Votes.....	10
Article 26 : Clôture de toute discussion	10
CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions.....	11
Article 27 : Liste des délibérations.....	11
Article 28 : Procès-verbaux	11
CHAPITRE VII : Dispositions diverses	12
Article 29 : Modification du règlement	12
Article 30 : Application du règlement intérieur	12

CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public³

Les projets de contrat de service public sont consultables à la mairie d'EVRON, service de la commande publique aux heures d'ouverture de la mairie, soit du lundi au vendredi inclus de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la date de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

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

Article 2 : Questions orales⁴

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est éventuellement adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception ou ces questions peuvent être annoncées en début de séance pour être traitées à la fin de chaque séance.

Lors de cette séance, le maire 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 et/ou d'y apporter une réponse lors de la séance suivante du conseil municipal.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal⁵

Le bulletin d'information générale de la commune d'EVRON pourra comprendre un espace

³ article L.2121-12 du CGCT

⁴ article L.2121-19 du CGCT

⁵ article L.2121-27-1 du CGCT

réservé à l'expression des conseillers municipaux (Article L 2121-27-1 du CGCT).

L'article ne devra pas dépasser 2000 caractères (espaces compris). Il devra être envoyé par mail à communication@coevrons.fr conformément au planning d'édition fourni par le service de la communication.

Le droit d'expression des élus municipaux est cependant limité :

- en cas de candidature à une élection d'un des élus, son droit d'expression est suspendu six mois avant les élections.
- Le contenu de l'information doit uniquement traiter de questions d'intérêt général et les sujets autres que la gestion et les réalisations de la commune d'EVRON sont interdits.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié. Les auteurs en seront informés.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires⁶

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il sera acté par une délibération spécifique qui relatera le vote.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant *a minima* les informations réglementaires, et de toute autre information permettant le débat en vue d'orienter la préparation budgétaire : le cadre budgétaire, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette, la structure et l'évolution des dépenses suivant une prospective pluriannuelle en fonctionnement comme en investissement, la structure et l'évolution des effectifs.

⁶ article L.2312-1 du CGCT

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 5 : Commissions municipales⁷

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- performance publique ;
- développement territorial et cadre de vie ;
- jeunesse et vie locale ;
- travaux et voirie ;
- culture, patrimoine et tourisme ;
- communication ;
- cohésion sociale ;
- sports et vie associative.

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

Un rapporteur est désigné pour chaque commission.

Chaque adjoint est invité aux réunions des commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail ou téléphone et ce 2 jours au moins avant la réunion.

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

La commission se réunit sur convocation du Maire ou de l'adjoint en charge de la commission. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les commissions peuvent se réunir en visioconférence.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre, par voie électronique à l'adresse communiquée, au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Néanmoins, le Directeur Général des Services de la commune ou son représentant et le responsable administratif ou technique du ou des dossiers mis à l'ordre du jour peuvent assister de plein droit aux séances des commissions.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

⁷ article L.2121-22 du CGCT

Le secrétariat est assuré par l'un des membres de la commission en collaboration avec les services municipaux.

Un compte-rendu sera établi pour diffusion auprès du conseil municipal. Celui-ci est à la disposition des conseillers municipaux sur intranet.

Article 6 : Comités consultatifs⁸

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

⁸ article L.2143-2 du CGCT

CHAPITRE III : Réunions du Conseil municipal

Article 7 : Périodicité des séances⁹

Le principe d'une réunion mensuelle, sauf cas exceptionnel, est retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile.

Article 8 : Convocations¹⁰

La convocation et la note explicative de synthèse sont transmises par voie dématérialisée, sauf pour les conseillers ayant expressément émis le souhait de recevoir ces documents par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, 5 (cinq) jours francs au moins avant celui de la réunion.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 9 : Ordre du jour¹¹

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage et subsidiairement par voie électronique sur le site internet de la commune.

Article 10 : Accès aux dossiers¹²

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, service administration générale, aux heures ouvrables, durant les cinq (5) jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaire (tablette numérique).

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

Article 11 : 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 Maire apporte une réponse dans un délai de 15 jours maximum, ou en cas de nécessité, communique le délai de réponse nécessaire.

⁹ article L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT

¹⁰ article L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT

¹¹ article L.2121-10 du CGCT

¹² articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Le quorum¹³

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 13 : Pouvoirs¹⁴

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par mail ou signalés sur i-delibRE (logiciel de dématérialisation utilisé à ce jour) avant la séance du conseil municipal ou peuvent être remis au maire au début de la séance.

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

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 14 : Secrétariat de séance¹⁵

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Lors de chaque séance du conseil municipal, assistent aux séances le(la) responsable directeur/trice de l'administration générale ou son(sa) représentant(e) assure les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public¹⁶

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale mutualisée ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

¹³ article L. 2121-17 du CGCT

¹⁴ article L.2121-20 du CGCT

¹⁵ article L.2121-15 du CGCT

¹⁶ article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Assistent aux séances du conseil municipal, le Directeur Général des Services de la commune et les directeurs/trices généraux adjoint(e)s (en cas de besoin).

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent soumis à une obligation de réserve.

Article 16 : Enregistrement des débats¹⁷

Les séances peuvent être retransmises par un moyen de communication audiovisuelle.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur auprès des membres du conseil municipal.

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

Article 17 : Police de l'assemblée¹⁸

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

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

Le public admis ne pourra pénétrer dans la salle avec de la nourriture, des boissons ou des animaux.

¹⁷ article L.2121-18 du CGCT

¹⁸ article L.2121-16 du CGCT

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 18 : Déroulement de la séance¹⁹

En application de l'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.

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.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

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 CGCT.

Article 19 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés. La réunion du conseil municipal peut alors se tenir sans aucun public.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant 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.

¹⁹ article L. 2121-29 du CGCT

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la retirer 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 injurieuses.

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

Article 21 : 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 émanant d'un conseiller ou de plusieurs membres du conseil municipal.

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

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

Article 22 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Dans le cas d'un amendement déposé avant ou en cours de séance, il ne peut être discuté en séance que dans la mesure où le projet de délibération qu'il concerne a été porté à l'ordre du jour et a été effectivement mis en discussion.

Article 23 : Vœux et motions²⁰

Les vœux se définissent comme des délibérations non exécutoires portant sur tout objet d'intérêt local ne relevant pas directement de la compétence de la commune ou ayant une incidence sur la vie de celle-ci.

Les motions sont des délibérations relatives aux domaines de responsabilités de la commune.

Les propositions de motion ou de vœu doivent être communiqués au Maire par écrit au moins 8 jours francs avant la séance.

Article 24 : Référendum local²¹

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à

²⁰ article L 2121-29 du CGCT

²¹ articles L 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT

l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 25 : Votes²²

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

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

Si un membre du conseil municipal est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au maire, de quitter la salle pendant le débat et de ne pas prendre part au vote.

Article 26 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

²² articles L 2121-20 et L.2121-21 du CGCT

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Liste des délibérations²³

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations du conseil municipal est affichée à la mairie, sur le tableau d'affichage extérieur et publiée sur le site internet de la commune www.evron.fr.

Une synthèse sommaire des décisions du maire est affichée. Les décisions sont consultables à la mairie, service « administration générale ».

Article 28 : Procès-verbaux²⁴

La signature du président (maire ou son représentant) et du secrétaire de séance est déposée sur le feuillet de clôture du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la commune www.evron.fr

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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

²³ article L.2121-25 du CGCT

²⁴ article L.2121-23 du CGCT

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 29 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un conseiller municipal.

Article 30 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au conseil municipal à compter du 22 septembre 2022.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation²⁵.

²⁵ article L 2121-8 du CGCT