

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PULLIGNY

révision à compter du 01/07/2022 (ordonnance 2021-1370 du 07/10/2021)

Les modifications apportées sont en bleu

*Les communes de plus de 1000 habitants ont l'obligation d'établir un règlement dans les six mois qui suivent l'installation de l'assemblée délibérante (art 2121-8 du CGCT)*

## Table des matières

### Chapitre I : réunions du conseil municipal

- 1 fréquence des réunions
- 2 convocation des conseillers
- 3 ordre du jour
- 4 droit des élus, accès aux dossiers
- 5 questions orales et écrites

### Chapitre II : tenue des séances

- 6 présidence de séance
- 7 quorum
- 8 procurations de vote
- 9 secrétariat de séance
- 10 communication
- 11 présence du public
- 12 huis clos
- 13 police des réunions

### Chapitre III : débats et vote des délibérations

- 14 débats ordinaires
- 15 débat d'orientation budgétaire
- 16 vote
- 17 suspension de séance
- 18 clôture de séance

### Chapitre IV : Compte rendus et procès-verbaux

- 19 registre du conseil municipal
- 20 **compte rendu**
- 21 **Procès-verbal**

### Chapitre V : Commissions municipales

- 22 fonctionnement des commissions municipales
- 23 désignation des délégués
- 24 commission d'appel d'offres

### Chapitre VI : Dispositions diverses

- 25 bulletin d'information
- 26 modification du règlement intérieur
- 27 autres dispositions

REÇU EN PREFECTURE

le 27/06/2022

Application agréée E-legalite.com

21\_DA-054-215404377-20220622-2022\_083-DE

## **Chapitre I : réunions du conseil municipal**

### **Article 1 : Les réunions du conseil municipal.**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (art 2121-7 du CGCT).

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires de la commune l'exigent.

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 dans les communes de 1 000 habitants et plus.

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

Par ailleurs le Conseil Municipal peut être réuni en session extraordinaire à la demande :

- du Préfet, représentant l'Etat auprès de la Commune ;
- du Maire, chaque fois qu'il le juge utile ;
- de la majorité des membres en exercice du Conseil Municipal, suite à une demande motivée.

Lorsqu'il y a une session extraordinaire, la convocation précise un ordre du jour déterminé et le Conseil ne peut traiter d'autres affaires.

### **Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.**

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 adressée aux membres du conseil de préférence par voie dématérialisée, par écrit et à domicile dans le cas où la voie dématérialisée serait impossible, trois jours francs au moins avant celui de la réunion (art 2121-11 du CGCT).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Dans la mesure du possible, la date du conseil sera communiquée au minimum 10 jours avant la tenue de la séance.

### **Article 3 : L'ordre du jour.**

Le Maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est inscrit sur la note explicative de synthèse et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil l'accepte ou non, à la majorité absolue.

### **Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil.



**Article 5 : Le droit d'expression des élus : questions orales ou écrites**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Toute question écrite doit parvenir 48 heures avant la tenue de la réunion du conseil municipal.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

## **Chapitre II : Tenue des séances**

**Article 6 : Présidence de séance.**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

**Article 7 : Le quorum.**

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 trois 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 condition de quorum.

**Article 8 : Les procurations de vote.**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion. 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. 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.

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 9 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire parmi les élus.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Il peut être adjoint au secrétaire de séance un ou plusieurs auxiliaires, pris en dehors des membres du conseil, qui assiste(nt) aux séances mais sans participer aux délibérations. Celui (ceux) ci ne prend(preennent) la parole que sur invitation expresse du maire et reste(nt) tenu(s) à l'obligation de réserve.



**Article 10 : La communication locale.**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse. En tout état de cause, la communication se fait par voie d'affichage ~~du compte rendu ou~~ du procès-verbal de séance. ~~Le compte rendu~~/procès-verbal est signé par le maire et le secrétaire de séance.

**Article 11 : La présence du public.**

Les réunions du conseil municipal sont publiques. 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 12 : La réunion à huis clos.**

A la demande du Maire ou du tiers des 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.

**Article 13 : La police des réunions.**

Le Maire a seul la police de l'assemblée  
Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

## **Chapitre III : débats et vote des délibérations**

**Article 14 : Les débats ordinaires.**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

**Article 15 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements*) sont à la disposition des membres du conseil. Ils sont joints à la convocation du Conseil municipal pour la séance du DOB. Ces éléments, qui comportent les informations suffisantes sur la préparation du budget communal, peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire.

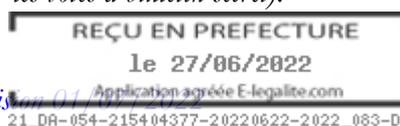
Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

**Article 16 : Le vote.**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le nom des conseillers s'abstenant, ne prenant pas part au vote ou votant contre une décision sera inscrit dans le décompte des voix sur les délibérations.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).



En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

**Article 17:** La suspension de séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque trois membres la demandent.

**Article 18:** La clôture de séance.

Le Maire prononce seul la clôture de séance. Dès lors, toute discussion ne peut être reportée sur le procès-verbal et ne relève plus de la séance du conseil municipal.

Le public peut être amené à prendre la parole.

## **Chapitre IV : Compte rendus, procès-verbaux et registre des délibérations**

**Article 19 :** Le registre du conseil municipal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Le feuillet portant la liste des élus présents et des procurations doit être présenté en fin de séance, associé à la liste des délibérations classées selon leur numéro d'ordre et doit être signé par le maire ou le secrétaire de séance.

**Article 20 :** Le compte rendu

n'a plus cours

**Article 21 :** Le procès-verbal.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui reprend les termes de la note de synthèse de présentation de chaque point ainsi que la teneur des débats en mentionnant l'identité de chaque intervenant et le sens de son intervention. Il doit faire mention de la date et de l'heure de la séance, du nom des élus présents et des procurations, du quorum, de l'ordre du jour de la séance. Il porte les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ainsi que les demandes de scrutin particulier. Le procès-verbal est signé par le maire et le secrétaire de séance qui s'assure que les débats ont été équitablement retranscrits.

Le procès-verbal, contrairement au registre des délibérations doit faire état du nom des votants et du sens de leur vote.

Le procès-verbal est adressé sous huitaine à l'ensemble du conseil municipal par voie dématérialisée, ou à défaut sous format papier. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement et, une fois approuvé, est mis en ligne sur le site internet de la commune et diffusé dans la newsletter.

## **Chapitre V : Commissions communales**

**Article 22 :** Fonctionnement des commissions communales

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont définies par le maire en début de mandat et ont fait l'objet d'une délibération listant les différentes commissions ainsi que les membres qui les composent.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

### **Article 23 : La désignation des délégués.**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 24 : La commission d'appel d'offres.**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par les trois membres titulaires ou 3 membres suppléants qui ont été désignés régulièrement ; cette désignation ayant fait l'objet, au début du mandat, d'une délibération particulière.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

### **Article 25 : Le bulletin d'information générale.**

A) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe. L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose :

" 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

- 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal (Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du Conseil Municipal).
- Site internet : l'opposition municipale dispose d'une page web avec possibilité de mise à jour une fois par mois.
- Facebook : l'opposition municipale a la possibilité de diffuser 12 posts par an.
- Newsletter : l'opposition municipale a la possibilité de publier un article une fois par mois.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/06/2022

#### B) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 1 mois avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal et 5 jours pour les autres publications.

#### C) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (*ou selon le cas, les groupes*) en sera immédiatement avisé.

#### **Article 26 : La modification du règlement intérieur.**

La moitié (*ou X membres*) peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

#### **Article 27 : Autres dispositions.**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de PULLIGNY le 22 juin 2022 par 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention.

