

Règlement Intérieur Conseil Municipal de la Commune de Trouville-sur-Mer

Sommaire

<u>Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal</u>	4
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales	
<u>Chapitre II : Tenue des séances</u>	7
Article 6 : Présidence Article 7 : Quorum Article 8 : Pouvoirs Article 9 : Secrétariat de séance Article 10 : Accès et tenue du public Article 11 : Enregistrement des débats Article 12 : Séance à huis clos Article 13 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre III : Débats et votes des délibérations</u>	10
Article 14 : Déroulement de la séance Article 15 : Débats ordinaires Article 16 : Débat sur les orientations budgétaires Article 17 : Suspension de séance Article 18 : Amendements – Vœux et motions Article 19 : Participation des électeurs aux décisions locales Article 20 : Votes Article 21 : Clôture de toute discussion	

<u>Chapitre IV : Information du public</u>	14
<p>Article 22 : Liste des délibérations examinées</p> <p>Article 23 : Procès-verbaux</p>	
<u>Chapitre V : Commissions et Comités consultatifs</u>	15
<p>Article 24 : Commissions municipales</p> <p>Article 25 : Fonctionnement des commissions municipales, à l'exception de la commission d'appel d'offres et la commission de délégation de service public</p> <p>Article 26 : Comités consultatifs</p> <p>Article 27 : Commission d'appels d'offres</p> <p>Article 28 : Commission plénière</p>	
<u>Chapitre VI : Dispositions diverses</u>	18
<p>Article 29 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux</p> <p>Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</p> <p>Article 31 : Commission municipale des impôts directs</p> <p>Article 32 : Bulletin d'information générale – Droit d'expression</p> <p>Article 33 : Sécurité et prévention de la délinquance (Action de l'Etat)</p> <p>Article 34 : Modification du règlement intérieur</p> <p>Article 35 : Application du règlement intérieur</p>	
<u>Annexe : Prévention des conflits d'intérêt</u>	20

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

(Réf. articles L.2121-7 et L2121-9 du 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. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion. (...)

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances [...]. »

« 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

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

Article 2 : Convocations

(Réf. Articles L2121-10 et L 2121-12 du CGCT)

« Toute convocation est faite par le maire ou (par un adjoint, par délégation du 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, le lieu de la réunion (qui se déroule en principe à la mairie) et si le conseil municipal se tient par téléconférence.

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, 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, 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

(Réf. Articles L2121-10 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

La convocation est affichée en mairie, mise en ligne sur le site Internet de la Ville et mentionnée au registre des délibérations.

Article 4 : Accès aux dossiers

(Articles L2121-12 ; L2121-13 ; L2121-13-1 et L2121-26 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. »

« La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. (...) »

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et 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. »

Dans le cas de concession-délégation de service public, les documents sur lesquels le conseil municipal doit se prononcer seront transmis quinze jours au moins avant la séance au cours de laquelle il doit en être délibéré. 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.

De manière générale, les membres du conseil municipal qui souhaitent consulter des dossiers, pendant les heures ouvrables de la mairie, adresseront un courriel au Maire ou au Directeur général des services.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel une adresse électronique « nom.prenom@mairie-trouville-sur-mer.fr).

Pour les conseillers municipaux ne pouvant utiliser les moyens informatiques, à leur demande, un envoi des documents par voie postale peut être organisé.

Article 5 : Questions orales

(Réf. Art. L2121-19 du CGCT)

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires 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. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. »

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux.

Le texte des questions est adressé par courriel au Maire ou au Directeur général des services 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception à partir duquel ce délai s'apprécie. Le nombre de questions orales est limité à une par Conseiller municipal.

Le Maire est seul compétent pour accepter ou non la question orale. En cas de refus, il fera connaître sa décision par écrit et la motivera. Le Maire peut également décider de transmettre les questions pour examen à la ou les commissions municipales intéressées.

Les questions orales sont traitées lors des questions diverses, après épuisement de l'ordre du jour.

Lors de cette séance le Maire ou l'Adjoint qu'il aura désigné répond aux questions posées oralement par les Conseillers municipaux.

Si la question devait entraîner une délibération, elle devrait être reportée à la séance suivante, après avoir été examinée par la ou les commissions concernées, selon l'appréciation du Maire.

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

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 6 : Présidence

(Réf. Articles L2121-14 ; L2122-8 du 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. »

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, donne connaissance des procurations, 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 7 : Quorum

(Réf. Art. L2121-17 du 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 doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un Conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Tout élu présent à tout ou partie de la réunion du conseil municipal et/ou disposant d'une procuration, signe la feuille d'émargement pour son compte et pour la personne lui ayant donné procuration.

Article 8 : Pouvoirs

(Réf. Art. L2121-20 du 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 plus tard, au maire au début de la réunion

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance. Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

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 9 : Secrétariat de séance

(Réf. Art. L. 2121-15 et L2121-23 modifié 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. [...] »

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. »

Le secrétaire de séance est un(e) élu(e), il 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Accès et tenue du public

(Réf. Article L2121-18 alinéa 1^{er} du 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 autorisé par le président.

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.

A noter, lorsque le public, afin de respecter l'application de règles sanitaires notamment, n'est pas autorisé à assister aux séances, ou autorisé en nombre limité, la publicité des débats est assurée par leur retransmission en direct de manière électronique.

Article 11 : Enregistrement des débats

(Réf. Article L2121-18 alinéa 3 du 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.

Article 12 : Séance à huis clos

(Réf. Article L2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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.

Article 13 : Police de l'assemblée

(Réf. Article L2121-16 du 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. »

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il peut procéder à une suspension de la séance en cas de désordre et en fixer la durée.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant de ne pas perturber le bon déroulement des débats.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du conseil municipal peuvent faire l'objet de sanctions selon les modalités suivantes :

- rappel à l'ordre à tout Conseiller qui perturbe le déroulement de la séance de quelques manières que ce soit
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal pour tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre
- en cas de persistance du trouble, l'intéressé peut être expulsé et le président peut lever la séance.

Le Président peut également mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus excéderaient le droit de libre expression, ce qui serait le cas notamment de propos diffamatoire ou injurieux, d'attaques personnelles ou de manifestations excessives d'approbation ou d'improbation.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Conformément aux dispositions de l'article L2121-29 du 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'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce 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 14 : Déroulement de la séance

(L2121-12 du CGCT)

A l'ouverture de la séance, le Maire (ou le président de séance) procède à l'appel des Conseillers présents, énonce les pouvoirs reçus, constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire décline ensuite les points inscrits à l'ordre du jour. Il soumet, si nécessaire et à titre exceptionnel, à l'approbation du conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen de la séance du jour. Il fait part des questions orales reçues et retenues par ses soins. Le président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations accordées par le conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour dans l'ordre de celui-ci sauf accord de l'assemblée pour un motif soulevé par un des membres.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le Maire ou les rapporteurs. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président ou de l'Adjoint compétent.

Le président clôt la séance lorsque l'ordre du jour et les questions orales sont épuisées. Une fois la clôture prononcée, aucune intervention ou explication de vote n'est prise en compte.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole, qu'après l'avoir demandée au Président de la séance, et l'avoir obtenue.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Afin de ne pas alourdir les débats les Conseillers opteront pour un temps de parole raisonnable.

Si un membre du conseil municipal s'écarterait de la question posée ou troublerait le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole pourrait lui être retirée.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur 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.

Les déclarations faites par le Conseiller municipal ou le groupe peuvent être remises à la fin de la séance auprès du Directeur général des services pour être annexées au procès-verbal.

Chaque délibération est soumise aux voix après que les Conseillers municipaux qui le souhaitent ont expliqué leur vote.

Article 16 : Débat sur les orientations budgétaires

(Réf. Art. L2312-1 du 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. (...)

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Ce débat est précédé par la présentation d'un rapport comportant notamment les informations suivantes :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Ces orientations devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le débat d'orientation budgétaire qui suivra la présentation du rapport donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Le rapport est transmis par la commune au président de la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie dans un délai de quinze jours à compter de son examen par le conseil municipal. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen (article D2312-3 du CGCT).

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un Conseiller.

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

Article 18 : Amendements – Vœux ou motions

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Tout Conseiller municipal peut déposer auprès du Maire, vœux ou motions portant sur des sujets d'ordre national dès lors qu'un rapport plus ou moins direct existe sur le plan local. Ces vœux pourront être transmis par le Maire aux commissions compétentes puis soumis au vote du conseil municipal.

Article 19 : Participation des électeurs aux décisions locales

(Réf. Articles L1112-15 et L1112-16 modifié et L1112-17 du CGCT) – (Articles LO 1112-1 à 1112-3, et suivants du CGCT)

Consultation des Electeurs

Conformément aux dispositions des articles L1112-15, L1112-16 et L1112-17 du CGCT :

« Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité ».

« Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La demande est adressée au maire [...]. Il accuse réception de la demande et en informe le conseil municipal [...] à la première séance qui suit sa réception. [...]

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. »

Une collectivité territoriale peut être saisie, (dans les conditions prévues ci-dessus), de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé.

La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient à l'assemblée délibérante [...]. »

« L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...) ».

Référendum local

Conformément aux dispositions des articles LO1112-1, LO1112-2, LO1112-3 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 d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. »

« Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2 (ci-dessus), l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. [...] »

Les dépenses liées à l'organisation d'une consultation des électeurs ou d'un référendum local constituent une dépense obligatoire de la collectivité territoriale qui l'a décidée.

Article 20 : Votes

(Réf. Articles L2121-20 et L2121-21 modifié du CGCT)

« (...) 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. »

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »

Conformément au droit commun en matière électorale, les abstentions, les votes blancs et nuls n'entrent pas en compte pour le calcul des suffrages exprimés.

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 le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Le Conseiller municipal titulaire d'un pouvoir doit manifester son vote par deux fois.

Les questions suivantes sont posées :

- Qui ne prend pas part au vote ?
- Qui s'abstient ?
- Qui vote contre ?

Le vote du compte administratif (article L1612-12 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 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

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

CHAPITRE IV : Information du public

Article 22 : Liste des délibérations examinées

(Réf. Article L2121-25 modifié du 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.

Elle comprend a minima, la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal comme suit :

- Délibération n°... examinée le ... - Objet de la délibération – Approuvée/rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

Article 23 : Procès-verbaux

(Réf. Article L2121-15 modifié du CGCT)

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

«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. »

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.

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.

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 24 : Commissions municipales

(Réf. Article L2121-22 du 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 1 000 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.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	
NOM DE LA COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
1 - Finances et foncier	8
2 - Affaires sociales, santé, seniors et logement	8
3 - Patrimoine, urbanisme et aménagement	10
4 - Travaux, voirie, propreté, espaces verts et bâtiments	8
5 - Mobilités urbaines (sécurité, transport et accessibilité)	10
6 - Vie associative, sports et temps de l'enfant	10
7 - Affaires maritimes, port, tourisme et développement économique	8
8 - Développement durable, qualité de vie et environnement	8
9 - Animations, affaires culturelles et communication	8
10 - Du personnel, de la formation et de l'emploi	10
11 - Observatoire de la plage et du littoral	8

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire.

Article 25 : Fonctionnement des commissions municipales, à l'exception de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public

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.

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

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 d'un Adjoint le représentant sans notion de quorum. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour sont adressées par courriels aux membres de la commission, cinq jours avant la date fixée et les documents de travail au moins trois jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Chaque commission étudie les problèmes de sa compétence. Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les avis sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents.

Article 26 : Comités consultatifs

(Réf. article L2143-2 du 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 27 : Commissions d'appels d'offres et de Délégations de service public

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de ces commissions sont régies par l'article L 1411-5 du CGCT :

« (...) La commission est composée :

Lorsqu'il s'agit (...) d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; (...)

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public. »

Par ailleurs l'article L1411-7 du CGCT précise que :

« Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article L1411-5, l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération. »

L'article L1411-13 du CGCT indique également que :

« 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. »

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des articles du CGCT liés aux dispositions économiques (titre Ier du livre V de la première partie du CGCT) et des articles du CGCT liés aux aides économiques possibles (L. 2251-1 à L. 2251-5), ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Tout projet d'avenant à un marché public (qui a été soumis à la CAO pour son attribution) et entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5 % du marché est soumis pour avis à la CAO.

Les autres dispositions relatives aux délégations de service public sont énoncées aux articles L1411-1 à L1411-19 du CGCT.

Article 28 : Commission plénière

Les membres du conseil municipal peuvent se réunir en commission plénière. Cette réunion a pour objet l'information de l'ensemble des Conseillers municipaux et l'examen de tout dossier d'envergure en cours que le Maire souhaite leur exposer ou faire discuter. Cette commission ne conduit pas à une prise de délibérations lors de la séance. Elle est convoquée par le Maire et se réunit sans public. La présence des services ou de tiers dûment habilités par le Maire, peut être sollicitée pour apporter leur concours à la réflexion.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux

(Réf. Article L2121-27 du CGCT et Article D2121-12 du CGCT)

« (...) les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

« [...] 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. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. »

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition, sur réservation, ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

(Réf. Article L. 2121-33 du 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. »

Article 31 : Commission communale des impôts directs

(Réf. Article L. 2121-32 du CGCT)

« Le conseil municipal dresse, chaque année, la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs, conformément à l'article 1650 du code général des impôts. »

Article 32 : Bulletin d'information générale – Droit d'expression

(Réf. article L. 2121-27-1 du CGCT)

« 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. »

La répartition de l'espace d'expression réservé aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée comme suit : 1 page de l'espace total de la publication (quelque soit le nombre de groupes).

Il devra y être traité de sujets relevant de la collectivité, de service public, d'intérêt public, sans allégations à caractère injurieux ou diffamatoire (à défaut la publication pourra être refusée).

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation 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, directeur de la publication du bulletin municipal, sur le fondement de la liberté de la presse, ne sera pas publié. Le groupe concerné sera informé.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire et à la Direction générale des services par mail, à une date fixée par le calendrier de publication du journal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites Internet.

Article 33 : Sécurité et prévention de la délinquance – Action de l'Etat

(Réf. Article L2121-41 du CGCT)

L'article 41 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 dispose :

« A la demande du maire, le représentant de l'Etat dans le département ou son représentant présente, une fois par an, devant le conseil municipal, l'action de l'Etat en matière de sécurité et de prévention de la délinquance pour la commune concernée. »

Article 34 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 35 : Application du règlement intérieur

Conformément aux dispositions de l'article L2121-8 du CGCT, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

ANNEXE

La Prévention des conflits d'intérêts

Au sens de la Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique :

« [...] les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. [...] ».

A l'article 2 de cette Loi, il est d'une part, défini que « constitue un conflit d'intérêts 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. »

Et il est d'autre part précisé que « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégué, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque le sujet est évoqué.

Le Décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de cette Loi, apporte les précisions sur les procédures à suivre lorsque les titulaires de fonctions électives locales estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, en distinguant d'une part, les personnes en tête d'un exécutif local (ici le Maire) et d'autre part, les Conseillers municipaux ayant reçu délégation de signature.

- Dans le premier cas, la personne concernée, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences, et désigne, dans les conditions prévues par la loi, la personne chargée de la suppléer. Par dérogation aux règles de délégation (prévues à l'article L2122-18 du CGCT), elle ne peut adresser aucune instruction à son délégué.
- Dans le second cas, la personne concernée informe le Maire, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences. Un arrêté du Maire détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

* Rappelons, le premier paragraphe de l'article 432-12 du code pénal qui précise :

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »