

Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le



ID : 034-213400880-20260422-D2026\_46-DE



---

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

## **Préambule :**

Le présent règlement vise à pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal. Il s'appuie sur les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article L.2121-8 du CGCT : « *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 précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. »*

## **CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal**

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

Article L.2121-7 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. »*

Article L.2121-9 du 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 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. »*

### **Article 2 : Convocations**

Article L.2121-10 du 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. »*

Article R.2121-7 du CGCT :

*« L'affichage des convocations prévues à l'article L.2121-10 a lieu à la porte de la mairie. »*

Article L.2121-12 du 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. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

##### Article L.2121-13 du CGCT :

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

##### Article L.2121-13-1 du CGCT :

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

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. (...) »

##### Article L.2121-12 alinéa 2 du 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. ».

A compter de la notification de la convocation pour le conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les pièces en lien avec la note explicative de synthèse en mairie (dans le cas par exemple où une pièce n'a pu être jointe à la note du fait de sa taille,...), sur rendez-vous pendant les heures ouvrables, au sein des locaux de la Mairie annexe – Direction Générale des Services.

La demande de consultation doit être formulée par écrit et adressée au Maire via le secrétariat du Conseil Municipal (Direction Générale des Services) ou par mail à l'adresse suivante : [mairie@vile-cournonterral.fr](mailto:mairie@vile-cournonterral.fr), sous couvert du maire.

Les documents sont à la disposition des conseillers lors de la séance du conseil.

##### Article L.2121-26 du CGCT :

« 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 L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration. [...] »

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

##### Article L.2121-19 du CGCT :

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

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 sont distinctes de l'ordre du jour. Elles ont pour objet de donner aux élus des informations sur des points précis, pendant une séance du conseil municipal.

Les questions orales doivent se limiter aux affaires d'intérêt strictement communal.

Les questions orales sont évoquées en tout dernier lieu, après examen complet des affaires figurant à l'ordre du jour. Chaque question ne peut porter que sur un seul sujet. Il ne peut être déposé plus de trois questions par séance, émanant de Conseillers différents.

Le Maire appelle la question orale, en fixant le temps de parole imparti à son auteur pour l'exposer et qui ne peut excéder 5 minutes. Le Maire ou un Adjoint au Maire y répond. Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette même question. Cette réponse ne fait l'objet d'aucun débat.

Afin d'enrichir le débat et de fournir la documentation nécessaire à la réponse, les textes des questions orales doivent être adressés par écrit au Maire via le secrétariat du Conseil Municipal (Direction Générale des

Services) ou par mail à l'adresse suivante : [mairie@ville-cournonterral.fr](mailto:mairie@ville-cournonterral.fr), au minimum 5 jours francs avant la tenue de la séance du Conseil Municipal.

Par mail, la Direction Générale des Services confirme la bonne réception de la question orale.

Les questions reçues seront transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

L'inscription des questions pour la plus proche réunion du Conseil se fera en fonction de leur ordre d'arrivée, de l'ordre du jour et après vérification de l'objet d'intérêt strictement communal et en l'absence de tout caractère polémique.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Maire peut en prononcer son report à un prochain Conseil Municipal. Si des questions orales ne peuvent pas faire l'objet de réponse le jour du conseil municipal, la question orale sera soit traitée lors du conseil suivant ou fera l'objet d'une réponse écrite transmise à tous les conseillers municipaux.

En début de séance, le Maire informe les Conseillers municipaux des questions orales retenues.

Le Maire ou le conseiller municipal qu'il a délégué répond aux questions orales en séance sans débat.

## **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.

Ces questions doivent être formulées par écrit au Maire via le secrétariat du Conseil Municipal (Direction Générale des Services) ou par mail à l'adresse suivante : [mairie@ville-cournonterral.fr](mailto:mairie@ville-cournonterral.fr).

La réponse pourra être apportée en séance ou par courrier, dans un délai de 30 jours.

## **CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs**

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

#### Article L.2121-22 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 membres des commissions sont élus par le Conseil Municipal en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

#### Article L.2143-3 du CGCT :

*« Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.*

*Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. (...)*

*Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil*

départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

*Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.*

*Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées. (...)*

*Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres. »*

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

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

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

La commission se réunit sur convocation du maire. 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, est adressée à chaque conseiller dans les mêmes conditions de convocation que le conseil municipal.

La règle est la tenue des réunions en présentiel. Cependant, en cas de situation particulière (empêchement, pandémie, etc.), afin de permettre aux conseillers municipaux de participer aux différentes commissions, celles-ci peuvent être tenues en Visioconférence. Ces Visioconférences ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la commission que les personnes habilitées à siéger et à la condition que les identités soient vérifiées et certaines ;

- que le président (ou le vice-président) soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la commission par Visio conférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.

En cas de problème technique, le président ou le vice-président de la commission pourra refuser à tout moment l'organisation de la Visioconférence.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

## **Article 9 : Comités consultatifs ou groupe projet**

Article L.2143-2 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. »*

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

Chaque Comité créé comprendra un membre de la minorité.

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.

## **Article 10 : Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres (CAO) intervient à titre principal dans le choix des offres, donc dans l'attribution des marchés.

La constitution de commissions d'appel d'offres est toujours obligatoire lorsqu'une procédure formalisée est mise en œuvre.

Elle n'est, en revanche, pas obligatoire en procédure adaptée.

### Article L.1414-2 CGCT

*« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, [...], le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5. [...]*

*En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres. »*

### Article L.1411-5-II du CGCT :

*« II.-La commission est composée :*

*a) Lorsqu'il s'agit d'une [...] commune de 3 500 habitants et plus [...], 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. »*

Les documents relatifs aux consultations lancées sont consultables depuis le profil d'acheteur utilisé par la Commune.

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 11 : Présidence**

#### Article L.2121-14 du CGCT :

*« Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte financier unique 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, fait procéder au vote pour désigner le secrétaire de séance, 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 12 : Quorum**

#### Article L.2121-17 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.2121-12, 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.

### **Article 13 : Mandats**

#### Article L.2121-20 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L.331-3 du code de la sécurité sociale, 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. »*

Le mandataire remet son pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. Le pouvoir peut être établi 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.

### **Article 14 : Secrétariat de séance**

#### Article L.2121-15 du CGCT :

*« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

*Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations ».*

Le 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 constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance (DGS, DGA, chef de service, etc.) prennent la parole sur invitation expresse du maire.

### **Article 15 : Accès et tenue du public**

#### Article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> 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.

### **Article 16 : Enregistrement des débats**

#### Article L.2121-18 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. »*

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune.

La diffusion sur Internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du règlement général sur la protection des données<sup>1</sup>.

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

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier<sup>2</sup>.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur Internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

### **Article 17 : Séance à huis clos**

Article L.2121-18 alinéa 2 du 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.

### **Article 18 : Police de l'assemblée**

Article L.2121-16 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.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement pourront faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- Expulsion de l'intéressé(e)

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

Article L.2121-29 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.*

<sup>1</sup> cf. CNIL - Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales

<sup>2</sup> QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat

*Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse de régler les affaires qui lui sont soumises, il peut être passé outre.*

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

### **Article 19 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance, 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 prend note des rectifications éventuelles et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

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.

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.

### **Article 20 : Organisation des débats**

Le Maire dirige les débats. Un conseiller ne peut intervenir qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

L'orateur ne s'adresse qu'au conseil municipal ; il parle de sa place. Le Maire, seul, peut interrompre l'orateur.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. A ce titre, le temps de parole des conseillers municipaux sur chaque affaire appelée à l'ordre du jour est normalement limité à 5 minutes. Toutefois, pour des sujets que le Président jugera particulièrement complexes, celui-ci pourra prolonger le temps de parole jusqu'à 10 minutes. Chaque conseiller s'efforcera, en toutes hypothèses, de présenter ses remarques et propositions de façon concise.

Si un orateur s'écarte de la question traitée, aborde des sujets d'ordre politique ne concernant pas Cournonterral ou polémique dont l'objet s'écarte du champ de compétence du conseil municipal, blesse la convenance, trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles ou enfreint le règlement, le Maire le rappelle à l'ordre. La parole peut lui être retirée par le Maire qui peut faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18 du présent règlement.

Il est interdit, sous peine d'un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, de prendre ou de demander la parole, ou d'intervenir pendant le déroulement du vote.

Il appartient au Maire, seul, de mettre fin aux débats.

### **Article 21 : Débat d'orientation budgétaire**

Article L.1612-26 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), « *Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.* »

## **Article 22 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

## **Article 23 : Amendements**

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 24 : Votes**

Article L.2121-20 alinéa 2 du CGCT :

« (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

*Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. »*

Article L.2121-21 du CGCT :

« 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. »*

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

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

## **Article 25 : Clôture de toute discussion**

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

## **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 26 : Liste et Registre des délibérations**

Article L.2121-25 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, lorsqu'il existe. »

Article L.2121-23 du 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. »*

Les délibérations sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance, puis transmises en préfecture au contrôle de légalité.

Les délibérations inscrites par ordre de dates sont consignées dans un registre.

## **Article 26bis : Procès-verbaux**

### Article L.2121-15 du CGCT :

*« [...] 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.*

*[...] 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. [...]* »

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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 une retranscription synthétique des débats.

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.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Le procès-verbal de chaque séance est adressé à chacun des conseillers municipaux avec la convocation de la séance ultérieure. Il est approuvé lors de cette séance.

Les membres du conseil municipal peuvent solliciter une modification du procès-verbal jusqu'à 48h avant le Conseil Municipal suivant. Le Maire se réserve le droit de prendre en compte ou pas cette demande de modification.

Chaque procès-verbal de séance, éventuellement corrigé, est mis aux voix pour adoption dans les conditions de l'article L.2121-15 du CGCT.

## **CHAPITRES VI : Dispositions diverses**

### **Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

#### Article L.2121-27 du 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. »*

#### Article D.2121-12 du CGCT :

*« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L.2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition. (...)*

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

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

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun mis à disposition par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 1 mois à compter de l'adoption du présent règlement.

Le local mis à disposition est la salle des Lys, dans l'enceinte du Château Mallet, de 16h à 20h le mercredi.

Le local mis à disposition n'est pas destiné à être une permanence, ni à accueillir des réunions publiques<sup>3</sup>, ni à servir de permanence électorale pour les élus<sup>4</sup>.

## **Article 29 : Bulletin d'information générale**

### Article L.2121-27-1 du CGCT :

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. »

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

### Concernant le journal municipal :

Un quart de page de chaque parution d'un journal municipal sera réservé à l'expression de l'opposition.

Il sera possible d'y intégrer des photographies ou illustrations libres de droits, des graphiques, des tableaux etc.

La signature de la tribune pourra être accompagnée de coordonnées et d'un lien hypertexte vers un site ou un blog, sous réserve du respect de la législation en vigueur.

### Concernant le compte Facebook de la Mairie :

Une fois par mois, l'opposition aura la possibilité de faire publier sur la page Facebook de la Mairie un « post » de 1000 caractères espaces compris, avec la possibilité d'insérer un lien vers un article ou un texte respectant la législation en vigueur.

### Concernant le site Internet de la Mairie :

Une page sera dédiée à l'expression de l'opposition. L'utilisation des liens hypertextes est autorisée, sous réserve du respect de la législation en vigueur.

La fréquence des parutions est de 1/trimestre.

Pas de vidéos hébergées sur le site : renvoi par lien HTML.

2000 caractères maximum, espaces compris.

### Concernant les réunions publiques :

Dans toutes les réunions publiques où le maire présente des informations sur les réalisations municipales pour tout ou partie de la commune, et sur les projets pour tout ou partie de la commune, les élus de l'opposition pourront intervenir comme tout citoyen présent à la manifestation.

## **Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

### 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 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

### Article L.2122-18 alinéa 4 du CGCT :

« Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. »

<sup>3</sup> Rep. Min. n°36602 : JOAN Q, 13mai 1996.

<sup>4</sup> Rep. Min. n°55877 JOAN 22 mars 2005.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 32 : 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.

### **Article 33 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Cournonterral.