



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTBERON

APPROUVÉ PAR DÉLIBÉRATION DU 20 NOVEMBRE 2020

L'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| PRÉAMBULE | 2 |
| CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL | 2 |
| Article 1 : périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 du CGCT) | 2 |
| Article 2 : convocations et ordre du jour (articles L2121-10 et L2121-11 du CGCT) | 2 |
| Article 3 : accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat de service public (articles L2121-12, L2121-13 et L2121-13-1 du CGCT) | 2 |
| Article 4 : droit d'expression des élus, les questions orales (article L2121-19 du CGCT) | 3 |
| CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES ET DES DÉBATS DU CONSEIL MUNICIPAL | 3 |
| Article 5 : présidence, secrétariat et déroulement des séances (article L2121-14 et L2121-15 du CGCT) | 3 |
| Article 6 : police des séances et des débats (article L2121-16 du CGCT) | 3 |
| Article 7 : quorum et pouvoir écrit (article L2121-17 et L2121-20 du CGCT) | 4 |
| Article 8 : publicité des séances (article L2121-18 du CGCT) | 4 |
| Article 9 : suspension de séance | 4 |
| CHAPITRE 3 : VOTES DES DÉLIBÉRATIONS ET PUBLICITÉ DES DÉCISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL | 4 |
| Article 10 : amendements | 4 |
| Article 11 : votes (articles L2121-20 et L2121-21 du CGCT) | 5 |
| Article 12 : procès-verbal ou compte rendu (article L2121-23 et L 2121-25 du CGCT) | 5 |
| CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES | 5 |
| Article 13 : contributions politiques écrites dans les supports d'information municipaux (article L2121-27-1 du CGCT) | 5 |
| Article 14 : modification du règlement intérieur | 6 |
| Article 15 : application du règlement intérieur | 6 |

PRÉAMBULE

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du conseil municipal de Montberon s'engage à représenter l'ensemble des Montberonnaises et des Montberonnais, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République française : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Chaque membre du conseil municipal s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours chaque fois qu'il en est requis par le représentant de l'État dans le département ou par une demande motivée du tiers des membres du conseil municipal en exercice.

Article 2 : convocations et ordre du jour (articles L2121-10 et L2121-11 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 ; trois (3) jours francs au moins avant celui de la réunion.

Pour la Commune de Montberon, les élus ont été invités à faire part de leur choix sur le mode de transmission de la convocation lors du conseil municipal d'investiture. Possibilité leur est donnée de modifier ce choix par une demande écrite auprès des services municipaux.

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

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.

Article 3 : accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat de service public (articles L2121-12, L2121-13 et L2121-13-1 du CGCT)

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.

Durant les trois (3) jours francs précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires, les projets de contrat et de marché, en mairie, aux heures ouvrables, sur demande à l'administration communale, sous couvert du maire.

Pour la Commune de Montberon, dans la mesure du possible une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée dans les meilleurs délais aux membres du conseil municipal.

Dans tous les cas, ces dossiers et projets seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 4 : droit d'expression des élus, les questions orales (article L2121-19 du CGCT)

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne peuvent donner lieu à aucun vote mais peuvent donner lieu à un débat.

Afin de pouvoir apporter des réponses circonstanciées, le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Le texte des questions est à adresser par courrier ou par voie électronique conjointement aux adresses suivantes : mairie@montberon.fr et secretairegeneral@montberon.fr

Le maire ou l'adjoint compétent répond aux questions posées oralement par les membres du conseil municipal.

Les réponses aux questions orales sont traitées en fin de séance du conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour, pendant une durée limitée à 30/45 minutes.

Les questions non traitées ou déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

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.

Le procès-verbal de séance retrace ces questions et les débats auxquels elles peuvent donner lieu.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES ET DES DÉBATS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 5 : présidence, secrétariat et déroulement des séances (article L2121-14 et L2121-15 du CGCT)

Le maire et à défaut celui qui le remplace (cas : élection du maire, adoption du compte administratif, empêchement), préside le conseil municipal.

Le président de séance procède à l'appel des conseillers, demande la nomination d'un/des secrétaires de séance, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs écrits et ouvre la réunion par la mise aux voix du procès-verbal de la séance précédente en notant les rectifications éventuelles. Le président rappelle ensuite l'ordre du jour, écoute les réclamations éventuelles quant aux affaires inscrites au débat. Le président dirige aussi 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 secrétaire les preuves des votes, en proclame les résultats. Le président aborde pour finir les questions orales et rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du conseil municipal (article L2122-23 du CGCT). Il prononce enfin, l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Un ou plusieurs secrétaires de séance sont désignés au début de chaque réunion parmi les élus municipaux. Le secrétaire assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Le secrétaire de séance rédige un procès-verbal de séance.

Le conseil municipal peut adjoindre au secrétaire des auxiliaires de séances (fonctionnaires communaux), pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations. Ces auxiliaires peuvent prendre la parole sur invitation du président de séance, sans interruption de séance et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 6 : police des séances et des débats (article L2121-16 du CGCT)

Le président de séance a seul la police de l'assemblée et doit faire observer ce règlement.

Lorsqu'un conseiller municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles (diffamations, injures), le président doit le rappeler à la modération et au besoin lui retirer la parole.

Le président peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre (élu, fonctionnaire municipal ou personne du public).

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

Article 7 : quorum et pouvoir écrit (article L2121-17 et L2121-20 du CGCT)

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 et se vérifie avant chaque question mise en délibérée si un des membres venait à s'absenter en cours de séance.

En cas de quorum insuffisant, le président lève la séance et renvoie les points de l'ordre du jour à une séance ultérieure à trois (3) jours au moins d'intervalle. Séance à laquelle les sujets pourront être délibérés valablement sans condition de quorum.

Les pouvoirs écrits donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance ou qui devrait s'absenter pour le délibéré d'un point de l'ordre du jour peut mandater un collègue de son choix en lui donnant un pouvoir écrit de voter en son nom.

Les pouvoirs écrits sont remis, au plus tard, au président au début de la séance, ou quand un conseiller municipal se retire afin de faire connaître son intention d'être représenté.

Article 8 : publicité des séances (article L2121-18 du CGCT)

Par principe, les séances du conseil municipal sont publiques. Le public occupe des emplacements réservés à son accueil dans l'enceinte du conseil. Le public doit observer le silence et s'abstenir de toute intervention ou manifestation.

Par exception, le conseil municipal peut se dérouler à huis clos sur demande de trois membres ou du maire. La décision du huis clos est prise par un vote public du conseil municipal, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les séances peuvent être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. La retransmission ou l'enregistrement des séances fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier pour respecter le droit à l'image du personnel municipal et du public. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Article 9 : suspension de séance

Le président peut décider de suspendre la séance ou de mettre aux voix toute demande d'un conseiller municipal de suspendre une séance.

La suspension ne peut être que de courte durée sinon elle équivaldrait à une levée de la séance en cours. Il revient au président d'en fixer la durée.

CHAPITRE 3 : VOTES DES DÉLIBÉRATIONS ET PUBLICITÉ DES DÉCISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 : amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal, par tout élu du conseil municipal.

Les amendements sont présentés par écrit auprès du président de séance, au plus tard en séance avant que le dossier ne soit soumis au vote de l'assemblée.

Les amendements sont présentés et justifiés oralement puis mis en discussion avant le vote sur le projet de délibération concerné. Le président ne peut pas refuser de mettre en discussion un amendement.

Le conseil municipal a l'obligation d'examiner tout amendement concernant une affaire à l'ordre du jour. Chaque amendement ne doit pas nécessairement faire l'objet d'un vote distinct.

Article 11 : votes (articles L2121-20 et L2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix sauf cas de scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, constaté par le président et le secrétaire de séance, qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- A main levée ;
- Au scrutin public par appel nominal (sur demande du quart des membres présents) ;
- Au scrutin secret (sur réclamation du tiers des membres présents ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation)

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. Le maire quitte la séance au moment du vote et ne préside pas cette affaire à l'ordre du jour (cf. article 5 du présent règlement).

Article 12 : procès-verbal ou compte rendu (article L2121-23 et L 2121-25 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale.

Une fois établi, ce compte rendu de séance est envoyé aux conseillers municipaux dans le délai d'une semaine, puis 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.

Le compte rendu transcrit les délibérations par ordre de date dans un « registre des comptes rendus des délibérations du conseil municipal ». Il est signé par tous les élus présents à la séance en dernière page après l'ensemble des délibérations d'une même séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Le compte rendu des débats est affiché sur le panneau d'affichage extérieur de la mairie et mis en ligne sur le site internet (<http://montberon.conseil-municipal.info/Compte-rendu%20Conseils%20municipaux>) dans le délai d'une semaine.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 : contributions politiques écrites dans les supports d'information municipaux (article L2121-27-1 du CGCT)

Les supports d'information municipaux rendent compte de l'action politique et des projets municipaux. Le bulletin municipal, le site internet et la page Facebook de la Commune de Montberon sont des supports de communication institutionnelle, mais pas des supports de propagande électorale.

Un espace d'expression politique est réservé aux sensibilités politiques présentes au sein du conseil municipal de Montberon.

Dans le journal « Montberon Infos », la page d'expression politique sera constituée par une page de format A4 recto. L'espace d'expression comportera 1500 signes par groupe politique (espaces compris).

Les photos, logos et illustrations sont exclus.

La dénomination du groupe n'est pas comptabilisée.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire sur support numérique à l'adresse communication@montberon.fr, et ce dans les délais annoncés pour chaque numéro via le courriel d'appel à contenus, envoyé à l'ensemble des contributeurs du journal.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

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

Sur le site internet de la Commune de Montberon la mise en ligne du bulletin papier est réalisée, comprenant également la tribune politique. Cette formalité suffit à satisfaire les exigences posées par la jurisprudence pour l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Toutefois, dans l'hypothèse d'une refonte du site internet communal, il y sera prévu un espace support du droit d'expression de toutes les sensibilités politiques du conseil municipal.

Sur la page Facebook de la Commune de Montberon la mise en ligne du bulletin papier sera réalisée également pour satisfaire à l'exigence jurisprudentielle du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Article 14 : 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.

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que son élaboration.

Article 15 : application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Montberon.

Il a été adopté par délibération n°2020-36 en date du 20 novembre 2020.