VILLE DE ROMAGNAT

(version septembre 2022)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser le fonctionnement des instances municipales, en application de la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République.

L'organisation communale reste régie, d'une manière générale, par les dispositions du Code Général des collectivités territoriales (C.G.C.T.).

CHAPITRE I – BUREAU MUNICIPAL

Article 1 :

Le Bureau Municipal est composé de 9 membres maximum (le Maire et les adjoints). Les conseillers municipaux délégués sont convoqués en fonction des dossiers traités.

Article 2 :

En cas de vacance survenue dans le Bureau Municipal, pour quelque cause que ce soit, il pourra être procédé au remplacement du siège vacant au cours de la première réunion du Conseil Municipal qui suivra.

CHAPITRE II - LES COMMISSIONS INTERIEURES DE TRAVAIL ET D'ETUDES

Article 3 :

Pour les affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, il est institué, au sein du Conseil Municipal, des commissions intérieures permanentes entre lesquelles sont répartis des dossiers soumis au Conseil Municipal suivant la nature de leur objet. Les Conseillers Municipaux sont répartis entre ces commissions.

Article 4 :

Il est tenu compte, pour la répartition des Conseillers Municipaux dans les commissions, de l'importance de l'effectif des groupes politiques auxquels les conseillers appartiennent.

Article 5 :

Les commissions municipales sont les suivantes :

I - FINANCES

II - URBANISME, TRAVAUX, SECURITE, PREVENTION ET GESTION DES RISQUES

III – ENVIRONNEMENT – DEVELOPPEMENT DURABLE-BIODIVERSITE

IV – SOLIDARITE- CADRE DE VIE -ANIMATION URBAINE

V – COMITE DE LECTURE BULLETIN MUNICIPAL

1

Règlement intérieur conseil municipal version sept -22

En outre, il est également institué les commissions obligatoires :

- COMMISSION D'APPEL D'OFFRE
- COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE
- COMMISSION DES IMPOTS INDIRECTS

Article 6 :

Le Maire est président de droit des commissions (art L2121 du CGCT). Chaque commission désigne en son sein un vice-président et un secrétaire.

Article 7 :

Le Maire, et le Vice-Président avec l'accord du Maire, peuvent convoquer les commissions. 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 **au moins 5 jours avant la tenue de la réunion**. En principe, elle se réunit la semaine précédant la semaine du conseil municipal. L'envoi des convocations aux commissions municipales est effectué **par voie dématérialisée**, à l'adresse électronique du choix des conseillers municipaux.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celles dont il est membre à l'exception des commissions d'appels d'offres et d'ouverture des plis.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président

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

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 peuvent élaborer un rapport sur les affaires étudiées. Le cas échéant, ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 8 :

Pour chaque dossier soumis au Conseil Municipal, la commission peut désigner en son sein un rapporteur.

CHAPITRE III – LES COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

Article 9 :

Le Conseil Municipal peut décider la constitution de commissions extra-municipales sur proposition du Bureau Municipal. Les commissions extra-municipales sont composées d'élus municipaux et de personnes qualifiées. Le Conseil Municipal en détermine la composition et les compétences.

CHAPITRE IV – SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 : CONVOCATION

Le Maire convoque le Conseil Municipal. Il a seul la police de l'assemblée. Les Conseillers Municipaux ne peuvent intervenir qu'après avoir demandé la parole au Maire.

Forme

La convocation du conseil municipal est faite par le Maire et précise :

- _ la date,
- _ l'heure,
- _ le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie, salle du conseil municipal,
- _ les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

L'ordre du jour est fixé par le maire. Il est porté à la connaissance du public.

Modalités d'envoi

La convocation, accompagnée de la note de synthèse et le cas échéant des pièces s'y rapportant, est adressée, par voie dématérialisée, à l'adresse électronique du choix des conseillers municipaux qu'ils feront connaître de manière écrite.

En fonction de la taille des pièces jointes précitées, un lien de téléchargement sera transmis dans le corps du courriel afin de permettre aux conseillers municipaux d'y accéder.

Délai

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.

Article 11 : POUVOIRS

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un élu de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat (sauf disposition contraire). Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs signés doivent être remis au Maire dans les meilleurs délais possibles et en tout état de cause avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal.

Article 12 : VOTE

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire. Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame.

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

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un membre pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, du décompte 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 13 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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

Article 14 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

Les séances du conseil peuvent être enregistrées par les moyens de communication audiovisuels dans les conditions fixées par le Maire. Tout enregistrement des débats doit faire l'objet d'une information préalable à l'assemblée par son auteur.

Article 15 : LA LISTE DES DELIBERATIONS

Dans les 8 jours suivants la séance du conseil municipal, une liste des délibérations examinées est établie et publiée sur le site internet de la ville. Cette liste fait mention de la date de la séance et indique pour chaque délibération si elle est approuvée ou refusée.

Article 16 : PROCES-VERBAL

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal. Ce document présente :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante 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, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

Le PV est rendu public sur le site internet de la ville dans les 8 jours qui suivent son approbation lors de la séance du conseil suivant. Un exemplaire papier sera communiqué sur simple demande.

Le PV est signé du Maire et du secrétaire de séance.

Article 17 : HUIS CLOS

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.

Article 18 : PRISE DE PAROLE

A l'exception de l'auteur ou du rapporteur d'une proposition, nul ne peut prendre la parole plus de trois fois sur la même question.

Article 19 : DEBAT D'ORIENTATON BUDGETAIRE

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un débat a lieu sur les orientations budgétaires. Le déroulement de ce débat s'organise selon les règles ordinaires de fonctionnement du conseil municipal. Le débat ne donne pas lieu à un vote mais sera acté par une délibération spécifique annexée au PV de séance. Cinq jours avant la réunion les documents ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil municipal et sont consultables sur simple demande.

Article 20 : CONTRAT DE SERVICE

A l'occasion des délibérations concernant un contrat de service public, les membres du conseil municipal peuvent obtenir communication, en Mairie, du projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces. Cette communication peut intervenir soit lors de l'examen en commission des dossiers correspondants, soit en adressant la demande par écrit ou par mail au

Maire, avant la séance du conseil municipal à l'ordre du jour de laquelle est porté le contrat ou le marché.

Article 21 : QUESTIONS ORALES

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer à la fin de chaque séance du conseil municipal, des questions orales ayant trait aux affaires figurant à l'ordre du jour ou sur toute autre question d'intérêt communal ou métropolitain. Le texte des questions orales est adressé au moins 24 heures avant le conseil municipal au Maire.

CHAPITRE V – GROUPES POLITIQUES

Article 22 :

Les conseillers municipaux peuvent former des groupes politiques (comprenant, par définition, plus d'un conseiller municipal). En début de mandat, la composition des groupes politiques et leur intitulé devront être communiqués au Maire ainsi que le nom du responsable de chacun des groupes. Les conseillers municipaux ont également la possibilité de s'apparenter au groupe politique de leur choix.

CHAPITRE VI EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES

En application des dispositions de la loi n°2002-276 du 27 février 2002, dite loi démocratie de proximité, le Maire met à disposition de chacun des groupes politiques du Conseil Municipal, un espace d'expression écrite dans le bulletin municipal et dans tout autre support écrit ou numérique. En ce qui concerne le bulletin municipal l'expression est soumise aux conditions suivantes :

Article 23 : BULLETIN MUNICIPAL

L'expression écrite de la majorité et de l'opposition du conseil municipal dans le bulletin municipal se fera sur la base de chaque parution dudit bulletin.

Les écrits de la majorité et de l'opposition seront limités pour chacun à une page A4.

Les copies des articles à paraître seront remises au service de la communication de la Mairie sous format électronique respectant les contraintes techniques d'impression et dans les délais fixés par le Maire. Le Maire, directeur de la publication, avisera l'auteur de l'article de l'impossibilité matérielle d'une insertion.

Article 24 : TOUT SUPPORT Y COMPRIS BULLETIN MUNICIPAL

L'article ne devra en aucun cas ni porter atteinte, ni mettre en cause les élus municipaux, les employés communaux et tout autres personnes ou groupes de personnes désignés par leurs noms ou par la responsabilité exercée.

Le Maire, directeur de la publication, veillera au respect des conditions précitées et dans le cas contraire, il se réserve le droit de signaler à l'auteur d'éventuelles dérives rédactionnelles, de le rencontrer, voire de réunir le Comité de lecture du bulletin municipal. In fine, des propos qui pourraient mettre en jeu sa responsabilité de directeur de la publication (injures, propos diffamatoires, calomnieux ou discriminatoires) seront supprimés.

Article 25 : SUPPORTS NUMERIQUES

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique tels que le site internet et le cas échéant les réseaux sociaux de la commune.

Le site internet de la ville comprend une rubrique d'expression politique qui reprendra les tribunes de chaque groupe politique publiées dans le bulletin municipal.

A l'occasion de la publication du bulletin municipal et à partir de la semaine de sa distribution, la rubrique du site internet réservée aux publications municipales proposera la version intégrale du bulletin en cours.

CHAPITRE VII – REFERENDUM LOCAL

Article 26 :

En application de l'article L.O. 1112-1 du CGCT, le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune.

En application de l'article L.O. 1112-2 du CGCT, le bureau municipal peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune à l'exception des projets d'actes individuels.

Les modalités d'organisation du référendum local seront fixées par délibération.

CHAPITRE VIII – CONSULTATION DES ELECTEURS

Article 27 :

En application de l'article L 1112-15 du CGCT, les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que la collectivité envisage. Une consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la commune.

En vertu de l'article L 1112-16 du CGCT, un dixième des électeurs peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant des compétences communales. Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation.

L'organisation d'une consultation appartient au conseil municipal.

Selon l'article L 1112-17 du CGCT, le conseil municipal 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. Cette délibération est transmise au Préfet deux mois au moins avant la date du scrutin.

Fait à Romagnat, le

Le Maire

Laurent BRUNMUROL

ANNEXE

PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Constitue un conflit d'intérêt 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.

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

Loi n-2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « 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 fonction exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Pour toutes personnes titulaires de fonctions exécutives, un arrêté sera pris le cas échéant pour préciser les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigner la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire.

Pour la personne qui ont reçu une délégation, elle informe le délégant de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences. LE cas échéant, un arrêté précisera les domaines « interdits ».