

REGLEMENT INTERIEUR

COMMUNE D'AUBIN

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux articles L.2121-8 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal de la Ville d'Aubin, dans le respect des principes constitutionnels de libre administration des collectivités territoriales, de pluralisme politique, de transparence de l'action publique et de bon fonctionnement démocratique de l'Assemblée délibérante.

Le présent règlement intérieur a été adopté en séance du Conseil Municipal du 22 septembre 2026.

PREAMBULE

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.
(Article L 2121-29 CGCT)

Le Conseil Municipal est l'expression de la démocratie la plus proche du citoyen. Le Conseil Municipal ne doit pas être une simple chambre d'enregistrement des décisions déjà prises par le maire et quelques-uns de ses adjoints. Ces décisions doivent être débattues et peuvent éventuellement être remises en cause partiellement ou en totalité.

Les débats doivent être l'expression de l'affrontement des idées et non des personnes. Le respect de chacun doit être la règle.

C'est animé de cet état d'esprit que le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal.

TITRE 1 – DISPOSITIONS PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit à l'initiative du Maire.

Conformément à l'article L.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales

(CGCT), le Conseil Municipal se réunit, en séance publique, au moins une fois par trimestre

Cette obligation constitue un seuil minimal. Elle n'interdit nullement au Maire de convoquer le Conseil Municipal plus fréquemment, et donc à chaque fois qu'il le juge utile, en fonction des besoins de la gestion communale.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximum de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par au moins le tiers des membres en exercice du Conseil Municipal, dans les conditions prévues à l'article L.2121-9 du CGCT.

Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, la première réunion du Conseil Municipal 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.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire et adressée individuellement à chaque Conseiller Municipal, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance, ainsi que l'ordre du jour. Elle est transmise par voie dématérialisée ou, sur demande expresse, par voie postale, dans les délais légaux.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au moins avant la séance. Il est porté à douze jours francs pour les séances consacrées à l'examen du budget primitif.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal. Celui-ci se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Cas particulier du Débat d'Orientation Budgétaire - DOB

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) donne lieu à la présentation d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB).

Ce rapport, transmis aux Conseillers Municipaux avec la convocation, expose notamment :

- les orientations générales du projet ;
- les engagements pluriannuels envisagés ;
- la structure et la gestion de la dette ;
- l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire fait l'objet d'un débat en séance, sans vote, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il est communiqué aux Conseillers Municipaux avec la convocation et porté à la connaissance du public dans les délais légaux.

Les projets de délibération sont rédigés le plus complètement possible et sont accompagnés d'une note explicative de synthèse sur le dossier soumis à délibération.

La note explicative ne se substitue pas aux documents techniques ou annexes, qui peuvent être consultés séparément, mais constitue un document d'aide à la décision.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être régulièrement examinées et donner lieu à délibération par le Conseil Municipal.

Toutefois, conformément à la jurisprudence administrative, l'ordre du jour peut être complété ou modifié en cours de séance à titre exceptionnel, lorsqu'une urgence réelle et avérée le justifie.

Le Maire expose en début de séance ou au moment de la modification proposée les motifs précis de l'urgence, qui ne pourront s'entendre que comme une situation imprévisible ou nouvelle, et dont le traitement ne peut être différé sans porter atteinte aux intérêts de la Commune ou à la continuité du service public.

Le Conseil Municipal se prononce explicitement sur l'urgence et sur l'inscription de la question supplémentaire à l'ordre du jour. La décision est prise à la majorité des membres présents ou représentés, et en cas de refus la question est renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 4 : DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Conformément aux articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT, chaque Conseiller Municipal dispose d'un droit individuel et effectif à l'information, condition essentielle de l'exercice du mandat électif.

Les projets de délibération, notes explicatives de synthèse, rapports techniques, financiers ou juridiques, ainsi que tout document utile à la compréhension des affaires soumises au Conseil Municipal sont mis à disposition des élus par voie dématérialisée, au plus tard dans les délais légaux de convocation.

Lorsque l'importance ou la complexité d'un dossier le justifie, tout Conseiller Municipal peut solliciter, par écrit, la communication d'éléments complémentaires nécessaires à l'exercice éclairé de son mandat. Ces demandes sont adressées au Maire ou au Directeur Général des Services.

La consultation des dossiers peut également s'effectuer en Mairie, aux heures d'ouverture des services, dans des conditions garantissant la confidentialité des informations protégées par la loi.

L'exercice dudit droit à l'information s'effectue dans le respect des secrets légalement protégés.

Durant les 5 jours précédant la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

En ce qui concerne les délibérations relatives à un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché et les pièces annexes peuvent être consultés par tout conseiller municipal qui en fait la demande auprès du Secrétariat Général.

ARTICLE 5 : COMMISSION MUNICIPALES

5.1. Commissions réglementaires et obligatoires

Sont qualifiées de Commissions réglementaires celles dont l'existence, la composition ou le fonctionnement sont prévus par des dispositions législatives ou réglementaires spécifiques.

Relèvent notamment de cette catégorie (sans que cette liste ne soit exhaustive) :

- Commission de contrôle électoral, selon les dispositions de l'article R.7 et suivants du Code électoral ;
- Commission d'appel d'offres (CAO), selon les dispositions de l'article L.1414-2 du CGCT ;
- Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), selon les dispositions de l'article L.5219-5 XII du CGCT ;
- Toute autre Commission rendue obligatoire par les textes en vigueur.

La composition, les modalités de désignation des membres et les règles de fonctionnement de ces Commissions sont strictement conformes aux dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables.

Cas particulier de la Commission d'appels d'offres (CAO)

Est constituée une Commission d'Appel d'Offres (CAO) à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, cette CAO est composée des membres suivants : le Maire ou son représentant, Président, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

5.2. Commissions thématiques créées par le Conseil Municipal

Conformément aux articles L.2121-22 et suivants du CGCT, le Conseil Municipal peut constituer des Commissions thématiques chargées d'étudier les questions courantes soumises au Conseil et de formuler des avis et propositions.

Ces Commissions thématiques constituent des instances de travail, de préparation et de concertation. Elles sont créées librement par le Conseil Municipal pour instruire les affaires de la Commune et examiner les affaires relevant de leur champ de compétence. Elles formulent des avis, propositions ou recommandations à destination du Maire et du Conseil Municipal, mais elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision et ne

peuvent donc se substituer au Conseil Municipal.

Chaque Commission est composée membres élus par le Conseil Municipal selon le principe de la représentation proportionnelle. La répartition des sièges s'effectue selon la règle de la plus forte moyenne.

Le Maire est président de droit de l'ensemble des Commissions thématiques.

Les Commission thématiques se réunissent sur convocation du Maire ou, par délégation, du vice-président de la Commission qui aura été désigné lors de la première réunion de la Commission.

Ces Commissions peuvent se tenir à distance, par tout moyen de communication électronique garantissant l'identification des participants, la participation effective et continue aux échanges, et la confidentialité des débats.

Les Commissions peuvent entendre toute personne qualifiée extérieure au Conseil Municipal, dont l'audition est jugée utile à l'examen des dossiers, y compris par voie dématérialisée.

Les séances de ces Commissions ne sont pas publiques.

Chaque réunion de Commission donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou rapport de Commission, retraçant les points examinés, les échanges intervenus et les avis ou propositions formulés. Ce compte-rendu est transmis au Maire et tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Chaque Commission thématique peut instituer un règlement intérieur de fonctionnement qui lui est propre, précisant notamment les modalités de convocation, l'ordre du jour, les conditions du quorum, les règles de prise de parole et d'organisation des travaux.

Cas particulier de la Commission des Marchés à procédure adaptée (MAPA)

Afin de garantir la transparence et la bonne gestion de la commande publique, il est institué une Commission municipale consultative chargée d'examiner les procédures de marchés publics passées selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Cette Commission, dénommée « Commission MAPA », est constituée en application de l'article L.2121-22 du CGCT.

La Commission des MAPA est chargée d'examiner les candidatures et les offres reçues dans le cadre des marchés publics passés selon une procédure adaptée dont le montant estimé est égal ou supérieur aux seuils réglementaires, à savoir :

- 60 000 € hors-taxe pour les prestations de fournitures et services ;
- 100 000 € hors-taxe pour les prestations de travaux.

La Commission MAPA exerce un rôle consultatif, et elle est convoquée par le Maire ou son représentant lorsqu'il l'estime nécessaire. La Commission formule un avis sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, considérant que la décision d'attribution des marchés relève de l'autorité compétente, conformément aux délégations

accordées par le Conseil Municipal.

Au-delà du seuil applicable aux procédures formalisées par le Code de la Commande Publique, les marchés sont examinés dans le cadre des procédures prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment par la Commission d'Appel d'Offres, lorsque celle-ci est compétente.

La Commission MAPA est présidée par le Maire ou son représentant.

Ses membres sont désignés par délibération du Conseil Municipal, dans le respect du principe de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne des groupes politiques.

La Commission MAPA est convoquée par le Maire ou son représentant dans un délai de 5 jours francs et 3 jours francs, en cas d'urgence.

Les membres de la Commission sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres, afin d'assurer notamment le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

TITRE II - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 6 : PRESIDENCE

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par un Adjoint dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le Compte financier unique - CFU est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

ARTICLE 7 : DESIGNATION ET ROLE DU SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le Conseil Municipal désigne, au début de chaque séance, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

La désignation du Secrétaire de séance intervient après ouverture des débats par le Maire.

Le Secrétaire de séance est choisi par les Conseillers Municipaux présents. En cas d'empêchement du Secrétaire désigné en cours de séance, le Conseil Municipal procède, si nécessaire, à une nouvelle désignation.

Le Secrétaire de séance peut être assisté par un Agent communal chargé de l'appui administratif, ou tout autre auxiliaire pris en dehors des membres du Conseil Municipal. Cet Agent ou ces personnes assistent aux séances mais ne participent pas aux délibérations.

Le Secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), a pour mission d'assister le Maire et ainsi de :

- constater que le quorum est atteint lors de l'ouverture de la séance et, le cas échéant, au début de l'examen des délibérations ;
- vérifier la validité des pouvoirs remis par les Conseillers Municipaux absents ;
- assister le Maire dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, notamment en cas de scrutin public ou secret ;
- veiller à la régularité formelle des délibérations adoptées ;
- contrôler l'établissement du procès-verbal de séance, qui retrace fidèlement le déroulement des débats et les décisions prises.

Le procès-verbal de la séance est établi sous la responsabilité du Maire et du Secrétaire de séance. Il est signé par le Maire et le secrétaire de séance après son approbation par le Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : PUBLICITE DES SEANCES, RETRANSMISSION AUDIOVIDUELLE ET ACCUEIL DE LA PRESSE

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Les séances du Conseil Municipal peuvent faire l'objet d'une retransmission audiovisuelle, en direct ou différé, par tout moyen de communication électronique.

A ce titre, la Commune d'Aubin peut assurer la diffusion en direct des séances du Conseil Municipal sur tout support numérique institutionnel qu'elle jugera approprié.

Les enregistrements audiovisuels réalisés à l'occasion des séances du Conseil Municipal ont pour finalité exclusive l'information du public et la transparence de l'action Municipale. Ils sont conservés pendant une durée correspondant au mandat municipal en cours, sauf contraintes techniques ou légales particulières.

La retransmission audiovisuelle peut être interrompue ou suspendue en cas de nécessité technique, de suspension de séance, de huis clos ou afin de préserver le bon ordre des débats.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse au sein de la salle du Conseil Municipal. Une table est mise à disposition des journalistes afin de leur permettre d'assurer leur mission d'information dans des conditions matérielles adaptée. Les

journalistes présents aux séances du Conseil Municipal s'engagent à respecter les règles de bon ordre et de bon fonctionnement de l'Assemblée, sous l'autorité du Maire exerçant la police de la séance.

De plus, le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

ARTICLE 9 : POLICE DE L'ASSEMBLEE ET DISCIPLINE DES DEBATS

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le Maire assure seul la police de l'Assemblée. Il veille au bon ordre des débats, au respect des personnes, à la sérénité des échanges et à la régularité des délibérations.

La police de l'Assemblée s'exerce dans le respect du droit d'expression des Conseillers municipaux et du principe de proportionnalité. Toute mesure prise doit être adaptée, nécessaire et proportionnée aux éventuels troubles constatés.

Mesures graduées applicables aux Conseillers Municipaux

En cas de trouble au bon déroulement de la séance (interruption répétée, propos injurieux ou diffamatoires, mise en cause personnelle, refus de se conformer aux règles de prise de parole, etc.), le Maire peut prendre les mesures suivantes :

- rappel à l'ordre simple, inscrit ou non au procès-verbal ;
- rappel à l'ordre avec mention au procès-verbal, lorsque le comportement persiste ;
- retrait temporaire de la parole sur le point en discussion ;
- exclusion temporaire de la séance, en cas de trouble grave et persistant.

L'exclusion ne peut être que temporaire et limitée à la séance en cours. Elle ne saurait porter atteinte durablement à l'exercice du mandat électif.

Troubles causés par le public

Le public assiste aux séances dans le respect du silence et de la neutralité. En cas de trouble, le Maire peut faire expulser toute personne perturbant l'ordre des débats. En cas d'infraction pénale, il en dresse un procès-verbal et en informe le procureur de la République.

Suspension de séance

Le Maire peut décider, à tout moment, de suspendre la séance :

- afin de rétablir le calme en cas de tension ou de désordre ;
- pour permettre une concertation entre les groupes politiques ;
- pour permettre l'intervention ou la présentation d'un projet d'un intervenant extérieur ;
- pour des raisons matérielles ou techniques.

La durée de la suspension est fixée par le Maire. La reprise des travaux est

annoncée publiquement.

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins cinq membres du Conseil Municipal. Toute suspension sollicitée par un groupe politique est de droit une fois par séance, pour une durée raisonnable.

TITRE III – DEBATS ET VOTES

ARTICLE 10 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications.

Il demande au Conseil de nommer le Secrétaire de séance.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Une fois l'ordre du jour adopté, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L.2122-22 du CGCT.

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 le Maire ou 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 11 : QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum, à savoir la majorité des membres présents en exercice (c'est-à-dire la moitié + un) s'apprécie au début de la séance.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 12 : DEROULEMENT DES DEBATS ET TEMPS DE PAROLES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'Article 9 - Police de l'assemblée.

Chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori, limitation de durée. Toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'interventions impartie à chacun d'eux.

Pour les débats d'orientation budgétaire et les discussions budgétaires, le temps de parole peut être élargi par décision du Maire afin de garantir un débat suffisant sur les orientations financières de la Commune.

Le Maire peut adapter ces durées en fonction de la complexité ou de la sensibilité du sujet traité.

Toute limitation du temps de parole s'applique de manière équitable à l'ensemble des groupes politiques et ne saurait avoir pour effet de restreindre l'expression des élus d'opposition.

En tout état de cause, la parole ne peut être refusée lorsqu'elle est demandée pour un rappel au règlement ou pour une explication de vote.

ARTICLE 13 : MODALITES DE VOTE DES DELIBERATIONS

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, le Conseil Municipal se prononce par un vote sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le vote constitue l'acte par lequel le Conseil Municipal exprime sa volonté collective et adopte les délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition législative ou réglementaire particulière.

Les suffrages exprimés comprennent les votes « pour » et « contre ». Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est

prépondérante, sauf lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

Différents modes de vote

Le résultat de chaque vote est proclamé par le Président de séance.

Il est mentionné au procès-verbal, en précisant, le cas échéant, le nombre de voix pour, contre et d'abstentions, ainsi que le recours à un mode de scrutin particulier.

- le vote à main levée

Le vote à main levée constitue le mode de scrutin de droit commun. Il est utilisé pour la majorité des délibérations.

Le Président de séance constate le résultat du vote.

A la demande d'un Conseiller Municipal, le résultat du vote peut être comptabilisé de manière précise et consigné au procès-verbal.

- le scrutin public par appel nominal

Le scrutin public consiste à appeler nominativement chaque Conseiller Municipal afin qu'il exprime publiquement son vote.

Il est organisé à la demande d'au moins un quart des membres présents.

Le sens du vote de chaque élu est consigné au procès-verbal. Ce mode de scrutin renforce la transparence des décisions.

- le scrutin secret

Le scrutin secret a pour objet de garantir la liberté de vote des Conseillers Municipaux.

Il est obligatoire :

- lorsqu'un tiers des membres présents le demande ;
- pour les nominations ou représentations de candidats, sauf décision contraire du Conseil Municipal prise à l'unanimité, lorsque la Loi le permet.

En cas de scrutin secret portant sur une nomination, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue aux deux premiers tours, un troisième tour est organisé. L'élection a alors lieu à la majorité relative et en cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

ARTICLE 14 : POUVOIRS ET PROCURATIONS

En application des conditions prévues à l'article L.2121-20 du CGCT, un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre Conseiller pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandat est toujours révocable par le mandant. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil Municipal.

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.

TITRE IV – DROITS, DEONTOLOGIE ET EXPRESSION DES ELUS

ARTICLE 15 : PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Conformément aux articles L.1111-1-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi qu'aux dispositions issues du statut de l'élu local, les Conseillers Municipaux veillent à prévenir ou à faire cesser toute situation de conflit d'intérêts.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un intérêt personnel, direct ou indirect, est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif du mandat.

Ne constitue pas un conflit d'intérêt la seule interférence entre deux intérêts strictement publics, légalement définis et exercés dans le cadre de fonctions publiques.

Lorsqu'un Conseiller Municipal estime se trouver dans une situation de conflits d'intérêts, il en informe le Maire avant l'examen de l'affaire concernée et s'abstient de participer aux débats et au vote relatifs à cette affaire.

La simple présence d'un Conseiller Municipal lors des débats ne saurait, à elle seule, caractériser une participation à la décision au sens des règles pénales applicables.

ARTICLE 16 : DROIT A LA FORMATION DES ELUS MUNICIPAUX

Conformément aux articles L.2123-12 et suivants du CGCT, les Conseillers Municipaux bénéficient d'un droit individuel à la formation destiné à leur permettre d'exercer pleinement et efficacement leur mandat.

Le droit à la formation est ouvert à l'ensemble des Conseillers Municipaux, sans distinction de fonction ou d'appartenance politique.

Les formations doivent être en lien direct avec l'exercice du mandat municipal ou avec les compétences de la Commune. Elles peuvent porter notamment sur les finances locales, l'urbanisme, la transition écologique, la déontologie, la commande publique ou encore la gestion des services publics.

Les demandes de formation sont adressées au Maire. Elles sont examinées dans le respect du principe d'égalité entre les élus et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Un état récapitulatif des formations suivies par les élus est présenté annuellement au Conseil Municipal, conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'exercice du droit à la formation ne peut constituer un motif de discrimination, directe ou indirecte, dans l'exercice du mandat.

ARTICLE 17 : AUTORISATION D'ABSENCE ET CREDIT D'HEURES POUR L'EXERCICE DE MANDAT MUNICIPAL

Conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et suivants du CGCT et du Code du Travail relatives aux conditions d'exercice des mandats locaux, les Conseillers Municipaux salariés bénéficient de facilités leur permettant d'exercer leur mandat.

Les Conseillers Municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ont droit, auprès de leur employeur, à des autorisations d'absences afin de participer notamment aux :

- séances du Conseil Municipal ;
- réunions des Commissions Municipales dont ils sont membres ;
- réunions des organismes dans lesquels ils représentent la Commune, lorsque cette désignation résulte d'une décision du Conseil Municipal ou du Maire.

Ces autorisations d'absence sont de droit. L'élu doit informer son employeur de la date et de la durée prévisible de l'absence dès qu'il en a connaissance et peut produire la convocation correspondante.

Par ailleurs, les Conseillers Municipaux salariés disposent également d'un crédit d'heures trimestriel destiné à leur permettre de préparer les réunions et d'exercer leur mandat. Le volume de ce crédit d'heures est fixé par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'utilisation de ce crédit d'heures est de droit. L'élu informe son employeur préalablement à son utilisation.

L'exercice du mandat municipal ne peut constituer un motif de sanction, de licenciement ou de discrimination professionnelle. Les Conseillers Municipaux bénéficient des protections prévues par les textes en vigueur.

ARTICLE 18 : EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES ET DES ELUS

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l'expression des groupes politiques et des Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cet espace d'expression est ouvert dans les supports de communication institutionnelle de la Commune, notamment le bulletin municipal, le site internet officiel et,

le cas échéant, les réseaux sociaux institutionnels.

L'expression des groupes politiques s'exerce librement dans le respect des principes de pluralisme, de neutralité du service public, de dignité du débat démocratique et de la législation en vigueur.

La répartition des espaces est effectuée de manière équitable, proportionnellement au nombre de Conseillers Municipaux composant chaque groupe.

Les contributions publiées engagent la seule responsabilité de leurs auteurs. Elles ne peuvent constituer des propos diffamatoires, injurieux ou étrangers à l'intérêt local.

TITRE V – QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

ARTICLE 19 : QUESTIONS ORALES

Conformément à l'article L.2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers Municipaux peuvent poser des questions orales en séance du Conseil Municipal sur des sujets relevant des affaires de la Commune.

Les questions orales ont pour objet d'interroger l'exécutif municipal sur un point précis de l'action ou de la gestion communale. Elles ne donnent pas lieu à un débat, sauf décision contraire du Conseil Municipal.

Afin d'assurer la bonne organisation des travaux du Conseil Municipal et de permettre une réponse adaptée, les questions orales doivent être déposées par écrit (courrier ou voie électronique), au plus tard deux jours ouvrés avant l'ouverture de la séance.

A titre exceptionnel, une question orale peut être déposée en début de séance, avant l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, sous réserve de l'accord du Maire.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, dans la limite du temps imparti par le Maire afin d'assurer le bon déroulement des travaux du Conseil.

Le Maire ou l'élu compétent apporte une réponse orale en séance. Lorsque la question nécessite un examen approfondi, la réponse peut être différée et apportée lors d'une séance ultérieure ou faire l'objet d'une réponse écrite.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales ne donnent pas lieu à vote.

ARTICLE 20 : QUESTIONS ECRITES

Les questions écrites constituent un droit individuel permettant à chaque Conseiller Municipal de solliciter une réponse formalisée sur un sujet relatif aux affaires de la Commune ou à l'action municipale.

Les questions écrites sont adressées au Maire par écrit (courrier ou voie électronique), au moins deux jours ouvrés avant la séance du Conseil Municipal.

Elles font l'objet d'une réponse écrite de la part du Maire dans un délai maximal d'un mois à compter de la séance du Conseil Municipal.

Les réponses écrites sont communiquées à l'ensemble des Conseillers Municipaux et peuvent, le cas échéant, être annexées au procès-verbal de séance.

Les questions écrites ne sont pas débattues en séance, sauf décision expresse du Maire ou du Conseil Municipal.

ARTICLE 21 : DISTINCTION PEDAGOGIQUE ENTRE QUESTIONS ORALES ET QUESTIONS ECRITES

Afin d'éviter toute confusion, il est rappelé que :

- les questions orales visent une réponse immédiate ou rapide en séance et s'inscrivent dans le temps du Conseil Municipal ;
- les questions écrites permettent une réponse approfondie, formalisée et différée, sans mobilisation du temps de séance.

Les deux dispositifs sont complémentaires et participent au contrôle démocratique de l'action municipale.

ARTICLE 22 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du Conseil Municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 23 : AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 24 : LES VŒUX

Tout Conseiller Municipal peut présenter une proposition ou un vœu d'intérêt local dans le cadre des attributions du Conseil Municipal.

Le texte signé par son auteur est remis au Maire à l'ouverture de la séance publique du Conseil Municipal.

Les propositions et vœux déclarés recevables par la Municipalité, sur proposition du Maire, sont, si nécessaire, envoyés en Commission compétente avant d'être rapportés en séance publique.

Les vœux non retenus sont à disposition auprès du Secrétariat Général pour consultation des Conseillers Municipaux.

Le Maire informe le(s) signataire(s) des vœux et les Présidents des Groupes du Conseil Municipal, de la décision de la Municipalité.

TITRE VI – SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

ARTICLE 25 : DEMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Conformément à l'article L.2121-4 du Code général des collectivités territoriales, tout Conseiller Municipal peut démissionner de ses fonctions à tout moment.

La démission est adressée par écrit au Maire.

Elle devient définitive dès sa réception par le Maire.

Le Maire en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le Département.

Le siège vacant est pourvu conformément aux règles applicables au mode de scrutin de la Commune (appel au suivant de liste ou organisation d'une élection partielle le cas échéant).

ARTICLE 26 : DEMISSION D'UN ADJOINT AU MAIRE

Conformément à l'article L.2122-15 du CGCT, l'adjoint au Maire doit adresser une lettre de démission de son poste d'adjoint au Préfet du Département (avec copie au Maire).

Il doit également préciser dans son courrier s'il démissionne de son poste de Conseiller Municipal, si c'est le cas.

La démission prend effet à la date d'acceptation du représentant de l'Etat qui adresse un courrier à l'intéressé, qui peut refuser sans l'obligation de motiver sa décision.

ARTICLE 27 : ABSENCES REPETEEES ET DEMISSION D'OFFICE

Conformément à l'article L.2121-5 du CGCT, tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois peut être déclaré démissionnaire par le Tribunal Administratif.

L'absence répétée et injustifiée aux séances du Conseil Municipal peut constituer

un manquement aux obligations du mandat.

Le Maire adresse préalablement un courrier invitant l'élu à fournir des explications.

En l'absence de justification valable, le Maire peut saisir le représentant de l'Etat, qui peut déférer la situation au Tribunal Administratif en vue d'une éventuelle déclaration de démission d'office.

Le Maire ne dispose pas du pouvoir de prononcer lui-même la démission d'un Conseiller Municipal.

ARTICLE 28 : RETRAIT DES DELEGATIONS A UN ADJOINT

Conformément à l'article L.2122-18 du CGCT, le Maire peut, à tout moment, retirer les délégations qu'il a consenti à un Adjoint.

La décision de retrait de délégation est prise par arrêté du Maire.

Le Conseil Municipal en est informé lors de la plus proche séance.

Le retrait de délégation n'entraîne pas, par lui-même, la perte de la qualité d'adjoint, ni de Conseiller Municipal.

Le Conseil Municipal peut décider de maintenir ou non l'adjoint dans ses fonctions, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 29 : REFERENDUM LOCAL

Article L.O. 1112-1 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.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : 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.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, 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. L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent. Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au Tribunal Administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le Président du Tribunal Administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum. Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le Président du Tribunal Administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 30 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 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.

Article L. 1112-16 du CGCT : dans une Commune, un cinquième 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. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même Collectivité Territoriale. Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une Collectivité Territoriale autre que la Commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette Collectivité une copie des listes électorales des Communes où sont inscrits les auteurs de la demande. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la Collectivité Territoriale.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 31 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 32 : ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil Municipal.