

**AMENDEMENTS**  
**« UNION POUR PUTEAUX »**  
**QUESTION N°8**

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**EXPOSE**

Suite aux débats, il convient de modifier et/ou compléter les dispositions relatives à la retransmission audiovisuelle des séances, aux procès verbaux, et au droit d'expression des élus dans le bulletin d'information générale.

**TEXTE**

L'alinéa d) de l'article 9 du projet de règlement intérieur est modifié comme suit :

**Article 9**

**d)** Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (*article L.2121-18 alinéa 3 du CGCT*). Néanmoins, ces retransmissions ne peuvent porter atteinte ni à la sérénité des débats, ni au droit à l'image de toute personne présente, *à l'exception des élus (article L.2121-16 du CGCT + article 9 du Code Civil)*.

*Adopté par 34 voix pour et 9 voix contre*

L'alinéa d) de l'article 10 du projet de règlement intérieur est complété en son 1<sup>er</sup> paragraphe :

**Article 10**

**d/** Les téléphones portables *et les appareils photos* doivent être désactivés avant l'entrée, tant dans l'enceinte du conseil municipal, que dans la tribune réservée au public.

*Adopté par 34 voix pour et 9 voix contre*

*Vu pour être annexé à la  
délibération du conseil Municipal  
en date du ..... 4 JUIL. 2008*



**Joëlle CECCALDI-RAYNAUD**

Maire de Puteaux  
Député des Hauts-de-Seine

Par ailleurs, l'alinéa b) de l'article 21 relatif au procès verbal de séance est amendé en son 3<sup>ème</sup> paragraphe :

**Article 21**

**b/** Il mentionne le nombre et les noms des Conseillers présents, absents, des Conseillers empêchés ou excusés, des Conseillers ayant donné procuration à des collègues, et les noms des Conseillers ayant reçu une délégation.

Il indique également dans quelles conditions ont été adoptées les décisions prises : si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions ou des élus n'ayant pas souhaité participer au vote.

*Il précise le vote des conseillers municipaux* et peut faire état, exceptionnellement, des explications de vote des groupes politiques sur les affaires délibérées, si le conseil en décide ainsi à la majorité absolue.

*Adopté à l'unanimité*

Enfin, compte-tenu de l'état actuel du droit positif, l'alinéa c) de l'article 26 est rectifié ainsi :

**Article 26**

**c)** Le Directeur de la Publication se réserve le droit de ne pas publier un texte comportant des risques de troubles à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publiques, ni un texte ayant un caractère diffamatoire ou injurieux.

*Adopté par 34 voix pour, 5 voix contre et 4 abstentions*

**AMENDEMENTS**  
**« PUTEAUX ENSEMBLE »**  
**QUESTION N°8**

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Les élus de Puteaux sont à nouveau appelés à se prononcer sur le règlement intérieur du conseil municipal. Celui-ci doit fixer la manière dont nous allons travailler durant toute la mandature, jusqu'en 2014. Cette discussion est donc très importante, puisque de la qualité de ce texte -qui compte 30 articles - dépendra la bonne marche de la démocratie locale. Or sur plusieurs points, nous nous inquiétons et nous demandons les améliorations / précisions / modifications / corrections suivantes :

**- Sur la convocation (Article 2, page 4) :**

Le maire convoque les élus "5 jours francs" avant la date du conseil. C'est le minimum légal. Mais ce minimum est insuffisant pour les minorités qui doivent disposer d'assez de temps pour examiner les dossiers et préparer leurs interventions. Nous proposons de prolonger ce délais à "7 jours francs".

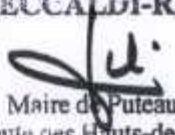
Pour faciliter le travail des élus, nous demandons également que les dossiers accompagnant l'ordre du jour soient envoyés par courrier électronique.

*Rejeté par 34 voix contre et 9 voix pour*

**- Sur la retransmission du conseil (Article 9, page 8) :**

"Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L.2121-18 alinéa 3 du Code des Collectivités). Néanmoins, ces retransmissions ne peuvent porter atteinte, ni à la sérénité des débats, ni au droit à l'image de toute personne présente".

*Vu pour être annexé à la  
délibération du conseil Municipal  
en date du ..... 4 JUILLET 2008*

Joëlle CECCALDI-RAYNAUD  
  
\* Maire de Puteaux  
Députée des Hauts-de-Seine



Cette dernière phrase est contraire à la loi : le conseil municipal est une assemblée publique et les élus ne peuvent invoquer leur droit à l'image, cela au nom de la liberté d'informer. L'article 9 du code civil n'est pas valable ici. Tout citoyen doit pouvoir librement enregistrer le conseil municipal et le diffuser. Il suffira d'indiquer aux personnes venant assister au conseil de ne pas se mettre dans le champ de la caméra et aux personnes qui filment de ne filmer que la salle du conseil.

Nous demandons par ailleurs une diffusion intégrale et en différé du conseil sur le site Internet de la municipalité.

*Rejeté par 34 voix contre et 9 voix pour*

**- Sur l'utilisation d'ordinateurs portables par les élus (Article 10, page 9) :**

"Les ordinateurs portables sont autorisés, sous réserve toutefois que les élus ne s'en servent pas pour communiquer avec l'extérieur via Internet (et) que ces ordinateurs fonctionnent sur batterie pour éviter tout branchement électrique dans les travées".

Cette demande date d'un autre temps. Les élus doivent pouvoir utiliser les outils modernes. L'usage de l'ordinateur et du net se généralise dans l'entreprise, à l'école et dans tous les lieux publics. Cette utilisation devient mobile grâce au wifi et à la 3G.

Seul le conseil municipal de Puteaux échapperait à cette évolution ?

Nous demandons la suppression de ce paragraphe qui ne répond à aucune nécessité et qui n'est pas justifiée. Au contraire, l'utilisation du net peut permettre à l' élu d'obtenir très rapidement un document dont il aura besoin en fonction de l'avancement des débats.

Nous suggérons par ailleurs à la municipalité d'équiper chaque élu d'un ordinateur portable, avec un accès internet et une adresse mail. Un intranet des élus regroupant archives, dossiers, convocation, agenda, courriers pourrait être également créé.

*Rejeté par 34 voix contre, 5 voix pour et 4 abstentions*

**- Sur les débats ordinaires (Article 12, page 10) :**

Nous proposons la rédaction suivante de l'alinéa B : « Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question en discussions ou qu'il trouble le bon déroulement, le maire peut lui retirer la parole ou l'inviter à conclure très brièvement ».

*Rejeté par 34 voix contre, 8 voix pour et 1 abstention*

**- Sur les questions orales (Article 16, page 11) :**

Les groupes peuvent poser des questions écrites (appelées ici curieusement "questions orales") auxquelles le maire répond à la fin du conseil municipal. Le nombre de ces questions est limité à "3 par séance et par groupe".

Certaines questions peuvent être traitées en quelques phrases. D'autres plus complexes demandent une réponse plus longue. Nous proposons de porter le nombre de questions à 5 par groupe. Le conseil municipal doit être un lieu d'échanges et d'informations, pour les élus et les citoyens. Ce moment est primordial.

Nous proposons que les « questions orales » soient lues par les élus.

*Rejeté par 34 voix contre et 9 voix pour*

**- Sur le Procès Verbal de la séance (Article 21, page 13 et 14) :**

Le "Procès Verbal", c'est à dire le compte rendu de la séance du conseil, tel qu'il est prévu dans ce projet de règlement est très insuffisant. Il ne contiendra notamment aucune retranscription des débats. Dans une ville moderne et valorisant la démocratie de proximité, chaque citoyen doit pouvoir prendre connaissance des décisions prises et des débats du conseil municipal. Le compte-rendu des séances doit être par conséquent le plus complet possible. Il doit au minimum indiquer le vote des élus de manière nominative, ainsi que les explications de vote des élus qui expriment ce souhait. Une retranscription intégrale des débats devrait être la norme.

*Rejeté par 34 voix contre, 8 voix pour et 1 abstention*

**- Sur l'ensemble du titre 6 concernant les commissions municipales et extra-municipales (Articles 22 et 23, pages 14 à 17) :**

La démocratie représentative fonctionne avec une majorité et une opposition. Sur ce principe, chaque commission - et pas seulement pour celles où la loi l'impose - doit être ouverte à l'opposition. De même dans le cadre de la démocratie participative, le mode de désignation des membres des commissions ne devrait pas relever uniquement du maire et de sa majorité. Les minorités doivent être représentées.

*Rejeté par 34 voix contre, 8 voix pour et 1 abstention*

**- Sur la mise à disposition de locaux à l'opposition (Article 25, page 18) :**

"Il est mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale un local commun (...). Ce local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques".

L'opposition doit disposer de tous les moyens nécessaires pour travailler. Cela signifie la mise à disposition d'un local pour chaque groupe, avec une ligne téléphonique, un ordinateur avec accès à Internet, une imprimante, une photocopieuse, des moyens de secrétariat, la possibilité de recevoir des RDV et de tenir des réunions. Ce local doit être accessible à tout moment et librement. Les élus doivent pouvoir recevoir des citoyens putéoliens dans ce local.

*Rejeté par 34 voix contre et 9 voix pour*

**- Sur la tribune de l'opposition dans le journal municipal (Article 26, page 18) :**

"Il est mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale un espace d'expression d'une 1/2 page dans le bulletin municipal Puteaux infos".

La loi prévoit - sans le préciser quantitativement - qu'un espace doit être réservé à l'opposition dans le magazine municipal. Une 1/2 page nous semble insuffisant. Puisque cette moitié de page sera divisée en 3, soit 1/6 de page par mois et par tendance politique pour s'adresser aux Putéoliens. Nous demandons qu'une page entière soit consacrée à la rubrique "Tribune de l'opposition".

Par ailleurs, nous demandons la création d'une rubrique "Tribune de l'opposition" sur le site internet municipal, conformément à la jurisprudence désormais établie qui considère les sites municipaux comme une publication.

Dans un alinéa "C" de cet article 26, il a été ajouté la phrase suivante :

"Le directeur de publication peut demander toute modification ou suppression des textes s'il estime que ceux-ci portent atteinte aux personnes ou sont contraires aux règles de bonnes mœurs".

Le directeur de publication de "Puteaux infos", qui est en l'occurrence un conseiller municipal de la majorité, n'a pas à juger du bien fondé du contenu d'une tribune de l'opposition dont la publication lui est imposée par la loi. Seule l'opposition est responsable de ce contenu et a le cas échéant à en répondre devant la justice, conformément à la loi sur la liberté de la presse.

Cette position correspond à la jurisprudence actuelle rappelée par le gouvernement en octobre 2007 en réponse à une question d'un membre du Sénat :

« La cour administrative d'appel de Versailles, dans sa décision du 8 mars 2007 n° 05VE021 12, a considéré que le projet de tribune, rejeté par l'adjoint au maire en tant que directeur de publication, ne présentait pas un caractère outrageant de nature à porter atteinte à l'honneur ou à la considération des personnes publiques mises en cause, que son contenu n'avait pas un caractère diffamatoire ou injurieux qui aurait été de nature à faire obstacle au droit d'expression des élus de l'opposition consacré par l'article L. 2121-27-1, et que, dans ces conditions, le directeur de publication qui avait au demeurant la possibilité d'assortir cette tribune d'un article rectificatif pour démentir les faits qu'il considérait comme inexacts, ne pouvait pas faire valoir l'éventuelle mise en jeu de sa responsabilité pénale sur le fondement des dispositions de l'article 42 de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse pour justifier un tel refus. S'agissant de l'hypothèse où un article présenté par des conseillers d'opposition paraît méconnaître les règles susvisées et, pour répondre au souci de dégager la responsabilité du directeur de publication, il convient de remarquer que la Cour de cassation a justifié une décision juridictionnelle relaxant les directeurs de publication qui, sous la rubrique « annonces légales », avaient fait paraître une décision disciplinaire considérée par l'intéressé comme diffamatoire, alors que la publication de l'annonce litigieuse avait été faite sur une réquisition visant un article législatif du code de la sécurité sociale. La cour a précisé que la décision attaquée « se trouve justifiée, dès lors que le directeur de publication d'un journal ne saurait encourir aucune responsabilité du fait de l'insertion d'une annonce dont il ne peut légalement se dispenser » (Cass. Crim., 17 octobre 1995, n° de pourvoi 93-85440). Ce précédent jurisprudentiel pourrait être invoqué, le cas échéant, si un directeur de publication devait être mis en cause pénalement pour des écrits produits par les conseillers minoritaires, malgré une demande de modification. En cas d'injure ou de diffamation, les poursuites peuvent être limitées à la personne qui a tenu de tels propos. La mention, dans le bulletin, de l'obligation légale de réserver une tribune

d'expression aux conseillers minoritaires et de la responsabilité des auteurs des articles quant à leur contenu serait de nature à clarifier les obligations respectives du directeur de publication et des conseillers concernés.

Nous demandons par conséquent la suppression de cet alinéa. Seul l'article L.2121-27-1 du code des collectivités doit être rappelé dans notre règlement intérieur.

*Rejeté par 34 voix contre et 9 voix pour*

*Département des Hauts-de-Seine*

*VILLE de PUTEAUX*

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

*Vu pour être annexé à la  
délibération du conseil Municipal  
en date du ... 4 JUIN 2008 ...*

**Joëlle CECCALDI-RAYNAUD**



*Joëlle Ceccaldi-Raynaud*  
Maire de Puteaux  
Députée des Hauts-de-Seine

Jun 2008

## SOMMAIRE

### **TITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

<u>Article 1<sup>er</sup></u> : Périodicité des séances	P. 4
<u>Article 2</u> : Convocation	P. 4
<u>Article 3</u> : Ordre du jour	P. 5
<u>Article 4</u> : Droit à l'information et accès aux dossiers	P. 5

### **TITRE II – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

<u>Article 5</u> : Présidence	P. 6
<u>Article 6</u> : Quorum	P. 6
<u>Article 7</u> : Mandats	P. 7
<u>Article 8</u> : Secrétaire de séance	P. 8
<u>Article 9</u> : Accès et tenue du public	P. 8
<u>Article 10</u> : Police de l'assemblée	P. 9

### **TITRE III – ORGANISATION DES DEBATS**

<u>Article 11</u> : Discussion des rapports	P.9
<u>Article 12</u> : Débats ordinaires	P.9
<u>Article 13</u> : Débats sur les orientations budgétaires	P.10
<u>Article 14</u> : Suspension de séance	P.10
<u>Article 15</u> : Amendements et contre projets	P.11
<u>Article 16</u> : Questions orales	P.11
<u>Article 17</u> : Communication diverse et dépôt de vœux ou motions	P.11

### **TITRE IV – VOTES DES DELIBERATIONS**

<u>Article 18</u> : Modes de votation	P.12
<u>Article 19</u> : Voix prépondérante	P.13

### **TITRE V – COMPTE RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS**

<u>Article 20</u> : Compte Rendu	P.13
<u>Article 21</u> : Procès verbal	P.13

### **TITRE VI – COMMISSIONS MUNICIPALES ET PARTICIPATION DES HABITANTS A LA VIE LOCALE**

<u>Article 22</u> : Commissions municipales	P.14
<u>Article 22-1</u> : Commissions permanentes	
<u>Article 22-1-1</u> : Composition	P.14
<u>Article 22-1-2</u> : Fonctionnement	P.15
<u>Article 22-2</u> : Commission Consultative des Services Publics Locaux	P.15
<u>Article 22-3</u> : Commission d'appel d'offres	P.16

<u>Article 23</u> : Participation des habitants à la vie locale	P.16
<u>Article 23-1</u> : Commission de quartiers	P.16
<u>Article 23-2</u> : Comités consultatifs ou commissions extra-municipales	P.16
<u>Article 23-3</u> : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées	P.17

## **TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES**

<u>Article 24</u> : Groupes politiques	P.17
<u>Article 25</u> : Mise à disposition de locaux	P.18
<u>Article 26</u> : Bulletin d'information générale	P.18
<u>Article 27</u> : Démission	P.18
<u>Article 28</u> : Honorariat	P.19
<u>Article 29</u> : Recueil des actes administratifs	P.19
<u>Article 30</u> : Application et modification du règlement	P.19

## **TITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL –**

### **Article 1<sup>er</sup> – Périodicité des séances**

**a/** Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre (*article L.2121-7 du CGCT*).

**b/** 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 conseillers en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (*article L.2121-9 du CGCT*).

### **Article 2 – Convocation**

**a/** Toute convocation est faite par le Maire ou son remplaçant.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à l'Hôtel de Ville de PUTEAUX dans la salle dite du Conseil Municipal.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, publiée ou affichée sur le panneau administratif devant la Mairie et dans les autres emplacements réservés à l'affichage administratif.

**b/** La convocation est adressée par écrit aux Conseillers Municipaux, suivant leur demande :

- soit par envoi recommandé avec accusé-réception,
- soit par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix
- soit retirée au Secrétariat Général par les intéressés contre signature (dans ce cas il ne peut être délivré de dossier qu'à l'élu exclusivement)

cinq jours francs au moins avant la date fixée pour la réunion.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être 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 (*articles L.2121-10 et L.2121-12 alinéa 3 du CGCT*).

**c/** Si le quorum n'est pas atteint après la première convocation, le délai entre la première séance et la seconde doit être de trois jours francs au moins. Ce délai ne peut être abrégé (*article L.2121-17 alinéa 2 du CGCT*).

**Article 3 – Ordre du jour** (article L.2121-12 CGCT)

a/ La convocation adressée aux conseillers indique les questions inscrites à l'ordre du jour de la séance. Elle est accompagnée d'un rapport explicatif de synthèse et d'un projet de délibération pour chaque affaire soumise à délibération. Ce rapport doit contenir les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer les conséquences.

Sont joints également à cet envoi le procès verbal de la séance précédente, ainsi que les décisions que le Maire a été amené à prendre en application des dispositions des articles L.2122-21 et L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

b/ L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage sur le panneau administratif de la Mairie.

c/ Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, sur proposition du Maire, il peut être amené à délibérer sur des questions dites « diverses », éventuellement prévues par l'ordre du jour, et à la stricte condition que celles-ci revêtent une importance mineure. En pareil cas, l'accord unanime des membres présents est nécessaire.

Le Maire peut retirer de l'ordre du jour les affaires inscrites s'il estime que les informations données sont incomplètes.

**Article 4 – Droit à l'information et accès aux dossiers** (articles L.2121-13 et L.2121-12 alinéa 2 CGCT)

a/ Dès réception de l'ordre du jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter librement, auprès du Secrétariat Général de la Mairie et aux heures ouvrables, les dossiers et autres documents préparatoires.

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, ainsi que les pièces s'y rattachant, peuvent également être consultés, dans les mêmes conditions, par les conseillers au Secrétariat Général ou dans les services compétents.

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

c/ Toute demande d'information ou explication complémentaire relative à une délibération, émanant d'un membre du Conseil Municipal auprès de

l'administration communale, doit se faire sous couvert du Maire, seul chargé de l'Administration.

## **TITRE II – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL –**

### **Article 5 – Présidence**

a/ Le Maire préside l'assemblée. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, il est remplacé par un des adjoints dans l'ordre du tableau (*article L.2121-14 alinéa 1 du CGCT*).

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote (*article L.2121-14 alinéas 2 et 3 du CGCT*).

Par ailleurs, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Dès son élection, le Maire prend la présidence de l'assemblée (*article L.2122-8 du CGCT*).

b/ Le Maire ouvre les séances, fait procéder à l'appel nominal, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, fait procéder au dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de votes, et en proclame les résultats. Il prononce la suspension et la clôture des séances, et peut retirer à tout moment les questions inscrites à l'ordre du jour qu'il estime insuffisamment préparées ou en décide le renvoi à une prochaine séance.

c/ Il peut se faire assister par toute personne dont la présence lui paraît utile aux débats.

### **Article 6 – Quorum**

a/ Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente à la séance (*article L.2121-17 du CGCT*). Le Maire fait constater, à l'ouverture de la séance, par le Secrétaire, que les membres du Conseil sont en nombre suffisant pour délibérer.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Autrement-dit, seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents à la séance.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de chaque séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération (CE, 16 juin 1997, Pfister). 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.

**b/** Quand après une première convocation le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation est valable quel que soit le nombre des membres présents.

**Article 7 – Mandats (article L.2121-20 du CGCT)**

**a/** Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom.

Les pouvoirs, datés et signés, doivent parvenir au Maire, par écrit, sous quelque forme que ce soit, au plus tard en début de séance.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Sauf cas de maladie dûment constatée par un certificat médical, le mandat ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

**b/** Le mandat est toujours révocable, il peut être annulé à tout moment :

- soit par la présence physique du Conseiller qui assiste finalement à la séance, même s'il arrive au cours de cette dernière,
- soit par une révocation signée du mandant.

Un appel téléphonique ne peut donc tenir lieu de révocation.

**c/** Un Conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance, peut donner mandat écrit à un collègue de son choix. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers qui se retirent de la salle doivent faire connaître au Maire leur intention de se faire représenter ou non.

Un conseiller qui quitte momentanément la salle en cours de séance doit également en aviser le Maire.

Dans tous les cas, les sorties sont mentionnées au procès verbal.

**Article 8 – Secrétaire de séance** *(article L.2121-15 du CGCT)*

**a/** Au début de chaque séance le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

**b/** Sur proposition du Maire, il peut lui être adjoint un ou des auxiliaires pris parmi les fonctionnaires de l'Administration de la Commune qui assistent aux séances, sans participer aux délibérations.

**c/** Le Secrétaire de séance surveille la rédaction du procès verbal, en vérifie l'exacte transcription sur le registre des délibérations du Conseil, constate à l'ouverture de la séance que les membres sont en nombre suffisant pour délibérer, inscrit successivement les conseillers qui demandent la parole, tient note des délibérations, assiste le Maire dans la constatation des votes et des dépouillements des scrutins, note au procès verbal les noms des Conseillers Municipaux quittant la séance avant sa fin ou qui entrent en cours de séance.

**Article 9 – Accès et tenue du public**

**a/** Les séances du Conseil Municipal sont publiques *(article L.2121-18 alinéa 1 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 *(article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT)*.

**b/** Le public peut assister aux séances publiques dans la partie qui lui est réservée. Pendant tout le cours de la séance, le public doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou d'improbation sont interdites.

**c/** Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire peuvent avoir accès à la salle des séances. Nulle autre personne ne peut s'y introduire sauf autorisation du Maire. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

**d/** Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle *(article L.2121-18 alinéa 3 du CGCT)*.

Néanmoins, ces retransmissions ne peuvent porter atteinte, ni à la sérénité des débats, ni au droit à l'image de toute personne présente, à l'exception des élus *(article L.2121-16 du CGCT et article 9 du Code Civil)*.

**Article 10 – Police de l’Assemblée** (article L.2121-18 du CGCT)

a/ Le Maire, ou celui qui préside, a seul la police de l’assemblée. Il fait observer le présent règlement.

b/ En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Maire en dresse un procès verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

c/ Il peut faire expulser de l’auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l’ordre public ou le bon déroulement de la séance.

d/ Les téléphones portables et les appareils photos doivent être désactivés avant l’entrée, tant dans l’enceinte du conseil municipal, que dans la tribune réservée au public.

Les ordinateurs portables sont autorisés, sous réserve toutefois :

- que les élus ne s’en servent pas pour communiquer avec l’extérieur via Internet,
- que ces ordinateurs fonctionnent sur batterie pour éviter tout branchement électrique dans les travées, et qu’ils soient tournés vers l’écu,
- et que le son soit désactivé.

**TITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS –**

**Article 11 – Discussion des rapports**

a/ Après constat du quorum, le Maire appelle les affaires figurant à l’ordre du jour, en suivant leur rang d’inscription.

Une modification dans l’ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire au Conseil qui l’accepte à l’unanimité.

b/ Le rapport de synthèse fait l’objet d’un exposé sommaire complémentaire du Maire ou du rapporteur.

**Article 12 – Débats ordinaires**

a/ Tout conseiller désirant exprimer un avis sur une question soumise à délibération ne peut intervenir qu’après avoir demandé la parole. Celle-ci est accordée par le Président de séance suivant l’ordre des demandes.

L'orateur ne s'adresse qu'au Président et au Conseil Municipal et les interpellations réciproques entre membres du Conseil sont interdites.

Le Président veille à ce que les discussions se poursuivent avec calme et dignité et à ce que le Conseiller qui a la parole ne soit pas interrompu.

**b/** Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question en discussion ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, le Maire peut lui retirer la parole ou l'inviter à conclure très brièvement.

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

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 13 – Débat sur les orientations budgétaires**

**a/** Un débat sur les orientations générales du budget est organisé chaque année dans le délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet (*article L.2312-1 du CGCT*).

Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès verbal de séance.

**b/** Ce débat porte sur les perspectives budgétaires, le contexte et l'incidence de la loi de finances, les dépenses obligatoires et prévisionnelles et sur les propositions nouvelles proposées par le Maire.

### **Article 14 – Suspension de séance**

**a/** Une suspension de séance est de droit chaque fois qu'elle est demandée :

- par le Maire,
- le conseiller exerçant au moment de la demande les fonctions de rapporteur,
- par un Président de groupe, ou un conseiller agissant en vertu d'une délégation expresse du Président de son groupe,
- par un tiers des membres du Conseil Municipal présents.

**b/** Dans les autres cas, la demande de suspension de séance est soumise à la décision du Conseil Municipal qui se prononce à main levée, à la majorité des membres présents, et sans débat.

c/ Le Maire fixe la durée des suspensions de séance dans tous les cas.

### **Article 15 – Amendements et contre projets**

a/ Des amendements ou contre projets, peuvent être présentés par écrit, sous quelque forme que ce soit, au Maire sur toute affaire soumise à discussion au Conseil, 24h au moins avant la séance du conseil municipal.

b/ Seul le Président de séance peut présenter un amendement en cours de débat.

c/ Aucun amendement visant à introduire une dépense supplémentaire, ou à diminuer une recette communale, n'est recevable sans recette correspondante. Il doit s'agir d'une recette certaine et dont la Commune possède la maîtrise.

d/ Le Conseil décide si les amendements, ou contre projets, sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à l'étude de la municipalité ou d'une commission compétente. Quoiqu'il en soit les amendements ou contre projets sont mis aux voix avant la question principale.

### **Article 16 – Questions orales**

a/ Les questions orales portent sur des affaires d'intérêt communal (*article L.2121-19 du CGCT*) et sont examinées après l'examen de l'ordre du jour. Elles ne donnent pas lieu à débat.

b/ Le texte des questions doit être adressé au Maire par écrit, sous quelque forme que ce soit, 24h au moins avant la séance du conseil municipal. Les questions déposées après expiration de ce délai seront traitées à la séance ultérieure.

c/ Le nombre de questions orales est limité à trois par séance et par groupe.

d/ Si le nombre, l'importance ou la complexité des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Conseil Municipal.

### **Article 17 – Communication diverse et dépôt de vœux ou motions**

a/ Le Maire donne connaissance à l'assemblée, en fin ou en début de séance, des communications qui la concernent, des lettres, documents, événements et en règle générale toute information en rapport avec la gestion de la Commune destinée à lui être communiquée.

**b/** Tout groupe ou tout conseiller municipal peut déposer un vœu, ou une motion de soutien, à l'occasion d'une séance du Conseil Municipal. Ces vœux ou motions sont adressés au Maire 24h avant la séance du Conseil Municipal.

## **TITRE IV – VOTES DES DELIBERATIONS –**

### **Article 18 – Modes de votation**

**a/** Les délibérations sont prises à la **majorité absolue des suffrages exprimés** (article L.2121-20 alinéa 2 du CGCT).

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

**b/** Le Conseil Municipal vote, sur les questions soumises à délibération, de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

**c/** Le **mode de votation ordinaire** est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, si nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et ceux qui s'abstiennent ou déclarent ne pas vouloir participer.

**d/** Le vote a lieu au **scrutin public** sur la demande du quart des membres présents (article L.2121-21 alinéa 1 du CGCT).

Cette demande doit porter sur un vote particulier. Si plusieurs votes doivent intervenir au scrutin public en cours de séance, la demande doit être renouvelée pour chaque vote.

Chaque Conseiller, à l'appel de son nom, répond « OUI » pour l'adoption, « NON » pour le rejet, ou déclare qu'il s'abstient ou ne « prend pas part au vote ».

Au fur et à mesure des réponses le Secrétaire de séance, ou son auxiliaire, inscrit le nom des votants dans quatre colonnes correspondant à « OUI », « NON »,

« **ABSTENTION** » ou « **ne prend pas part au vote** ». Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

Les noms des votants, avec l'indication du sens de leurs votes, sont inscrits au procès verbal et au registre des délibérations (*article L.2121-21 alinéa 1 du CGCT*).

e/ Il est voté au **scrutin secret** :

- toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame,
- ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation. Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé (*article L.2121-21 alinéa 2 du CGCT*).

Les bulletins de vote sont recueillis dans une urne. Des scrutateurs procèdent au dépouillement et le Président proclame le résultat.

#### **Article 19 – Voix prépondérante**

Dans les votes à main levée ou au scrutin public, la voix du Maire ou du président de séance est prépondérante en cas de partage (*article L.2121-20 alinéa 3 du CGCT*).

### **TITRE V – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS –**

#### **Article 20 – Compte Rendu** (*article L.2121-25 du CGCT*)

Un compte rendu sommaire de séance est affiché dans la huitaine sur le panneau réservé à l'affichage administratif devant la Mairie, et diffusé sur le site Internet de la Ville.

#### **Article 21 – Procès verbal**

a/ Le secrétaire de séance est responsable du procès verbal qui est adressé à chaque membre du conseil municipal.

Celui-ci contient une énumération des décisions prises plus précise que le compte rendu.

**b/** Il mentionne le nombre et les noms des Conseillers présents, absents, des Conseillers empêchés ou excusés, des Conseillers ayant donné procuration à des collègues, et les noms des Conseillers ayant reçu une délégation.

Il indique également dans quelles conditions ont été adoptées les décisions prises : si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions ou des élus n'ayant pas souhaité participer au vote.

Il précise le vote des conseillers municipaux et peut faire état, exceptionnellement, des explications de vote des groupes politiques sur les affaires délibérées, si le conseil en décide ainsi à la majorité absolue.

**d/** A l'ouverture de chaque séance le Maire soumet à l'assemblée le procès verbal de la séance précédente, préalablement transmis sous forme de projet aux élus. Tout Conseiller qui estime y découvrir une lacune ou une inexactitude peut en réclamer la rectification. Dans ce dernier cas, le Maire prend l'avis du Conseil Municipal qui décide à l'unanimité s'il y a lieu ou non de rectifier le procès verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

## **TITRE VI – COMMISSIONS MUNICIPALES**

### **ET PARTICIPATION DES HABITANTS A LA VIE LOCALE –**

#### **Article 22 - Commissions municipales**

##### **Article 22.1 – Commissions permanentes**

##### **Article 22.1.1 – Composition**

**a/** Le Conseil Municipal fixe la composition de ces commissions, si celle-ci n'est pas déterminée par un texte législatif ou réglementaire, et notamment le nombre de conseillers y siégeant.

**b/** La désignation des membres desdites commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal y renonce à l'unanimité, et selon le principe de la représentation proportionnelle.

**c/** Le Conseil Municipal peut adjoindre aux membres titulaires, des membres suppléants en nombre égal. Le suppléant jouit des mêmes prérogatives que le titulaire.

#### Article 22.1.2 – Fonctionnement

**a/** Lors de la première réunion, les membres de chacune des commissions procèdent à la désignation du vice-Président, le Maire étant Président de droit.

**b/** Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président. Ils sont toutefois tenus 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 membre à son domicile 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

**c/** Les séances ne sont pas publiques.

**d/** Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, et émettent de simples avis ou formulent des propositions, à la majorité des membres présents, sans qu'aucun quorum ne soit exigé.

**e/** Les commissions élaborent un rapport sur chaque affaire étudiée. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil.

**f/** Des fonctionnaires municipaux peuvent assister aux travaux des commissions, sans prendre part aux débats ni aux votes, pour assurer le secrétariat notamment.

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

#### Article 22.2 – Commission Consultative des Services Publics Locaux (article L.1413-1 du CGCT)

**a/** Le Conseil Municipal crée une commission consultative pour les services publics locaux exploités en régie ou confiés à un tiers dans le cadre d'une convention de délégation de service public.

**b/** La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par un règlement intérieur, soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Elle est présidée par le Maire et comprend obligatoirement des représentants d'associations d'usagers du ou des services concernés, ainsi que des conseillers municipaux désignés selon le principe de la représentation proportionnelle.

Article 22.3 – Commission d’Appel d’Offres (article 22 du code des marchés publics)

- a/ La commission d’appel d’offres est constituée par :
- le Maire, Président, ou son représentant,
  - et 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus par le Conseil en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- b/ Le fonctionnement de la commission d’appel d’offres est régi par les dispositions du code des marchés Publics.

**Article 23 - Participation des habitants à la vie locale**

Article 23.1 – Commission de quartiers (article L.2143-1 du CGCT)

a/ Dans le cadre de la politique de développement et de renforcement de la démocratie participative, le Conseil Municipal crée une commission regroupant des représentants de quartiers. Cette commission devra traiter du cadre de vie de ces quartiers.

b/ Le Conseil Municipal détermine, par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune et fixe librement la composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission.

c/ La commission des quartiers a un rôle consultatif et d’initiative, sans pouvoir de décision.

Article 23.2 – Comités consultatifs ou commissions extra-municipales (article L.2143-2 du CGCT)

a/ Des comités consultatifs, ou commissions extra-municipales, peuvent être créés par le Conseil Municipal sur tout problème d’intérêt local concernant tout ou partie du territoire de la commune, tel que le Conseil Economique et Social Communal.

b/ La composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du Conseil Municipal, sur proposition du Maire. La composition est fixée pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Présidé par un conseiller désigné par le Maire, chaque comité ou commission est composé d’élus et de personnalités extérieures particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l’examen du comité, notamment des représentants d’associations locales, d’organismes professionnels...

c/ Ils ne sont dotés d’aucun pouvoir de décision. Chaque année, ils remettent un rapport au Maire pour lui faire part de leur réflexion ou de leur proposition sur les affaires qui leur ont été confiées.

Article 23.3 – Commission communale pour l’accessibilité aux personnes handicapées (article L.2143-3 du CGCT)

**a/** Depuis la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, il appartient à toute commune de plus de 5.000 habitants de créer une commission communale pour l’accessibilité aux personnes handicapées.

**b/** Le Maire préside ladite commission et arrête la liste de ses membres, parmi lesquels des représentants de la commune, d’associations d’usagers et d’associations représentant les personnes handicapées.

**c/** Cette commission est compétente pour :

- dresser le constat de l’état d’accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports
- établir un rapport annuel présenté en conseil municipal et transmis au représentant de l’Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu’à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport
- et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l’existant.

**TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES –**

**Article 24 – Groupes politiques**

**a/** Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, comportant la liste des membres du groupe ainsi que leurs signatures.

Tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux, inscrits ou apparentés.

Nul ne peut faire partie de plus d’un groupe.

