

COMMUNE DE SAINT CHAPTES

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

L'article L.2121-8 du Code Général des collectivités territoriales prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Article 1 : Les réunions du conseil municipal

Le Conseil municipal devant se réunir au moins une fois par trimestre, le principe d'une réunion mensuelle est retenu, le dernier jeudi de chaque mois ou le premier jeudi du mois suivant. Le Maire peut toutefois réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et/ou publiée. Elle est adressée aux membres du conseil, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion, par voie dématérialisée à tous les conseillers titulaires d'une adresse mail et par écrit au domicile des conseillers n'en possédant pas.

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

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires

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

Lorsque l'ordre du jour prévoit des points qui nécessitent un dossier important, ce dernier sera envoyé aux élus soit avec la convocation, soit 48 h avant le conseil, afin qu'ils puissent le consulter.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent prendre la parole et donner leur avis sur chaque délibération présentée.

En fin de séance, lors des questions diverses, ils peuvent poser des questions ayant trait aux affaires de la commune ; la réponse pourra être, soit immédiate, soit différée au conseil suivant.

Article 6: Le rôle du maire, président de séance

En application de l'article L. 2121-14 du CGCT, le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 7 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 8 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au Maire, au plus tard au début de la réunion.

Article 9 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le Maire nomme un secrétaire. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 10 : La présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Toutefois, aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : La réunion à huis clos

À la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 12 : La police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 18 : Les règles concernant le déroulement des réunions

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le Maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances (Le Conseil peut également se prononcer sur une suspension lorsque un tiers des membres la demandent).

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 19 : Les débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 20 : Le vote

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

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

Article 21 : Le compte-rendu et délibérations

Le compte-rendu est affiché à la Mairie, sur le panneau extérieur, et mis en ligne sur le site Internet, dans un délai de dix jours. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Aucun texte n'impose la transcription sur les comptes rendus des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Article 22 : Le bulletin d'information générale

a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : " Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

Octroi d'un encart composé de 520 caractères espaces compris (police calibri 11).

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie du texte prévu pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 23 : La modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 24 : Autre

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Saint Chaptès le 10 décembre 2020.