



COMMUNE DE  
VILLENNES-SUR-SEINE

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération n°2020/043 du 10 septembre 2020

MAIRIE DE VILLENNES-SUR-SEINE  
36 AVENUE FOCH 78670 VILLENNES-SUR-SEINE

Accusé de réception en préfecture  
078-217806728-20200910-2020-043  
-DE  
Date de réception préfecture :20200917

# SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
CHAPITRE I : PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL .....	4
<b>Article 1 : Périodicité des séances</b> .....	4
<b>Article 2 : Convocations</b> .....	4
<b>Article 3 : Ordre du jour</b> .....	4
<b>Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché</b> .....	5
<b>Article 5 : Questions orales</b> .....	5
CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .....	6
<b>Article 6 : Présidence</b> .....	6
<b>Article 7 : Quorum</b> .....	6
<b>Article 8 : Pouvoirs</b> .....	6
<b>Article 9 : Secrétariat de séance</b> .....	7
<b>Article 10 : Enregistrements des débats</b> .....	7
<b>Article 11 : Publicité et secret des séances</b> .....	7
<b>Article 12 : Agents municipaux et personnes</b> .....	7
<b>Article 13 : Police de l'Assemblée</b> .....	7
CHAPITRE III : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS .....	8
<b>Article 14 : Avant la séance « la demi-heure citoyenne »</b> .....	8
<b>Article 15 : Déroulement de la séance</b> .....	8
<b>Article 16 : Débats ordinaires</b> .....	8
<b>Article 17 : Suspension de séance</b> .....	9
<b>Article 18 : Débats sur les budgets</b> .....	9
18.1. Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) (Article L.2312-1 du CGCT).....	9
18.2. Débat sur les budgets et comptes administratifs .....	9
<b>Article 19 : Modalités des votes</b> .....	10
CHAPITRE IV : PROCES VERBAUX ET COMPTES-RENDUS .....	11
<b>Article 20 : Procès-Verbal du Conseil Municipal</b> .....	11
<b>Article 21 : Compte-rendu du Conseil Municipal</b> .....	11
<b>Article 22 : Registre des délibérations</b> .....	11
<b>Article 23 : Contrôle de légalité</b> .....	11
CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS .....	12
<b>Article 24 : Constitution des commissions</b> .....	12
24.1. Commissions municipales permanentes .....	12
24.2. Commission d'Appel d'Offres .....	12
24.3. Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées (Article L.2143-3 du CGCT) .....	12

<b>24.4. Comités consultatifs (Article L.2143-2 du CGCT)</b> .....	13
<b>Article 25 : Fonctionnement des commissions</b> .....	13
<b>CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	14
<b>Article 26 : Expression des conseillers dans les moyens de communication municipaux (Article L.2121-27-1 du CGCT)</b> .....	14
<b>26.1. Magazine municipal</b> .....	14
<b>26.2. Site internet</b> .....	14
<b>Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux minoritaires</b> .....	14
<b>Article 28 : Référendum local (Articles LO.1112-1 et suivants du CGCT)</b> .....	15
<b>Article 29 : Modification du Règlement Intérieur</b> .....	15

PROJET

# CHAPITRE I : PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

## **Article 1 : Périodicité des séances**

En vertu de l'article L.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après : « CGCT »), le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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 membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (Article L.2121-9 du CGCT).

La réunion se déroule habituellement dans la salle du Conseil, au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, 36 avenue Foch. Toutefois, en considération de l'utilité au regard des questions à aborder, ou de contraintes matérielles ou de toute autre raison liée à la vie communale, le Maire peut organiser la réunion dans tout autre endroit sur le territoire communal, ou, à titre exceptionnel, sur une autre commune.

## **Article 2 : Convocations**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique, outre le lieu et l'heure de réunion, les questions portées à l'ordre du jour. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. 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.

## **Article 3 : Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Toute proposition d'inscription d'une affaire à l'ordre du jour doit être adressée au Maire par écrit ou sous forme dématérialisée et motivée. Le choix d'intégrer une telle proposition à l'ordre du jour d'un Conseil Municipal relève de la compétence et de la décision exclusive du Maire.

En outre, en vertu de l'article L.1112-16 du CGCT, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Si l'ordre du jour a déjà été envoyé, la demande sera présentée à une prochaine séance du Conseil Municipal. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché**

Conformément aux articles L.2121-13, L.2121-13-1, L.2121-12 alinéa 2 et L.2121-26 du CGCT, tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, de s'informer des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Ainsi, durant les cinq jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires, et notamment ceux relatifs à des projets de contrat ou de marché de service public, à la mairie sur rendez-vous, sur demande formulée auprès du Maire. Ces dossiers peuvent également être mis à la disposition des membres de l'assemblée, sous format dématérialisé au Secrétariat Général.

#### **Article 5 : Questions orales**

Chaque conseiller municipal a le droit d'exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général concernant l'activité de la commune et de ses services.

Lors des séances, le Maire (ou le conseiller délégué compétent) répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux dans la mesure du possible. Lorsque la réponse nécessite des recherches ou vérifications, le Maire peut différer la réponse au prochain Conseil Municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil Municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil Municipal. Conformément à l'article L. 2121-19 du CGCT, il ne peut être organisé plus d'un débat par an.

\*\*\*

## **CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

---

### **Article 6 : Présidence**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire sauf les cas où la loi en dispose autrement.  
En cas d'absence ou d'empêchement, la séance est présidée par l'Adjoint présent le plus élevé dans l'ordre du tableau.

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.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, ramène les orateurs à la question discutée, met fin s'il y a lieu aux interruptions, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille ou fait procéder au dépouillement lors des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves de vote, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 7 : Quorum**

Le Conseil ne peut délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance (la moitié des membres plus un).

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.  
Le quorum s'apprécie non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi au début de la mise en discussion de chaque question dont il sera délibéré.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 8 : Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix mandat écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. L'arrivée en cours de séance du conseiller ayant donné pouvoir annule immédiatement les effets du pouvoir.

Les mandats peuvent être remis, au plus tard, au Maire en début de séance. Tout conseiller empêché d'assister à une séance en avertira, dans la mesure du possible, le Secrétariat Général avant la réunion.

Si un conseiller municipal présent en début de séance, la quitte avant la fin, alors il remet, le cas échéant, son mandat directement au Maire.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations, même momentanément, doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter, faute de quoi ils seront indiqués comme absents pour les questions votées dans cet intervalle.

### **Article 9 : Secrétariat de séance**

Le Secrétaire de séance est désigné parmi les membres du Conseil, conformément à la loi (Article L.2121-15 du CGCT). Il assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Le Procès-verbal de la séance est rédigé sous sa responsabilité. Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce (ou ces) secrétaire(s) des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations.

### **Article 10 : Enregistrements des débats**

Les séances du Conseil peuvent être enregistrées et diffusées sous format numérique ou analogique par les services municipaux par tout moyen de communication audiovisuelle, tel que prévu par l'article L.2121-18 alinéa 3 du CGCT.

### **Article 11 : Publicité et secret des séances**

Les séances du Conseil sont publiques. Le public est admis dans la salle des séances dans la limite des places disponibles. Les représentants des journaux peuvent y assister à titre de délégués de presse.

Cependant, à la demande du Maire ou de trois de ses membres, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres, de se réunir à huis clos. Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

### **Article 12 : Agents municipaux et personnes extérieures**

Les agents municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal. 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.

Le Maire peut demander à toute personne de son choix, même étrangère à l'administration, dont la présence est susceptible d'être utile, d'intervenir lors du Conseil pour fournir toute information de nature à éclairer les délibérations de ce dernier sur un ou plusieurs points à l'ordre du jour.

### **Article 13 : Police de l'Assemblée**

Le Président fait observer le présent règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre. Toute intervention personnelle, toute interpellation de conseiller à conseiller, toute manifestation ou interruption troublant l'ordre sont interdites.

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire doivent se tenir assises, et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou d'improbation leur sont interdites. Tout mode de correspondance entre l'auditoire et les membres de l'assemblée délibérante, tel que la transmission de notes ou de documents, est strictement interdit.

En cas de trouble ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L 2121-16 du CGCT : « Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi. »

\*\*\*

Accusé de réception en préfecture 078-217806728-20200910-2020-043 -DE Date de réception préfecture : Page 7
---

## **CHAPITRE III : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

---

### **Article 14 : Avant la séance « la demi-heure citoyenne »**

Avant la séance du Conseil Municipal, se tiendra une « demi-heure citoyenne » destinée à donner la parole aux habitants et à mieux cerner les besoins et attentes des Villennois.

Ces échanges entre élus et citoyens n'auront pas nécessairement de rapport avec les sujets figurant à l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal. La demi-heure citoyenne n'a pas vocation à régler des conflits personnels quels qu'ils soient.

Les modalités de cette demi-heure citoyenne seront détaillées dans un règlement spécifique dont les termes seront arrêtés par le maire.

### **Article 15 : Déroulement de la séance**

La séance du Conseil Municipal commence par la désignation du secrétaire de séance, l'appel des conseillers, la citation à voix haute des pouvoirs reçus, et la constatation du quorum.

Ensuite, le Président de séance déclare la séance ouverte et procède à l'approbation du procès-verbal de séance(s) précédente(s) auquel il peut être ajouté des observations. Les Conseillers ne peuvent intervenir à cette occasion qu'au sujet d'une rectification à apporter au procès-verbal, le débat ne pouvant être rouvert sur une question adoptée précédemment.

Ensuite, le Président de la séance appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Président peut également retirer de l'ordre du jour des projets de délibération.

Chaque affaire soumise au vote fait l'objet d'une présentation orale sommaire, reprenant habituellement les termes de la délibération et/ou les idées principales contenues dans la note de synthèse envoyée avec la convocation, par le Maire ou les rapporteurs désignés par lui. Les documents transmis aux conseillers municipaux sont susceptibles d'être amendés y compris en séance. Ce droit d'amendement permet ainsi à l'ensemble des élus, de contribuer à l'élaboration et à l'amélioration des dossiers soumis à la délibération du Conseil Municipal.

Après les débats et vote des délibérations, le Maire communique un compte rendu des décisions qu'il a prises en application de la délégation d'attribution qui lui est accordée par le Conseil conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT.

Le Président de séance prononce la levée de séance lorsque l'ordre du jour est épuisé.

### **Article 16 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Le Maire, les adjoints et les conseillers ne peuvent prendre part aux débats et délibérations relatifs à des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataire, conformément à l'article L2131-11 du CGCT.

Accusé de réception en préfecture 078-217806728-20200910-2020-043 -DE Date de réception préfecture : Page 8
---

Sauf autorisation particulière du Président, aucun membre ne peut reprendre la parole au-delà de deux interventions sur le même sujet dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu, à l'exception du rapporteur ou du conseiller délégué compétent et du Maire.

Si un orateur s'écarte de la question, le Président seul l'y rappelle. Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Président de l'Assemblée peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le Président met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle. Il rappelle à l'ordre tout conseiller qui tiendrait des propos contraires aux règlements et aux convenances. Si l'orateur tente de faire obstruction au déroulement des travaux du Conseil Municipal, le Maire peut lui interdire la parole, en cas de non-respect de cette décision, il peut être expulsé.

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

Aucune demande de prise de parole n'est possible une fois que le débat est clos sur une délibération. Il n'est pas possible de demander la parole au cours d'un vote.

### **Article 17 : Suspension de séance**

Le Maire peut décider de suspendre la séance. Une suspension de séance peut également être accordée par le Maire à la demande d'un conseiller municipal. Il revient exclusivement au Président de fixer la durée de la suspension.

### **Article 18 : Débats sur les budgets**

#### **18.1. Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) (Article L.2312-1 du CGCT)**

Le projet de budget est présenté à la Commission des Finances qui l'examine, apporte des précisions et établit un rapport pour le Conseil Municipal comprenant les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.).

Le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat en Conseil Municipal.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Cette délibération, fera l'objet d'un vote du Conseil Municipal enregistré au procès-verbal de la séance. Les règles pour la tenue du débat d'orientation budgétaire sont celles de l'article 17 du présent Règlement Intérieur.

#### **18.2. Débat sur les budgets et comptes administratifs**

Au projet de Budget Primitif adressé à tous les conseillers, sont annexés :

- La liste des concours attribués par la Commune aux Associations sous forme de subventions ;
- Une présentation résumée des résultats afférents au dernier exercice connu.
- Un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la Commune et l'échéancier de leur amortissement ainsi que le montant de la dette.

S'agissant du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire ou du Compte Administratif, les propositions du Maire sont regroupées par chapitre. Les investissements importants sont présentés séparément.

## **Article 19 : Modalités des votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf si la loi en dispose autrement.

Les bulletins nuls, les abstentions ou les refus de voter ne sont pas comptabilisés au titre des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, et sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- Au scrutin public à main levée : Chaque Conseiller indiquant distinctement son propre vote et celui de la personne dont il a reçu pouvoir.
- Au scrutin public par appel nominal : A l'appel de son nom, chaque Conseiller indique son vote et éventuellement le vote qu'il émet au nom d'un Conseiller absent dont il est mandataire. Ce scrutin peut être décidé si le quart des membres présents le demande.
- Au scrutin secret si le quart des membres présents le réclame ou quand il s'agit de procéder à une nomination ou à une désignation.

Pour les cas particuliers des nominations et des désignations, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas respecter la règle du vote secret et de voter selon l'un des deux autres modes de votation. Cette possibilité n'est ouverte qu'en l'absence de textes législatifs ou réglementaires prévoyant expressément un vote secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions (au sens large).

Le procès-verbal de la séance indique le nom des conseillers avec la mention de leur vote.

\*\*\*

## **CHAPITRE IV : PROCES VERBAUX ET COMPTES-RENDUS**

---

### **Article 20 : Procès-Verbal du Conseil Municipal**

Après chaque séance, un procès-verbal écrit est établi sous la responsabilité du secrétaire de séance (article L.2121-15 du CGCT). Le procès-verbal contient l'ensemble des délibérations soumises au vote lors de la séance.

Pour chacune d'entre elles, les débats sont retranscrits sous forme synthétique. Une fois le procès-verbal établi, et après communication aux conseillers municipaux, il est soumis à approbation lors d'une séance ultérieure. En cas d'approbation, la signature de chacun des conseillers présents est apposée sur un tableau de signature ou mention est faite de la cause qui l'a empêché.

Chaque membre du Conseil Municipal ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle, proposée par écrit, est intégrée au procès-verbal par le Maire ou soumise au vote du Conseil Municipal.

Une fois adopté, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Les citoyens peuvent le consulter lors de son affichage ou sur le site internet de la ville.

### **Article 21 : Compte-rendu du Conseil Municipal**

Le compte-rendu des délibérations votées en séance est affiché dans un délai d'une semaine sur le panneau administratif situé devant la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune. Il présente la liste sommaire des délibérations du Conseil Municipal et le sens des votes. Il est rédigé sous la responsabilité du Maire.

### **Article 22 : Registre des délibérations**

La convocation et les délibérations sont inscrites par ordre chronologique sur un registre paraphé par l'autorité préfectorale.

### **Article 23 : Contrôle de légalité**

Les extraits de délibérations certifiés par le Maire, ou l'élu délégué à cet effet par le Maire, sont transmis dès que possible au Sous-Préfet accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de la légalité.

\*\*\*

## CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

---

Les commissions municipales, extra-municipales ainsi que les comités consultatifs mis en place sont prioritairement chargées d'étudier les dossiers à soumettre au Conseil Municipal. Ils ont un rôle consultatif et donnent un avis sur les affaires relevant de leur compétence.

Les élus et/ou citoyens non élus y discutent des projets ou problèmes concrets des Villennois et proposent des solutions. Ces propositions sont ensuite soumises au vote du Conseil Municipal ou sont prises directement par le Maire, selon les cas.

### **Article 24 : Constitution des commissions**

Créées sur proposition du Maire, les commissions sont constituées par le Conseil Municipal. Elles sont composées de conseillers élus et d'un ou plusieurs membres non élus dans le cas de commissions extra-municipales.

Le Maire est président de droit de toutes les commissions municipales, permanentes ou temporaires. Toutefois, pour des raisons pratiques, chaque commission désignera parmi ses membres lors de la première réunion de la commission un « Vice-Président » qui le suppléera, si nécessaire, dans l'animation des commissions et sera compétent en son absence ou son empêchement.

#### **24.1. Commissions municipales permanentes**

Outre le Maire, chaque commission est composée de SEPT (7) membres, tous conseillers élus dont UN (1) membre issu de chaque liste minoritaire.

Les commissions permanentes sont convoquées par le Maire, ou le Vice-Président chaque fois que des questions doivent faire l'objet de discussion ou de proposition en Conseil Municipal dans les domaines qui sont de la compétence desdites commissions.

Dans la mesure du possible, elles se réuniront au moins 2 fois par an.

La convocation est adressée par voie dématérialisée au moins une semaine à l'avance, sauf urgence. L'ordre du jour de la réunion est joint à la convocation.

Leur durée est normalement celle du mandat en cours, mais le Conseil Municipal a le pouvoir de les supprimer ou de les modifier quand il le souhaite.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques, mais le Maire ou le Vice-Président peuvent ouvrir ponctuellement la commission à toute personne non élue intéressée par le sujet à traiter pour l'entendre en qualité d'expert notamment. Les personnes invitées n'ont pas voix délibérative et ne participent pas aux débats.

#### **24.2. Commission d'Appel d'Offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire, président ou son représentant, et par cinq membres du Conseil Municipal élus par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du CGCT.

#### **24.3. Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées (Article L.2143-3 du CGCT)**

Dans les communes de 5.000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune,

Accusé de réception en préfecture 078-217806728-20200910-2020-043 -DE Date de réception préfecture : Page 12
--

d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

#### **24.4. Comités consultatifs (Article L.2143-2 du CGCT)**

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire, ou tout ou partie de ses habitants, associant des représentants des habitants de la commune et notamment des représentants des associations locales.

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

Ces comités peuvent transmettre des propositions concernant des questions d'intérêt communal dans les domaines pour lesquels ils ont été créés, mais ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

#### **Article 25 : Fonctionnement des commissions**

Les commissions sont consultatives. En aucun cas elles ne se substituent au Conseil Municipal, seul compétent pour délibérer des affaires de la commune. A la majorité des membres présents, elles émettent des avis ou formulent des propositions, qui ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Le responsable administratif concerné de la commune assiste de plein droit aux séances des commissions. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu synthétique.

Les comptes rendus des commissions sont mis à la disposition de l'ensemble des conseillers municipaux et des membres de la commission après avoir été validés par le Maire et l'élu ayant présidé celles-ci.

Les personnes ayant assistées à la commission sont tenues à un devoir de réserve et de confidentialité sur tous les éléments, renseignements ou informations dont elles peuvent avoir eu connaissance de par leur qualité, mission ou participation au travail de la commission.

Un conseiller municipal désigné par le Maire sera en charge de la coordination de l'ensemble des commissions. Il aura notamment pour missions de centraliser l'ensemble des comptes rendus des commissions et d'assurer la cohérence (fonctionnelle, financière, temporelle, etc.) de l'ensemble des sujets traités.

\*\*\*

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

---

### **Article 26 : Expression des conseillers dans les moyens de communication municipaux (Article L.2121-27-1 du CGCT)**

*«Dans les communes de 1 000 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*

Au regard des dispositions légales, une place doit être réservée à l'expression des conseillers minoritaires, dans le (ou les) bulletin(s) d'information générale qui existent et traitent des réalisations et de la gestion du Conseil Municipal.

#### **26.1. Magazine municipal**

Un espace « tribune libre » est ouvert à chacune des listes minoritaires dans le magazine de la ville. Le magazine est mis en ligne sur le site de la ville.

Le texte des tribunes des listes minoritaires devra être remis 15 jours avant la date de publication. Le service communication transmettra aux têtes de listes minoritaires (ou tous représentants désignés par eux) un calendrier prévisionnel des dates de parution du magazine ainsi que des dates butoirs de transmission de ces articles.

Les tribunes doivent comporter au maximum 800 caractères, titre et signature exclus (ce point pourra être revu selon la maquette qui sera mise en place). Les textes seront adressés sous format dématérialisé auprès du service communication. Ils doivent être signés de leurs auteurs.

Les articles proposés ne devront pas contenir des propos contraires aux bonnes mœurs ni diffamatoires, ni de tout autre caractère pénalement répréhensible. Dans le cas contraire, le Maire, responsable de la publication pourra les supprimer d'office. En cas de publication, outre la responsabilité de l'auteur de l'article pourrait être engagée.

Il est rappelé qu'en période préélectorale, les articles proposés devront respecter l'article L. 52-1 du Code électoral.

#### **26.2. Site internet**

Pour assurer le droit à l'expression des élus de l'opposition sur la page internet de la commune, les articles issus de la « tribune libre » apparaîtront sur le site Internet dans l'onglet correspondant aux élus des listes minoritaires. A chaque parution du magazine municipal, la nouvelle tribune remplacera l'ancienne. L'usage de liens hypertextes n'y est pas permis.

### **Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux minoritaires**

Dans l'attente de la réouverture de la Maison des Associations, un local communal pourra être mis à la disposition de l'ensemble des conseillers n'appartenant pas à la majorité pour leur réunion sous réserve d'une demande de réservation préalable au planning géré par le service Accueil/vie associative incluant l'accès aux copieurs de la Mairie si nécessaire.

A compter de la réouverture de la Maison des Associations, un local partagé sera mis à disposition dans la limite de 4h/semaine/liste sous réserve d'une demande de réservation préalable au planning

Accusé de réception en préfecture 078-217806728-20200910-2020-043 -DE Date de réception préfecture : Page 14
--

géré par le service Accueil/vie associative. Ce local sera équipé d'un téléphone, d'un ordinateur avec accès internet et d'une imprimante NB.

Ce local n'est pas destiné à être une permanence ni à accueillir des réunions publiques. Il ne peut servir de permanence électorale pour les élus.

### **Article 28 : Référendum local (Articles LO.1112-1 et suivants du CGCT)**

Conformément aux articles LO 1112-1 et suivants du CGCT, le Conseil Municipal pourra soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune. Le Maire 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.

Une délibération devra être adoptée par le Conseil Municipal pour décider de l'organisation d'un référendum et en fixer les modalités pratiques.

Ces dispositions ne pourront en aucun lieu contrevenir aux dispositions du CGCT applicables en l'espèce. Il est rappelé que le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

### **Article 29 : Modification du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

\*\*\*