



VILLE DE
FONTENILLES
www.ville-fontenilles.fr
05 61 91 55 80
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2020-2026

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit à l'initiative du Maire, aussi souvent que les affaires l'exigent. Le principe d'une réunion au moins trimestrielle a été retenu.

Les séances sont publiques, mais le conseil municipal peut décider, à la majorité absolue des membres présents, qu'il se réunit à huis clos, à la demande de trois de ses membres ou du Maire.

Article 2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

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 ou publiée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée aux membres du conseil par écrit, et à domicile, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, après un accord écrit préalable.

Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera adressée aux conseillers municipaux avec la convocation.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-12 et L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, faisant l'objet d'une délibération, uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les cinq jours précédant la séance, sur rendez-vous après contact téléphonique.

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

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, après demande par mail adressée au Maire, être consulté à la mairie aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la séance du conseil municipal concernée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Conformément au livre 3 du CRPA (Code des relations entre le public et l'administration) toute question, demande de documents ou d'informations sur d'autres points, ne relevant pas d'une délibération, devra être adressée au Maire. Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration aurait besoin d'un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en serait informé dans les meilleurs délais.

Article 5 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

En séances, les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

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.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 6 : Pouvoirs (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 ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Les pouvoirs sont adressés à la mairie par courrier ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 7 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

En début de séance, l'assemblée nomme un secrétaire.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Article 8 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

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.

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider d'une réunion à huis clos.

Article 9 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 10 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.
Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 11 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

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 maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors sans condition de quorum. Le quorum doit être atteint pour toute question soumise à délibération.

Le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Article 12 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 13 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou par un tiers des membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 14 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

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.

Article 15 : Clôture de toute discussion

Seul le Maire ou Président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV: Comptes rendus des débats et des décisions

Article 16 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement ou à une séance suivante si les circonstances le nécessitent.

Article 17 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'affichage à l'entrée de la mairie et mis en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 18 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Si le Conseil municipal décide de former des commissions, cela donnera lieu à une délibération qui fixera le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désignera ceux qui y siégeront.

Les Commissions pourront se dérouler en visioconférence si les circonstances l'exigent.

Article 19 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut décider de mettre en place des commissions extra-municipales ou comités consultatifs.

Leur composition et modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité ou commission, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus, et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 20 : Conseils de quartiers

Des conseils de quartier peuvent également être constitués.

Leur création et leur fonctionnement découlent d'une délibération du conseil municipal.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 21 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition d'un espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est prévue sur le bulletin d'information municipal. En effet, un espace en fin du bulletin d'information municipal sera laissé à la tribune libre, la moitié de l'espace revenant au groupe majoritaire, les groupes minoritaires se partageant l'autre partie à égale proportion.

L'impression sera en noir et blanc, police Century Gothic, taille du titre en 14, du texte en 8, parties en gras acceptées. Les photographies, images ou de logo sont exclus.

Les tribunes des différents groupes politiques composant le conseil municipal, publiées sur le bulletin municipal, seront mises en ligne sur le site internet de la commune sous la rubrique « libre expression ».

Article 22 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique.

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Article 23 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Article 24 : 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. La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 25 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Fontenilles, le 28 janvier 2021

*Monsieur le Maire,
Christophe Tountevich*



