

VILLE DE CASTELNAUDARY

REGLEMENT INTERIEUR
DES DEBATS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Etabli conformément au Code Général des Collectivités Territoriales
(C.G.C.T.)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal p.4

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations et ordre du jour

Article 3 : Accès aux dossiers

Article 4 : Questions orales

Article 5 : Questions écrites

CHAPITRE II : Commissions, comités consultatifs et groupes p.6

Article 6 : Commissions municipales

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 8 : Comités consultatifs

Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article 10 : Commission d'appel d'offres

Article 11 : Groupes

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal p. 9

Article 12 : Présidence

Article 13 : Quorum

Article 14 : Mandats

Article 15 : Secrétariat de séance

Article 16 : Accès et tenue du public

Article 17 : Séance à huis clos

Article 18 : Police de l'assemblée

Article 19 : Obligations des conseillers municipaux

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

p. 11

Article 20 : Déroulement de la séance

Article 21 : Débats ordinaires

Article 22 : Affaires budgétaires

Article 23 : Suspension de séance

Article 24 : Référendum local

Article 25 : Consultation des électeurs

Article 26 : Votes

Article 27 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

p.15

Article 28 : Procès-Verbaux

Article 29 : Compte-rendu

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

p. 15

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 31 : Bulletin d'informations municipales

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 33 : Modification du règlement

Article 34 : Application du règlement

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 – Périodicité des séances

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 cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 – Convocations et ordre du jour

Le Maire convoque le Conseil Municipal. La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée sur le panneau réservé à cet usage à l'entrée de l'Hôtel de ville et transmise à la presse locale.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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 – Accès aux dossiers

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

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

Toute question, demande complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être formulée par écrit auprès du cabinet de Mr le Maire.

Article 4 – Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

La fréquence de ces questions est limitée à trois par séance et par groupe politique.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception, par courrier postal ou électronique.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent 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 justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 5 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, un accusé de réception précisera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 2 mois.

CHAPITRE II : Commissions, comités consultatifs et groupes

Article 6 – Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
<i>Administration générale, Développement économique, tourisme</i>	9 élus pour la majorité 2 élus pour l'opposition
<i>Culture, Sports, Patrimoine, Vie associative, Animations</i>	9 élus pour la majorité 2 élus pour l'opposition
<i>Aménagement du territoire communal, Habitat, Travaux, Enseignement supérieur, Formation</i>	9 élus pour la majorité 2 élus pour l'opposition
<i>Education, Enfance, Jeunesse, Sécurité, Démocratie locale, Coopérations intercommunales, jumelage, Devoir de mémoire, Nouvelles technologies</i>	9 élus pour la majorité 2 élus pour l'opposition
<i>Action sociale, Santé, Personnes âgées, Handicap, Emploi</i>	9 élus pour la majorité 2 élus pour l'opposition
<i>Finances, Développement durable, Environnement, Agriculture</i>	9 élus pour la majorité 2 élus pour l'opposition

Le nombre de membres par commission permanente est de 11 (onze) dont 9 (neuf) élus de la majorité et 2 (deux) élus de l'opposition. Ce nombre indiqué ci-dessus, exclut le maire, en sa qualité de président de droit de toutes les commissions.

Les adjoints règlementaires, et l'adjoint spécial peuvent également assister aux réunions de différentes commissions ou groupes de travail spécifiques à ces commissions, même s'ils ne sont pas élus pour siéger dans lesdites commissions.

Article 7 – fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent créer des groupes de travail spécifique, appelés commissions élargies, réunissant des personnes compétentes dans les domaines considérés.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu 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 conseiller à son domicile, au moins 3 (trois) jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui seront soumises, dans leurs domaines respectifs, au vote de l'assemblée délibérante, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Ce dispositif ne s'applique pas lorsque le Conseil Municipal est convoqué en urgence.

Article 8 – Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, 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 9 – commissions consultatives des services publics locaux

La création de la commission consultative des services publics locaux est obligatoire.

Les travaux de la commission présidée par le Maire donnent lieu chaque année à l'élaboration de rapports qu'il met à disposition des membres du conseil municipal.

Ces rapports ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Article 10 – Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :

Le maire ou son représentant, président, et 5 (cinq) membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel.

Ont voix délibérative les membres titulaires. En cas de partage égal des voix, le président à voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui est l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1°) Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2°) des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la commission et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 11– Groupes

Les membres du Conseil peuvent constituer des groupes, par déclaration adressée au Maire et signée de tous les membres du groupe.

Un groupe doit comprendre au moins 2 membres. Nul ne peut appartenir à plus d'un groupe.

Les groupes élisent leur président et notifient cette désignation au Maire.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement, doit être portée à la connaissance du Maire qui en informe l'assemblée.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 – Présidence

Le maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il autorise et met fin aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 – Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance ainsi que pour la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 – Mandats

Les conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances du conseil municipal. Cependant, un conseiller empêché peut donner un pouvoir écrit de voter en son nom, à un collègue qui ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le conseiller présent remet la délégation de vote ou mandat au président de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 – Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 16 – Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 autorisé 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 17 – Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal, sur demande du Maire ou de 3 membres du conseil.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 – Police de l’assemblée

Le maire a seul la police de l’assemblée. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 19 – Obligations des conseillers municipaux

Outre l’obligation d’assiduité modulée par l’article 14 du présent règlement, les conseillers municipaux sont tenus d’accomplir les fonctions prévues par les lois et règlements.

Les conseillers municipaux doivent respecter l’obligation de réserve dans l’exercice de leurs fonctions. Ils peuvent avoir accès à des documents, à des renseignements, dont certains ne doivent pas être divulgués.

En cas de violation de cette obligation de réserve ou de secret, ils encourent des sanctions pénales.

Les conseillers municipaux intéressés à une affaire, à un marché, dont la commune est partie prenante, ne prennent pas part à la délibération du Conseil Municipal qui statue sur cette affaire.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 20 – Déroulement de la séance

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. Il 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 et accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative au dit ordre du jour.

Il soumet à l’approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu’il propose d’ajouter à l’examen du conseil municipal du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. 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 Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l’ordre du jour tels qu’ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 21 – 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 sans l'avoir obtenue du président, 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 et après autorisation du Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il interrompt le bon déroulement de la séance ou formule des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18 (Police de l'assemblée).

Au-delà de 2 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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

Article 22 – Affaires budgétaires

1°) Débat sur le Rapport d'Orientation Budgétaire :

Un débat sur le rapport d'orientation budgétaire est organisé dans un délai de deux mois précédant la séance durant laquelle le Maire propose le vote du budget. Cette séance du débat sur le rapport d'orientation budgétaire précise par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

2°) Autres Documents Budgétaires :

La transmission du budget primitif aux membres de l'assemblée doit être effectuée a minima 12 jours calendaires avant la date de séance au cours de laquelle la délibération sera soumise au vote.

La transmission de l'ensemble des autres documents budgétaires (décisions modificatives, CFU,...) aux membres de l'assemblée doit être effective 5 jours francs avant la date de la séance prévue pour leur adoption.

La transmission peut être effectuée par voie dématérialisée, à l'adresse électronique communiquée par les Conseillers Municipaux.

La discussion en conseil s'effectue par grandes masses fonctionnelles. Les documents budgétaires prévisionnels et les décisions modificatives peuvent être adoptés en section de fonctionnement par chapitre et en section d'investissement par article et par programme.

En cas d'amendement, chacun fait l'objet d'un vote.

Le vote final porte sur l'ensemble du document financier.

Article 23 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'au moins 3 (trois) membres du conseil.

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

Article 24 – Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT : (...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 25 – Consultation à l'initiative des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée

délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1er CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat(...).

Article 26 – Votes

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

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté, après que le Maire soit sorti, si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 27 – Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

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

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 28 – Procès-verbaux

La signature des membres présents à la séance est déposée sur la dernière page du procès-verbal de séance, après l'ensemble des délibérations.

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

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour apporter une rectification au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 29– Compte rendu

Le compte rendu est affiché en mairie, dans les lieux prévus à cet effet.

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

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 30 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local permanent commun émise par les groupes politiques n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

L'occupation du local sera partagée selon un planning arrêté d'un commun accord entre les groupes concernés

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 31 – bulletin d'informations municipales

Un espace est réservé dans le bulletin d'informations municipales, à l'expression des groupes constitués.

Il est ouvert aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

A l'occasion de la publication périodique du bulletin municipal, il sera demandé par courrier aux responsables des groupes constitués de transmettre les informations de leur choix et en format informatique Word au directeur de la publication et ce, dans les conditions de délais et de réservation d'espace qui seront précisées par le dit courrier.

Article 32 – retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 33 – Modification du règlement

Le présent règlement 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.

Article 34 – Application du règlement

Le présent règlement annule et remplace le précédent et est applicable au conseil municipal qui suit son adoption.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.