

COMMUNE DE LÉZIGNAN-CORBIÈRES

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/09/2026

Publication : 28/09/2026

Pour le maire



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PRÉAMBULE

Les alinéas 2 et 3 de l'article 72 de la Constitution française disposent :

« Les collectivités territoriales ont vocation à prendre les décisions pour l'ensemble des compétences qui peuvent le mieux être mises en œuvre à leur échelon.
Dans les conditions prévues par la loi, ces collectivités s'administrent librement par des conseils élus et disposent d'un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences ».

L'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après « CGCT ») rappelle qu'il revient au Conseil municipal de gérer les affaires relevant de sa compétence par le moyen des délibérations, avis ou vœux. Dans le présent document, l'expression « Conseil municipal » doit s'entendre à la fois comme désignant l'organe communal habilité à prendre les délibérations pour gérer les affaires communales et se réunissant en séance, et comme l'ensemble des conseillers municipaux durant la durée du mandat.

L'article L. 2121-8 du CGCT fait obligation aux assemblées délibérantes des communes comportant 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le présent règlement est applicable à compter de sa date de publication.

Son contenu est fixé librement par le Conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et est adopté par délibération à la majorité absolue des suffrages. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. Il peut faire l'objet de modifications par l'assemblée délibérante, à la demande et sur proposition du Maire ou du tiers de ses membres en exercice.

La démocratie locale repose notamment sur une information correcte et accessible à tous. Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le CGCT et par les dispositions du présent règlement. Ce dernier a pour seul objet de fixer les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'assemblée délibérante et de ses différentes instances, en complément des règles générales fixées par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE I – PRÉPARATION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	5
Article 1 : Périodicité des séances.....	5
Article 2 : Convocations	5
Article 3 : Ordre du jour.....	5
Article 4 : Accès aux dossiers	5
Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public	5
Article 6 : Saisine des services municipaux.....	6
CHAPITRE II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	6
Article 7 : Présidence	6
Article 8 : Secrétaire de séance	6
Article 9 : Constatations des présences et quorum.....	6
Article 10 : Absences et modulation des indemnités	7
Article 11 : Procurations de vote.....	7
Article 12 : Séance publique – Accès et tenue du public	7
Article 13 : Police de l’assemblée.....	8
Article 14 : Suspension de séance.....	8
Article 15 : Personnel municipal et intervenants extérieurs.....	8
Article 16 : Séance à huis clos	9
Article 17 : Enregistrement et retransmission des débats	9
CHAPITRE III – LES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS.....	9
Article 18 : Déroulement de la séance	9
Article 19 : Règles encadrant les prises de parole.....	9
Article 20 : Question orales	10
Article 21 : Modalités de votes	10
Article 22 : Question préalable	10
Article 23 : Amendements.....	11
Article 24 : Vœux.....	11
Article 25 : Clôture de toute discussion	11
Article 26 : Rapport sur les orientations budgétaires et adoption du budget communal.....	11
Article 27 : Consultation des documents budgétaires	12
Article 28 : Conflits d’intérêts et participation aux votes	12
Article 29 : Référendum local.....	12
CHAPITRE IV – COMMISSIONS ET INSTANCES CONSULTATIVES	12
Article 30 : Les commissions obligatoires	12
Article 31 : Les commissions municipales facultatives	12
Article 32 : Les comités consultatifs.....	13
Article 33 : Fonctionnement de l’ensemble des commissions	13

CHAPITRE V – LE DROIT D'EXPRESSION ET D'ORGANISATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX..... 13

Article 34 : Questions écrites 13

Article 35 : Constitution des groupes politiques 13

Article 36 : Droit d'expression des conseillers municipaux dans les supports d'informations
générales 14

Article 37 : Modalités pratiques d'expression des conseillers municipaux 14

Article 38 : Locaux attribués aux conseillers municipaux 14

CHAPITRE VI – PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DES DÉLIBÉRATIONS 14

Article 39 : Publicité des débats..... 14

Article 40 : Extraits des délibérations 15

Article 41 : Publicité des délibérations 15

Article 42 : Respect des informations personnelles et du secret des affaires 15

Article 43 : Accès aux enregistrements..... 15

CHAPITRE I – PRÉPARATION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. À la suite d'un renouvellement général, la première séance se tient de plein droit entre le vendredi et le dimanche suivant l'élection complète du Conseil (Art. L.2121-7 CGCT).

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 lorsqu'une demande motivée émane du préfet ou, dans les communes de 1 000 habitants et plus, d'au moins un tiers des conseillers municipaux. En cas d'urgence, le préfet peut abréger ce délai (Art. L.2121-9 CGCT).

Article 2 : Convocations

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 sur le site internet de la commune. 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 (Art. L.2121-10 CGCT).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance. Au moins cinq jours francs avant la date fixée, le Maire fait parvenir aux conseillers municipaux la convocation accompagnée de l'ordre du jour et des notes explicatives de synthèse sur chacune des affaires soumises à délibération.

En cas d'urgence, le délai 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 (Art. L.2121-12 CGCT).

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public. Le Maire est maître de l'ordre du jour et peut décider de reporter l'examen d'un point inscrit si le dossier est insuffisamment préparé ou pour tout autre motif pertinent, ou bien décider qu'un point inscrit à l'ordre du jour n'a plus lieu d'être mis en discussion (Art. L.2121-10 CGCT).

Le juge administratif reconnaît aussi aux conseillers municipaux un droit de proposition d'inscription d'une affaire à l'ordre du jour. Le Maire apprécie l'opportunité d'une telle inscription eu égard à l'intérêt de la gestion des affaires communales.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout conseiller municipal¹ a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération (Art. L. 2121-13 CGCT). À compter de la réception de la convocation et jusqu'au jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter en mairie, aux heures ouvrables et en accord avec les services municipaux, les pièces relatives aux dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Les documents relatifs au budget et au compte financier unique sont communiqués aux élus au moins 12 jours ouvrables avant la séance.

Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public

Les projets de contrat de service public sont consultables auprès des services municipaux, aux heures d'ouverture de la mairie et en accord avec ceux-ci, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les jours ouvrés précédant la séance du Conseil municipal concernée (Art. L. 2121-12 CGCT).

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés, sera possible sur demande

¹ L'expression « conseiller municipal » est utilisée dans ce document tant pour désigner les conseillères que les conseillers afin d'alléger le texte.

écrite adressée au Maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 6 : Saisine des services municipaux

Le Maire est seul chargé de l'administration communale. Il peut déléguer, par arrêté et sous sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou conseillers.

À l'exception de la consultation des projets de contrat de service public régie par l'article 5, toute demande d'information, de documents ou d'intervention auprès des services municipaux formulée par un conseiller municipal, s'effectue par l'intermédiaire du Maire ou de l'élue délégué compétent le cas échéant.

CHAPITRE II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence

La séance consacrée à l'élection du Maire est présidée par le doyen d'âge des membres du Conseil.

Le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace (Art. L. 2121-14 CGCT). En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Conseil municipal est présidé par un adjoint, dans l'ordre des nominations, ou, à défaut d'adjoint, par un conseiller désigné par le Conseil selon l'ordre du tableau.

Lors de l'examen du compte financier unique, le Maire ouvre la séance et la préside jusqu'à la désignation d'un président spécial, élu par le Conseil municipal. Le Maire peut alors assister aux discussions mais doit se retirer de la salle au moment du vote. Le quorum est alors vérifié à nouveau.

Le président de séance ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'objet de la délibération, fait procéder aux votes, fait décompter les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance une fois l'ordre du jour épuisé.

Article 8 : Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance (Art. L. 2121-15 CGCT).

Les délibérations deviennent exécutoires notamment à condition d'être signées par le Maire et le secrétaire de séance. Il appartient donc au secrétaire de séance de demeurer disponible dans la semaine suivant la séance du Conseil municipal.

Article 9 : Constatations des présences et quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres en exercice est présente en séance (Art. L. 2121-17 CGCT). Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et maintenu lors de l'examen de chaque point soumis à délibération. Si un conseiller quitte la séance et que le quorum n'est plus atteint, le Maire lève la séance et reporte l'examen des affaires restantes à une date ultérieure.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, les délibérations prises lors de la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, sont valables quel que soit le nombre de membres présents.

La présence des conseillers est constatée par la signature de la feuille d'émargement à l'entrée en séance et par mention sur la feuille d'appel. Le secrétaire de séance procède à l'appel nominatif des conseillers municipaux avant l'ouverture de la séance.

Tout conseiller absent, au sens de l'article 12 du présent règlement, à l'ouverture de la séance et n'ayant pas fait valoir d'excuse, est considéré comme absent pour toute la durée de celle-ci, sauf s'il fait

constater son arrivée par signature de la feuille de présence. Dans ce cas, l'heure d'arrivée et le point de l'ordre du jour à partir duquel il participe, sont mentionnés.

Un conseiller municipal arrivé en cours de débat sur un point à l'ordre du jour, ne pourra prendre part aux votes qu'à partir du point suivant.

Tout conseiller quittant la séance avant son terme doit le signaler au secrétaire de séance, en précisant si son départ est définitif ou temporaire. L'heure de départ, et le cas échéant l'heure de retour, sont consignées sur la feuille de présence. Sauf procuration donnée au préalable, la voix du conseiller ne sera pas prise en compte dans le décompte des votes.

Article 10 : Absences et modulation des indemnités

L'assiduité aux séances du Conseil municipal constitue une obligation pour l'ensemble de ses membres élus. Toute absence doit être signalée au Maire et au service des assemblées par voie électronique, au moins vingt-quatre heures avant la séance, sauf cas de force majeure.

Ne sont pas considérées comme injustifiées les absences motivées notamment par : une maladie attestée par certificat médical, une représentation officielle du Conseil municipal, une obligation professionnelle impérieuse, une contrainte personnelle majeure, ou tout autre cas de force majeure. Le caractère justifié ou non de l'absence est apprécié par le Maire, selon les critères fixés par le présent règlement.

Le montant des indemnités de fonction que le Conseil municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres (Art. L 2123-24-2 CGCT). L'assiduité des conseillers est évaluée semestriellement : lorsque le taux d'absence injustifiée dépasse certains seuils, une modulation de l'indemnité du conseiller concerné est appliquée pour le semestre suivant selon les taux indiqués ci-dessous :

- Supérieur à 10% : réduction de 10% ;
- Supérieur à 20% : réduction de 20% ;
- Supérieur à 30% : réduction de 30% ;
- Supérieur à 40% : réduction de 40% ;
- Supérieur à 50% : réduction maximale de 50%, conformément aux limites légales.

Le Maire présente chaque année, dans les trois mois suivant la date anniversaire de l'installation du conseil, un bilan public de l'assiduité des membres pour l'année de référence.

Article 11 : Procurations de vote

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé maternité, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (Art. L. 2121-20 CGCT).

Les pouvoirs doivent être remis au Maire en début de séance ou lui parvenir par courrier avant la séance. Les pouvoirs peuvent aussi être adressés au Maire par courriel avec une signature électronique certifiée. À défaut, un courriel horodaté accompagné d'une numérisation de l'original signé est accepté. La procuration transmise par le logiciel de gestion du Conseil municipal est également acceptée. Dans ces deux derniers cas, l'envoi de l'original papier après la séance au service des assemblées sera demandé.

Le service des assemblées doit être destinataire des procurations de vote.

Article 12 : Séance publique – Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sauf lorsqu'elles se tiennent à huis clos, dans les conditions prévues par l'article 16 du présent règlement (Art. L. 2121-18 CGCT).

Nul, à l'exception des membres du Conseil municipal et des agents de l'administration municipale, ne peut pénétrer dans la zone de la salle où siège le Conseil municipal sans y avoir été autorisé par le président.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

La participation à la séance exige une tenue et une attitude correctes. Le public assiste aux débats mais n'y participe pas. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites, de même que les supports de manifestation d'opinion tels que panneaux, banderoles ou affichages.

Article 13 : Police de l'assemblée

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 requérant au besoin les agents de la force publique. 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 (Art. L. 2121-16 CGCT).

Les conseillers municipaux ne peuvent prendre la parole spontanément. La parole est accordée par le Maire suivant l'ordre des demandes. L'orateur ne s'adresse qu'au Maire et aux conseillers.

Sur chaque point inscrit à l'ordre du jour, le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent, peut s'il l'estime utile, apporter une réponse aux interventions des conseillers municipaux. La prise de parole des conseillers municipaux s'exerce dans le respect de l'équité entre les élus, du bon déroulement des discussions et de la nécessité de permettre l'examen de l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour dans un délai raisonnable.

Durant les discussions, nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Maire seul a le pouvoir de le faire pour un rappel à la question, à l'ordre ou au règlement. Si, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire peut lui retirer la parole.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil Municipal font l'objet des sanctions suivantes, prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- Suspension et expulsion de la séance en cours

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour la suite de la séance. Le Conseil se prononce alors à main levée. Si le conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de suspendre la séance et faire expulser l'intéressé.

Article 14 : Suspension de séance

Seul le président de séance peut suspendre les séances du Conseil municipal. Il lui revient de fixer la durée de la suspension.

Une suspension de séance formelle ou très prolongée équivaut à une levée de séance en cours et nécessite de prévoir une nouvelle séance avec de nouvelles convocations.

Article 15 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Peuvent assister aux séances du Conseil municipal les membres du personnel administratif invités par le Maire. Ces agents sont présentés par le Maire avant l'ouverture de la séance. Ils peuvent être autorisés à demeurer en séance en cas de huis clos, dans les conditions prévues à l'article 16 du présent règlement.

Ces personnels ne prennent la parole qu'à l'invitation expresse du Maire, après suspension temporaire de séance, lorsque leur intervention est nécessaire pour des considérations d'ordre technique. Le Maire rouvre la séance à l'issue de ces interventions. Les personnels concernés demeurent soumis à l'obligation de réserve applicable aux agents de la fonction publique territoriale.

Une personne extérieure représentant une association, un cabinet d'experts, un bureau d'études ou d'avocats, ou représentant un service de l'État ou d'une autre administration publique, peut être invitée par le Maire à intervenir afin d'apporter des informations précises sur un ou plusieurs points soumis à délibération.

Le Maire mentionne l'identité et la qualité de l'intervenant et l'invite à limiter ses propos à l'objet pour lequel il est invité à s'exprimer.

Article 16 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois conseillers municipaux ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos (Art. L. 2121-18 CGCT).

La réunion à huis clos est réservée aux cas exceptionnels justifiés par un intérêt public, notamment dans le but de maintenir l'ordre, de prévenir des troubles ou d'assurer la sérénité des débats. Le Conseil peut commencer par siéger en séance publique puis continuer à huis clos.

À l'inverse, le régime de la séance publique peut être rétabli sans vote formel préalable, sous réserve de l'accord de la majorité des conseillers présents.

Lorsqu'il est décidé de siéger à huis clos, le public, les représentants de la presse et tout intervenant extérieur se retirent.

Article 17 : Enregistrement et retransmission des débats

Les séances du Conseil municipal sont publiques et sont enregistrées afin de permettre la transcription des débats et la production du procès-verbal de la réunion (Art. L. 2121-18 CGCT). Ces séances font également l'objet de captations audiovisuelles et peuvent être retransmises par tout moyen de communication notamment par internet.

Le Maire, au titre de son pouvoir de police de l'assemblée, peut interdire ou faire cesser, à titre temporaire, tout enregistrement ou toute retransmission audiovisuelle lorsqu'une telle mesure est rendue nécessaire par un incident technique, par la protection des données, ou par la prévention de tout trouble au bon ordre et au bon déroulement de la séance du Conseil.

L'enregistrement audio ou audiovisuel des séances peut être transmis, sur simple demande écrite, à tout conseiller municipal, sur tout support numérique approprié.

CHAPITRE III – LES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 18 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum et cite les pouvoirs reçus. Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal (Art. L. 2122-23 CGCT). Il lit les lettres de remerciement et fait, le cas échéant, une déclaration liminaire.

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 le Maire ou les rapporteurs désignés par lui.

Chaque présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou du conseiller municipal compétent.

Article 19 : Règles encadrant les prises de parole

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 préalablement sollicitée et obtenue du Maire. Les prises de parole doivent être directement liées aux points de l'ordre du jour de la séance en cours. Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarter de la question traitée ou trouble l'ordre des débats par des interruptions ou des attaques personnelles, le Maire peut le rappeler à l'ordre, peut lui retirer la parole et, le cas échéant, faire application des dispositions prévues à l'article 13.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Au-delà de dix minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à abréger ses propos afin de garantir le bon déroulement de la séance, d'assurer l'équité entre les conseillers municipaux et de permettre l'examen de l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour dans un délai raisonnable.

Article 20 : Question orales

Les questions orales doivent être distinguées des prises de paroles des conseillers municipaux, lors des débats entourant les points de l'ordre du jour mentionnées à l'article 19.

Il s'agit de questions pouvant être posées par tout conseiller ayant trait aux affaires de la commune, y compris lorsque le sujet ne figure pas à l'ordre du jour. Les questions orales sont examinées en fin de séance, après l'examen des délibérations et des vœux. Le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent y répond oralement en séance. Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat.

Elles doivent être adressées par écrit au Maire au plus tard quarante-huit heures avant la séance, afin de permettre leur inscription, leur préparation et la transmission d'une réponse dans des conditions compatibles avec la bonne organisation de la séance du Conseil municipal.

Un conseiller municipal peut poser deux questions orales par séance. Lorsqu'un groupe constitué dépose une question au titre du présent article, celle-ci est présentée par un seul orateur désigné par le groupe.

Les questions orales sont présentées par leur auteur en séance, sans lecture imposée par le Maire ou par un autre conseiller. Chaque question orale doit être formulée de manière précise, concise et se limiter à un seul objet clairement identifié. Les questions manifestement étrangères aux affaires communales, dépourvues de caractère communal ou formulées de manière injurieuse, diffamatoire, polémique ou répétitive peuvent être écartées par le Maire, qui en informe l'auteur.

Au-delà de dix minutes, le Maire peut, sans y être tenu, inviter l'orateur à abréger ses propos afin de permettre le bon déroulement de la séance, d'assurer un temps de parole équitable entre les conseillers municipaux et de garantir l'examen de l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour dans un délai raisonnable.

Article 21 : Modalités de votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf exception légale.

Le vote s'effectue, par principe, au moyen d'un dispositif électronique individuel (tablette) mis à la disposition de chaque membre du Conseil municipal, permettant d'assurer l'identification des votants et la sincérité du scrutin. Le matériel électronique des conseillers municipaux demeure sous leur responsabilité. Chaque conseiller municipal est tenu de l'apporter à chaque séance afin de pouvoir voter électroniquement.

Toutefois, à titre subsidiaire ou en cas d'impossibilité technique, le Conseil municipal peut recourir à l'un des modes de votation suivants : vote à main levée, vote par assis et levé, scrutin public par appel nominal ou scrutin secret.

Les résultats du vote sont constatés par le président de l'assemblée et le secrétaire de séance. En cas de partage des voix, sauf dans le cas d'un scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les résultats du vote électronique sont conservés dans l'espace de la solution numérique du logiciel de gestion du Conseil municipal ou par le service des assemblées en cas de vote traditionnel.

Il est procédé au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'un texte réglementaire le prévoit.

Dès lors qu'une opération de vote est engagée, le Maire n'accorde plus la parole à un membre de l'assemblée.

Article 22 : Question préalable

La question préalable est une intervention par laquelle un conseiller demande au Conseil municipal de décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer sur un point inscrit à l'ordre du jour. Elle peut être utilisée lorsqu'un élu estime que le dossier n'est pas suffisamment complet ou instruit, que la commune n'est pas compétente en la matière, que le projet est devenu sans objet ou qu'il existe une irrégularité dans la procédure ayant conduit à la présentation du projet.

La question préalable doit être formulée de manière objective, précise et motivée pour être retenue. Après vérification de sa recevabilité par le Maire, elle est mise aux voix après un débat strictement limité (un élu favorable et un élu défavorable) et adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si elle est adoptée, l'examen de la délibération concernée s'arrête, sans vote sur son fond. Le point pourra être présenté lors d'une séance subséquente.

Article 23 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au Conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire au moins 48 heures avant la séance. S'ils sont présentés oralement au président de séance lors de la réunion, le Conseil municipal décide à la majorité des voix s'ils peuvent être mis en délibération ou rejetés.

Le Maire peut déclarer irrecevables les amendements manifestement étrangers à l'objet de la délibération ou déposés trop tardivement pour permettre leur discussion utile. Les amendements recevables sont soumis au débat et mis aux voix avant le vote de la délibération.

À l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou une diminution de recettes ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. À défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

Article 24 : Vœux

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux sur les questions d'intérêt local (Art. L. 2121-29 CGCT).

Tout conseiller municipal peut adresser une proposition de vœu au Maire par écrit, 7 jours francs avant la séance afin de permettre son inscription à l'ordre du jour. Le nombre de vœux ou motions déposés est limité à deux par tendance ou groupe politique et par séance.

Pour être recevable, un vœu doit porter sur une question relevant de l'intérêt local, ne pas concerner un point déjà inscrit à l'ordre du jour, et ne pas comporter de propos diffamatoires ou injurieux. Il ne doit pas créer d'obligation ni créer un droit ou encore empiéter sur la compétence d'une autre autorité.

Lorsqu'ils sont inscrits à l'ordre du jour, les vœux sont examinés en fin de séance, après l'ensemble des délibérations et les questions orales, et font l'objet d'un débat puis d'un vote. L'exposé d'un vœu ne peut excéder la durée raisonnable nécessaire à l'examen de l'ensemble de l'ordre du jour et à l'expression équitable de chaque conseiller.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Le Maire peut proposer la clôture de la discussion relative à un point de l'ordre du jour lorsqu'il estime que le débat a été suffisamment éclairé, afin de passer au vote.

Article 26 : Rapport sur les orientations budgétaires et adoption du budget communal

-Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal selon la procédure prévue par le CGCT. L'article L. 1612-26 dispose :

« Le Maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante. »

-L'article L. 2312-1 du CGCT précise que le rapport sur les orientations budgétaires doit comporter en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Article 27 : Consultation des documents budgétaires

Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents au siège de la collectivité territoriale par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe de toutes les données synthétiques prévues par le CGCT.

Article 28 : Conflits d'intérêts et participation aux votes

Est défini comme étant intéressé à une affaire, un conseiller municipal qui détient, dans le dossier soumis au Conseil municipal, un intérêt personnel distinct de celui de la généralité des habitants de la commune, soit en son nom propre, soit comme représentant ou mandataire d'une personne intéressée.

L'article L. 2131-11 CGCT prévoit que sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du Conseil municipal intéressé à l'affaire qui en fait l'objet. Un membre du Conseil ne peut être considéré comme ayant pris part à la délibération du seul fait de sa présence à la réunion de l'organe délibérant.

Tout conseiller municipal intéressé à une affaire doit donc en informer le Maire et sortir de la salle le temps du débat et du vote.

Un conseiller municipal ayant donné procuration doit également informer le Maire et le service des assemblées de son intérêt à un point de l'ordre du jour.

Article 29 : Référendum local

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. Les électeurs de la commune prennent alors la décision à la place du Conseil municipal.

Seul le Maire peut 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.

CHAPITRE IV – COMMISSIONS ET INSTANCES CONSULTATIVES

Article 30 : Les commissions obligatoires

Le Conseil municipal est chargé de créer les commissions obligatoires prévues par le CGCT, et d'en désigner les membres, en respectant le principe de la représentation proportionnelle.

Article 31 : Les commissions municipales facultatives

Le Conseil municipal peut constituer des commissions chargées d'examiner les questions relevant de l'administration communale (Art. L. 2121-22). Ces commissions se réunissent pour évoquer des sujets relevant de diverses matières comme les finances et le budget, l'urbanisme et l'aménagement, les travaux et la voirie, les affaires scolaires, l'enfance et la jeunesse, la culture et le patrimoine, l'action sociale, l'environnement et la commande publique...

Ces commissions ne disposent d'aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, formulent des avis et peuvent présenter des propositions. Les avis émis par ces commissions ne lient en aucun cas le Conseil municipal.

Article 32 : Les comités consultatifs

Le Conseil municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions extra-municipales ou de comités consultatifs pour l'examen d'une ou plusieurs affaires d'intérêt communal. Ces instances ont pour objectif d'associer les citoyens et les personnes qualifiées à la réflexion sur les grands thèmes de la vie communale (Art. L. 2143-2 CGCT). La durée d'existence de ces instances est dépendante du dossier à instruire. Leurs avis ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Article 33 : Fonctionnement de l'ensemble des commissions

Les convocations aux réunions des commissions, accompagnées d'un projet d'ordre du jour et des documents afférents, sont adressées par voie électronique dans les cinq jours francs précédant la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Il n'est pas permis d'y filmer, néanmoins, les discussions peuvent être enregistrées afin d'assurer la transcription, et la production d'un compte-rendu.

Le président d'une commission facultative ou d'un comité consultatif peut associer à ses travaux, toute personne extérieure à la Mairie ainsi que toute personne membre du personnel administratif, en raison de son expertise sur les sujets traités.

Il est établi un compte-rendu des séances de ces commissions afin de retranscrire les débats et avis formulés. Ce document est porté à la connaissance du Maire, des personnes ayant participé aux réunions et au Directeur général des services communaux.

CHAPITRE V – LE DROIT D'EXPRESSION ET D'ORGANISATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX
--

Article 34 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire, en tout temps, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale. Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de six semaines, dans le respect des capacités d'organisation de l'administration communale.

Afin de garantir ce délai, une procédure interne est mise en place. Elle prévoit notamment l'établissement d'un accusé de réception daté des questions écrites, leur répartition auprès des services compétents, ainsi que la fixation d'une date butoir pour le retour des éléments de réponse.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Article 35 : Constitution des groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures, ainsi que celle du président de groupe. Les modifications sont portées à la connaissance du Maire qui en informe le Conseil municipal.

Article 36 : Droit d'expression des conseillers municipaux dans les supports d'informations générales

L'article L. 2121-27-1 du CGCT prévoit que 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.

Le droit d'expression est ouvert aux groupes d'opposition constitués et à défaut, se répartit entre les conseillers de la majorité et ceux de l'opposition, de manière suffisante et équitable entre les différentes composantes politiques du Conseil.

Article 37 : Modalités pratiques d'expression des conseillers municipaux

Chaque groupe de conseillers dispose d'un espace dans chaque numéro du bulletin municipal et/ ou dans chaque campagne de communication sur un sujet donné.

L'espace d'expression laissé aux conseillers de l'opposition dans les divers supports d'informations générales doit être proportionnel au nombre d'élus par tendance ou par groupe politique. Ainsi, dans chaque support, les caractères (espaces compris) sont répartis au prorata du nombre de membres de chaque tendance ou groupe politique.

Le service communication informe les conseillers de l'opposition des dates de parution des divers supports d'informations générales.

Pour que le service communication puisse intégrer les contributions dans les cycles de production des supports, les tendances ou groupes politiques doivent transmettre leur texte au moins dix jours francs avant la date de publication ou de diffusion. Tout texte reçu après cette date pourra, à la discrétion de la commune, être publié dans le numéro suivant ou uniquement sur le site internet.

Le Maire ou son délégué peut refuser une contribution uniquement pour des motifs objectifs et légaux (respect de la loi, déontologie, interdiction des propos diffamatoires, injurieux ou contraires à l'ordre public).

Article 38 : Locaux attribués aux conseillers municipaux

L'article L. 2121-27 du CGCT prévoit que les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande, peuvent disposer sans frais d'un local commun.

CHAPITRE VI – PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DES DÉLIBÉRATIONS

Article 39 : Publicité des débats

L'article L. 2121-15 du CGCT prévoit que le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 40 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations mentionnent les membres présents ou représentés, les membres absents et les procurations de vote. Ils mentionnent également le texte de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal.

L'article L. 2121-23 du CGCT précise que les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'État.

Article 41 : Publicité des délibérations

Conformément aux articles L. 2121-25 et L. 2121-26 du CGCT, dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

Article 42 : Respect des informations personnelles et du secret des affaires

Les délibérations sont conservées dans leur version intégrale au registre des délibérations. La version mise en ligne sur le site de la commune est, le cas échéant, expurgée des données à caractère personnel et des mentions protégées par les articles L. 311-5, L. 311-6 et L. 312-1-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

Article 43 : Accès aux enregistrements

L'enregistrement audio ou audiovisuel des séances peut être adressé, sur demande écrite, aux membres du Conseil municipal sur tout support numérique.