



## *Règlement intérieur du conseil municipal des Adrets de l'Estérel*

### Table des matières

<b>Chapitre I. REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>2</b>
Article 1.01 Périodicité des séances.....	2
Article 1.02 Lieu des réunions du conseil municipal .....	2
Article 1.03 Convocations.....	2
Article 1.04 Ordre du jour.....	3
Article 1.05 Droit de proposition.....	4
Article 1.06 Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers .....	4
Article 1.07 Questions orales .....	4
Article 1.08 Questions écrites .....	5
<b>Chapitre II. COMMISSIONS MUNICIPALES.....</b>	<b>5</b>
Article 2.01 Commissions municipales.....	5
Article 2.02 Composition des commissions municipales.....	5
Article 2.03 Fonctionnement des commissions municipales .....	6
<b>Chapitre III. ATELIERS PARTICIPATIFS .....</b>	<b>6</b>
<b>Chapitre IV. TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .....</b>	<b>7</b>
Article 4.01 Présidence.....	7
Article 4.02 Quorum.....	8
Article 4.03 Mandats.....	8
Article 4.04 Secrétaire de séance.....	9
Article 4.05 Accès et comportement du public, durée des séances .....	9
Article 4.06 Enregistrement des débats.....	9
Article 4.07 Séance à huis clos .....	10
Article 4.08 Police de l'assemblée.....	10

<b>Chapitre V. DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....</b>	<b>10</b>
Article 5.01 Déroulement de la séance.....	10
Article 5.02 Intervention des conseillers municipaux en séance .....	11
Article 5.03 Suspension de séance.....	11
Article 5.04 Amendements.....	11
Article 5.05 Clôture de toute discussion .....	12
Article 5.06 Adoption des délibérations.....	12
<b>Chapitre VI. MODALITES D'EXPRESSION DES ELUS DE L'OPPOSITION DANS LE BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATIONS GENERALE</b>	<b>12</b>
<b>Chapitre VII. COMPTES RENDUS ET PROCES VERBAUX DE SEANCES .....</b>	<b>13</b>
Article 7.01 Liste des délibérations.....	13
Article 7.02 Procès-verbaux .....	13
<b>Chapitre VIII. NOTION DE CONSEILLER MUNICIPAL INTERESSE</b>	<b>13</b>
<b>Chapitre IX. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>13</b>
<b>Annexe : Charte de l'élu local .....</b>	<b>14</b>

## Chapitre I. REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1.01 Périodicité des séances

Le conseil municipal est tenu de se réunir, au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Cependant, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il peut être 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 1.02 Lieu des réunions du conseil municipal

Le lieu des réunions du conseil municipal est en mairie, sauf circonstances exceptionnelles. Il est mentionné sur les convocations et les administrés en sont informés.

En raison du principe de la publicité des séances, une partie de la salle du conseil municipal est réservée au public afin de permettre aux personnes intéressées d'assister aux débats, sauf cas de force majeure.

### Article 1.03 Convocations

La convocation est faite par le maire. Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est transmise de façon dématérialisée à tous les conseillers municipaux. Néanmoins, ils peuvent demander à la recevoir sur papier à l'adresse qu'ils auront indiquée.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et disponible via le panneau d'affichage légal située aux portes de la mairie.

Des projets de délibération sont adressés avec la convocation aux conseillers municipaux pour chaque point inscrit à l'ordre du jour. Ceux-ci comportent les précisions rédactionnelles nécessaires à une complète information des élus.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs. Si les jours fériés n'entrent pas dans le calcul de ces délais, les samedis et dimanches sont considérés comme des jours comme les autres. Le délai se compte donc ainsi : jour de l'expédition + 3 jours + éventuel(s) jour(s) férié(s) + jour de la réunion.

Convocation pour le vote du budget : La maquette budgétaire, la délibération d'approbation du budget, la note synthétique de présentation, et la délibération spécifique relative aux AP et AE sont transmis dans un délai réglementaire à l'assemblée délibérante avant le conseil municipal (12 jours pour le BP et pour les autres documents 3 jours).

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour

tranc. Le maire rend compte aux élus dès l'ouverture de la séance des motifs de la convocation en urgence du conseil municipal. Toutefois, le renvoi de la séance convoquée en urgence ou d'une partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure pourrait être décidé à la majorité des membres du conseil municipal présents et représentés.

Des « points d'information » ne donnant lieu à aucun vote du conseil municipal peuvent être inscrits à l'ordre du jour de la séance. Ceux-ci peuvent faire l'objet d'une note explicative de synthèse transmise dans les formes et les délais prescrits pour la convocation.

#### **Article 1.04 Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour qui figure dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage numérique et mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

Tout point qui doit donner lieu au vote d'une délibération doit être préalablement soumis aux commissions municipales compétentes concernées, sauf urgence.

Le maire peut, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

#### **Article 1.05 Droit de proposition**

Les citoyens bénéficient d'un « droit de proposition ».

Si une proposition d'intérêt général motivée recueille, par voix de pétition (nom, prénom, date de naissance, adresse, signature, copie d'une pièce d'identité) 30% du corps électoral de la ville, sa mise à l'étude est soumise au conseil municipal dans les trois mois suivant sa réception en mairie. Les mois de juillet et d'août ne sont pas comptés dans ce délai.

Le suivi de la proposition, les réponses qui lui seront apportées par la municipalité seront publiés sur le site de la Ville sous l'onglet « démocratie locale ». Cette publication sera reprise par la mairie sur ses réseaux sociaux

#### **Article 1.06 Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers**

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

Ainsi, un dossier contenant les pièces des différents points inscrits à l'ordre du jour de la séance peut être consulté aux heures ouvrables par les conseillers municipaux, en mairie uniquement dans un bureau mis à leur disposition, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal, sur demande faite auprès du Directeur général des services, par téléphone ou messagerie électronique.

En outre, 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 par tout conseiller municipal, en mairie uniquement et aux heures ouvrables, dans les mêmes conditions susmentionnées, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Les élus doivent respecter une obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Article 1.07 Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil municipal des questions orales sur tous les sujets d'importance locale. Le texte de la question, sous forme écrite succincte, doit parvenir au maire au plus tard le lundi de la semaine précédant la tenue de la séance.

La question orale est exposée par son auteur à la fin de la séance, après épuisement de l'ordre du jour.

La question posée n'appelle en principe qu'une réponse orale du maire ou de l'élu délégué compétent. Toutefois, si la question posée nécessite des recherches empêchant une réponse immédiate, une réponse écrite pourra être donnée dans un délai maximum d'un mois.

### **Article 1.08 Questions écrites**

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Chaque question écrite fait l'objet d'un accusé réception.

Le maire répond par écrit à chaque question écrite dans un délai de 15 jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude complexe, le délai de réponse pourra excéder 15 jours sans toutefois dépasser un mois.

## **Chapitre II. COMMISSIONS MUNICIPALES**

### **Article 2.01 Commissions municipales**

Le conseil municipal forme en son sein, par délibération, des commissions municipales qui ont pour fonction d'étudier les dossiers soumis au conseil municipal.

Elles sont habilitées à traiter tout sujet ressortissant à la vie de la commune et entrant dans leur domaine de compétence.

Chaque conseiller est tenu de participer à au moins une commission.

### **Article 2.02 Composition des commissions municipales**

Chaque commission municipale est composée de commissaires, en plus du maire président, représentant les groupes au prorata de leur importance.

Les candidatures sont présentées par les groupes. Les membres de ces commissions sont élus par le conseil municipal au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité de renoncer à cette procédure.

Les commissions municipales sont présidées par le maire qui peut toutefois désigner pour cette

présidence son représentant parmi ses adjoints.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Elles ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

Des conseillers municipaux peuvent assister aux commissions dont ils ne sont pas membres. Leur nombre est limité à un conseiller par groupe politique.

### **Article 2.03 Fonctionnement des commissions municipales**

Une commission municipale se réunit sur convocation du maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, du 1<sup>er</sup> maire adjoint. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de chaque commission qui est établi par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le 1<sup>er</sup> maire adjoint, reprend habituellement les points inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal.

Des "questions diverses" peuvent être inscrites à l'ordre du jour de chaque commission.

La convocation indiquant les points inscrits à l'ordre du jour est, en premier lieu, transmise par courriel à chaque commissaire deux jours minimum avant la tenue de la réunion, sauf urgence. Les textes des points inscrits à l'ordre du jour sont, quant à eux, transmis au minimum 24 heures avant la date de la réunion de la commission aux commissaires, par courriel, ou par écrit au domicile ou à une autre adresse sur demande expresse du commissaire.

Ces délais peuvent être raccourcis en cas de force majeure.

Les conseillers ayant opté pour une livraison papier, ne seront livrés qu'en une seule fois. Tout document complémentaire ou modifié pourra être, suivant son importance, transmis par mail ou déposé sur table le jour de la réunion.

Sauf en cas d'urgence, tout point inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal doit être préalablement étudié par la commission compétente. Sur décision du maire, un point peut être soumis à l'examen de plusieurs commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissaires sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance.

Les commissions municipales instruisent les affaires inscrites à l'ordre du jour et n'ont, par ailleurs, aucun pouvoir de décision. Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission.

Le Directeur général des services et/ou des responsables de services municipaux assistent aux séances des commissions. Ils ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

### **Chapitre III. ATELIERS PARTICIPATIFS**

Pour l'examen d'un dossier précis, le conseil municipal peut décider la création d'un atelier participatif. L'atelier est présidé par le maire qui peut se faire représenter par un vice-président.

La composition, le fonctionnement, la durée, de l'atelier participatif sont établis par délibération du conseil municipal qui nomme un vice-président parmi les conseillers municipaux.

Le président a la faculté d'inviter des experts, des représentants d'associations ou d'organismes extérieurs, soit en tant que membres à part entière, soit pour une ou plusieurs sessions de l'atelier. Le nombre des membres invités ne pourra pas excéder celui des membres issus du conseil municipal.

L'atelier participatif comprendra deux citoyens sélectionnés par tirage au sort, et un membre du conseil municipal des jeunes désigné par celui-ci.

Les groupes politiques y seront représentés proportionnellement à leur importance.

Son travail terminé, l'atelier participatif remet un rapport qui fait l'objet d'un débat en séance publique du Conseil municipal.

### **Chapitre IV. TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 4.01 Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du maire, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre du tableau, ou à défaut par le conseiller municipal présent, le plus élevé dans l'ordre du tableau.

Lors du débat sur le Compte Financier Unique (CFU), le conseil municipal élit son président. Le maire participe au débat, puis il quitte la salle du conseil lors du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum appelle les points inscrits à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du conseil municipal.

Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance. Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins et en proclame les résultats.

Il peut décider une suspension de séance et mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci. Le président de séance fixe la durée d'une suspension de séance et la clôture.

Il prononce la clôture des séances une fois la totalité des points inscrits à l'ordre du jour examinée. L'ordre des points peut être modifié sur proposition du président de séance.

Le président de séance fait observer le règlement intérieur du conseil municipal. Il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre.

#### **Article 4.02 Quorum**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Ainsi, pour déterminer le quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres de l'assemblée qu'il faut prendre en compte. **La majorité se définit par plus de la moitié des élus. Les procurations données aux conseillers présents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.**

**Les conseillers intéressés à une affaire ne comptent pas pour le calcul des membres présents.** Il en va de même pour le maire lors de la délibération sur l'approbation du CFU.

Le quorum s'apprécie tout d'abord à l'ouverture de la séance. Si la séance est suspendue, à sa reprise, le quorum doit à nouveau être vérifié. Ensuite, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de tout point soumis à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Le quorum ne dépend que de la présence physique des membres du conseil municipal à la séance, mais non de leur participation au vote. Ainsi, l'abstention d'élus lors du vote n'a aucune incidence sur le quorum.

Pour l'élection du maire et des adjoints, la règle du quorum est respectée dès lors que celui-ci est constaté à l'ouverture de la séance. Le quorum n'a plus à être contrôlé au cours des opérations de vote.

Si après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle entre les deux séances. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Lorsque le quorum cesse d'être atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de l'assemblée doit lever la séance et renvoyer l'examen de la suite des points à une date ultérieure. Cependant, si dans un laps de temps raisonnable, soit une trentaine de minutes, le quorum peut à nouveau être réuni, le conseil municipal peut poursuivre ses travaux, sans que l'exécutif ait à convoquer une nouvelle assemblée. En attendant d'atteindre à nouveau le quorum, les élus doivent interrompre la discussion jusqu'à l'arrivée de conseillers permettant d'atteindre ce quorum.

#### **Article 4.03 Mandats**

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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandat doit être porté à la connaissance du président de séance au plus tard lors de l'appel nominal. Cependant, le mandat peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 du conseil doivent faire connaître au président de séance leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir est toujours révocable.

#### **Article 4.04 Secrétaire de séance**

Le secrétaire de séance assiste le président de l'assemblée pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Au début de chaque séance, le président fait un appel à candidatures pour occuper la fonction de secrétaire de séance. S'il n'y a qu'un seul candidat, la désignation du secrétaire de séance peut avoir lieu à main levée si aucun membre du conseil municipal ne refuse la procédure.

Le président de séance adjoint au secrétaire désigné des auxiliaires qui sont des agents des services municipaux. Ceux-ci assistent aux séances sans participer aux délibérations. Ils ne prennent la parole que sur l'invitation du président de séance. Ils sont tenus à l'obligation de réserve.

#### **Article 4.05 Accès et comportement du public, durée des séances**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

En cas de présence de représentants de la presse, un emplacement spécial leur est réservé.

Assistent aux séances publiques, le Directeur général des services, ainsi que les personnes chargées de la rédaction du procès-verbal, et les agents municipaux appelés à accomplir un service autorisé. Le maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation du président de séance.

#### **Article 4.06 Enregistrement des débats**

L'administration procède à l'enregistrement sonore des conseils municipaux. Les débats peuvent également être saisis en sténotypie. Ces données permettent l'établissement du procès-verbal des débats.

Le public et les élus ne sont pas autorisés à enregistrer les séances du conseil municipal.

Sur décision de la municipalité, les séances des conseils municipaux pourront être captées et retransmises en vidéo en direct et en différé sur tout canal qui apparaîtra approprié, notamment le site de la Ville. Le filmage du public et des agents municipaux doit se limiter à des plans larges.

#### **Article 4.07 Séance à huis clos**

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

En cas de séance à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

#### **Article 4.08 Police de l'assemblée**

Le maire, qui préside les débats, exerce seul la police de l'assemblée communale, notamment afin d'éviter d'éventuels débordements. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires par exemple), il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

### **Chapitre V. DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le conseil municipal peut émettre un vœu sur tout objet d'intérêt local.

#### **Article 5.01 Déroulement de la séance**

Le président de l'assemblée ouvre la séance. Il propose ensuite aux conseillers municipaux de désigner un secrétaire de séance qui procède à l'appel nominal et constate les pouvoirs reçus.

Le président de séance constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-là est atteint.

Il fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente si celui est établi et prend note des rectifications éventuelles.

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.

Le président de séance appelle, les uns après les autres, les points inscrits à l'ordre du jour qui peuvent seuls faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour des points d'informations qui ne donnent pas lieu à un vote.

Les points inscrits à l'ordre du jour de la séance font l'objet d'un exposé par le maire, un adjoint ou un conseiller municipal, en fonction du domaine de délégation. Des moyens matériels, tels que des vidéos ou diaporamas, peuvent être utilisés à l'appui de cette présentation.

Le président de l'assemblée prononce la clôture de la séance une fois que tous les points inscrits à l'ordre du jour ont été examinés.

Après la clôture de la séance, le président de séance peut autoriser le public à poser des questions, mais exclusivement sur les points inscrits à l'ordre du jour, auxquelles des réponses sont apportées.

#### **Article 5.02 Intervention des conseillers municipaux en séance**

Quiconque ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au président de séance et y avoir été autorisé. Les conseillers municipaux, qui prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance, doivent s'adresser à ce dernier ou à l'ensemble du conseil municipal.

Lorsqu'un conseiller municipal, s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président de séance, qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions de l'article 5.08 du présent règlement.

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

#### **Article 5.03 Suspension de séance**

Une suspension de séance peut être décidée par le président de l'assemblée.

Le président de l'assemblée peut également mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés de dégage en faveur de celle-ci.

Le président de séance fixe la durée de suspension de séance et de la clôture.

#### **Article 5.04 Amendements**

Les conseillers municipaux ont le droit de proposer des amendements sur des projets de décisions soumis à l'assemblée et constituant les points de l'ordre du jour. Si possible, le texte des amendements doit être porté à la connaissance du maire par lettre ou par courriel au moins 48 heures avant la séance du conseil municipal.

L'auteur d'un amendement expose oralement le texte en séance après l'exposé du point auquel il se rapporte.

Le conseil municipal décide à la majorité des membres présents ou représentés si l'amendement est accepté ou rejeté avant la question principale.

#### **Article 5.05 Clôture de toute discussion**

Seul le président de séance peut décider de mettre fin aux débats et de passer au vote des points inscrits à l'ordre du jour, après s'être assuré que plus aucun membre du conseil municipal ne souhaite prendre la parole.

#### **Article 5.06 Adoption des délibérations**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a égalité des voix à l'issue du scrutin, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de l'assemblée est prépondérante.

L'adoption des délibérations est en règle générale effectuée au scrutin public à main levée.

Cependant, il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le demande ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce cas de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En outre, il est possible de déroger au vote au scrutin secret si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures.

Dans le cas d'une simultanéité entre une demande de vote au scrutin secret et une demande de vote au scrutin public, la demande de vote au scrutin secret l'emporte même si la demande de vote au scrutin public est formée par un nombre plus élevé d'élus.

Sont uniquement pris en compte pour le calcul de l'adoption des délibérations les votes « pour » et « contre », à l'exclusion de toute autre indication de vote. Ainsi, pour toute délibération du conseil municipal, les abstentions, les votes blancs ou nuls sont défalqués et n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité. Tout refus de prendre part au vote est assimilé à une abstention.

Par exception, le compte administratif est adopté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Chapitre VI. MODALITES D'EXPRESSION DES ELUS DE L'OPPOSITION DANS LE BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATIONS GENERALES**

Un espace est réservé à l'expression des élus de l'opposition dans tous les bulletins d'information générale diffusés par la Commune dans le respect des dispositions du CGCT.

Les modalités de ce droit d'expression s'expriment de la façon suivante :

- L'espace réservé à l'expression de ces élus est ouvert dans chaque numéro du bulletin d'information ;
- L'espace est spécifiquement dédié à ces élus ;
- L'espace et la mise en page sont identiques pour chaque groupe politique. Il comprend 2 000 signes et espaces ;
- Le contenu du texte ne doit pas revêtir un caractère diffamatoire, il ne doit pas porter atteinte aux personnes ni aux bonnes mœurs. Dans ce cas, le maire, en qualité de directeur de la publication, peut exiger la modification du texte sous peine de non-publication ;
- Aucune image ou photographie n'est admise ;

- La municipalité se réserve un droit de réponse.

La tribune de chaque groupe est également publiée dans un espace dédié sur le site internet de la Ville.

## **Chapitre VII. COMPTES RENDUS ET PROCES VERBAUX DE SEANCES**

### **Article 7.01 Liste des délibérations**

La liste des délibérations, qui remplace le compte rendu des séances du conseil municipal depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2022, a pour objet d'assurer l'information rapide du public sur l'activité de l'organe délibérant.

La liste des délibérations est affichée de façon numérique dans un délai d'une semaine suivant la séance du conseil municipal et mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

Elle est, par ailleurs, tenue à la disposition des conseillers municipaux, du public et de la presse.

### **Article 7.02 Procès-verbaux**

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

Il mentionne notamment en plus de la tenue des débats préalables à l'adoption des délibérations et l'essentiel des opinions exprimées par les élus, le jour et l'heure de la séance, le nom du président de séance, le nom du secrétaire, les noms des membres présents, des absents, des absents excusés ainsi que les pouvoirs donnés, l'ordre du jour, les délibérations de chaque séance c'est-à-dire les décisions prises par le conseil municipal, le nom des votants avec désignation de leurs votes en cas de scrutin public, ainsi que la liste des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Le procès-verbal est approuvé par les membres du conseil municipal lors de la séance qui suit son établissement. Toute rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Une fois approuvé, il est mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

Le procès-verbal est signé par le secrétaire de séance, le secrétaire auxiliaire et le Maire.

Il est conservé aux archives de la mairie.

Le procès-verbal approuvé est tenu à la disposition des conseillers municipaux, du public et de la presse.

## **Chapitre VIII. NOTION DE CONSEILLER MUNICIPAL INTERESSE**

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

L'intérêt personnel à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.

Selon l'article 432-12 du Code pénal, le délit de prise illégale d'intérêt est le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte

(vote d'une délibération, réunions préparatoires, etc.), en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

### **Chapitre IX. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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

Le conseil municipal peut modifier son règlement intérieur à tout moment en cours de mandat. Néanmoins, cette question ne pourra être inscrite à l'ordre du jour qu'à l'initiative du maire ou à la demande d'un tiers au moins des conseillers municipaux en exercice. Les modifications au présent règlement sont entérinées par un vote du Conseil municipal.

## Charte de l'élu local

- 1.L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.*
- 2.Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.*
- 3.L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.*
- 4.L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.*
- 5.Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.*
- 6.L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.*
- 7.Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*