



Règlement Intérieur du Conseil Municipal

SOMMAIRE

I - Charte des élus.....	4
II - Principes Généraux.....	5
Article 1- Elections du Maire et des Adjoints	5
Article 2 – Convocation et ordre du jour.....	5
Article 3 – Périodicité des séances.....	5
Article 4 – Information des conseillers Municipaux.....	6
III – Déroulement des séances	6
Article 5 – Présidence de la séance.....	6
Article 6 – Le Quorum	7
Article 7 – Présence et pouvoirs	7
Article 8 – Secrétaire de séance	7
Article 9 – Accès, participation du public et police de l’assemblée	8
Article 10 - Suspension de séance.....	8
Suspension sur demande du Maire ou d’un Conseiller Municipal :	8
Suspension pour intervention du public :	8
IV Débats, votes et publicité des séances	8
Article 11 – Débats ordinaires	8
Article 12 – Vote à main levée	9
Article 13 – Décisions	9
Article 14 – Questions orales	9
Article 15 – Compte-rendu.....	10
Article 16 – Publicité de la séance.....	10
Article 17 – Modification du règlement intérieur	10
V Bulletins municipaux et site internet communal.....	10
Article 18 – Expression des élus minoritaires dans les publications municipales.....	10

Préambule

Le Conseil Municipal est l'assemblée délibérante élue par les Nointellois. Il est chargé de régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement intérieur du Conseil Municipal a pour objet d'encadrer les modalités de fonctionnement de l'assemblée communale.

Il comprend les dispositions réglementaires et législatives en la matière et les précise en les adaptant au contexte de la commune de Nointel et aux choix de la Municipalité.

Article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

I - Charte des élus

Article L1111-13 du CCGT :

"Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. 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.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

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 des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif."

Article L1111-14 du CCGT:

"Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues."

II - Principes Généraux

Article 1- Elections du Maire et des Adjoints

Le Maire et les adjoints au Maire sont élus au cours de la première séance du Conseil Municipal suivant le renouvellement des Conseils municipaux (élections municipales).

Article 2 – Convocation et ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation qui est adressée aux Conseillers conformément aux dispositions des articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT, au minimum trois jours francs avant la date de la séance, sauf urgence.

La convocation des membres de l'assemblée est envoyée de manière dématérialisée ou, s'ils en font la demande, adressée par écrit au domicile des Conseillers municipaux ou à une autre adresse (article L.2121-10 du CGCT).

La convocation au Conseil Municipal est rendue publique par voie d'affichage et mise en ligne sur le site Internet de la commune, au plus tard dans les mêmes délais.

En cas d'urgence au sens de l'article L.2121-12 du CGCT, le délai de convocation de la séance est d'un jour franc.

Article 3 – Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre et à chaque fois que le Maire le juge utile.

Le lieu et l'heure de la réunion sont mentionnés sur la convocation.

Le Maire convoque le Conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée est faite par la majorité de ses membres en exercice ou par le représentant de l'Etat dans le département (art. L. 2121-9 du CGCT)

Article 4 – Information des conseillers Municipaux

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.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué.

En fonction de leur volume, les notes explicatives de synthèse et les pièces annexes d'un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour du Conseil Municipal seront par fichiers PDF à chaque conseiller dès l'envoi de la convocation du conseil Municipal et ceci jusqu'au jour de la séance inclus. Chacun pourra alors être libre de récupérer les documents et de les imprimer. Pour les Conseillers municipaux ne bénéficiant pas d'adresse mail, ces documents seront adressés par papier.

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, si l'affaire inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut, à sa demande, être consulté par tout Conseiller Municipal, au Secrétariat Général, aux heures d'ouverture des services, pendant une période de trois jours francs précédant l'examen de la question par le Conseil Municipal.

Conformément à l'article L.1411-7 du CGCT, lorsque le Conseil Municipal se prononce sur le choix d'un délégataire de service public et le contrat de délégation, les documents sont transmis aux Conseillers Municipaux quinze jours avant le Conseil.

Les dossiers sont transmis par voie dématérialisée (ou par papier pour les Conseillers municipaux ne bénéficiant pas d'adresse mail).

III Déroulement des séances

Article 5 – Présidence de la séance

Le Maire préside les séances du Conseil Municipal sauf exceptions prévues par le CGCT :

- Séance d'élection du maire, présidée par le doyen d'âge
- Vote du Compte Financier Unique sous la présidence d'un Conseiller municipal élu par l'Assemblée (article L.2121-14 du CGCT)

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, la présidence est assurée par un Adjoint, dans l'ordre du tableau.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote et veille à faire respecter le temps de parole de chacun. Il peut proposer au Conseil Municipal le retrait ou l'adjonction de questions.

Article 6 – Le Quorum

Conformément à l'article L.2121-7 du CGCT, le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres en exercice assiste à la séance, sauf s'il s'agit d'une seconde convocation résultant d'un quorum non atteint lors de la séance précédente.

Dans ce cas, s'il s'agit d'une seconde convocation, la notion de quorum disparaît, le Conseil Municipal se tiendra trois jours francs après la première date de convocation.

Les pouvoirs ne peuvent être pris en compte dans le calcul du quorum, ne sont comptés que les conseillers effectivement présents.

Le quorum doit être acquis à chaque vote de délibération.

Article 7 – Présence et pouvoirs

La présence aux travaux du Conseil Municipal est un devoir pour chaque élu qui doit ainsi participer à la mise en œuvre de la politique municipale et témoigner de son engagement vis-à-vis des Nointellois durant toute la durée de son mandat.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés compte-tenu des pouvoirs écrits qui doivent être remis au maire avant l'appel nominal.

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

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. Ces pouvoirs sont établis conformément aux dispositions de l'article L.2121-20 du CGCT. Un Conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Sauf cas de maladie dûment constaté, un pouvoir ne peut être valable que pour trois séances consécutives.

Au-delà de trois absences en séance, sans justificatif ni pouvoir, le conseiller Municipal recevra un rappel à l'ordre écrit.

Article 8 – Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme **un de ses membres** pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre au secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (article L.2121-15 du CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validation des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du compte-rendu de la séance.

Article 9 – Accès, participation du public et police de l'assemblée

Les séances du Conseil Municipal sont publiques, sauf situations de huis clos prévues à l'article L.2121-18 du CGCT.

Le Maire a seul la police de l'assemblée conformément à l'article L.2121-16 du CGCT.

Le Maire peut faire sortir de la salle du Conseil Municipal toute personne qui utilise l'invective ou l'injure, trouble l'ordre ou la sérénité des débats. Il peut interrompre, suspendre ou lever la séance si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Article 10- Suspension de séance

Suspension sur demande du Maire ou d'un Conseiller Municipal :

Le Maire peut décider de suspendre la séance. Tout conseiller municipal peut également demander une suspension de séance. Sa durée, d'un minimum de cinq minutes, est déterminée par le Maire.

Suspension pour intervention du public :

Une suspension de séance exceptionnelle peut également être accordée par le Maire, à la demande d'associations, organismes et collectifs démocratiques locaux, à l'exclusion des formations politiques et des institutions religieuses.

La demande de suspension est alors obligatoirement écrite et signée par le président de l'association ou de l'organisation concerné ou par le représentant de celui-ci dûment mandaté et transmis au Maire au moins trois jours avant la tenue de la séance. Le Maire en juge l'opportunité en termes d'intérêt local et en informe les présidents de groupe.

IV Débats, votes et publicité des séances

Article 11 –Débats ordinaires

Chaque délibération fait l'objet d'une présentation orale sommaire par le Maire ou le rapporteur désigné par lui. Celle-ci peut être complétée d'une intervention du maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil Municipal qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande. Aucun membre du conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président de séance même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Si un membre du conseil Municipal, après avoir demandé la parole, s'écarte de l'objet de la question ou du point inscrit à l'ordre du jour et soumis au débat ou s'il tente de faire obstruction aux travaux du Conseil ou se livre à des attaques personnelles revêtant un caractère d'insulte, il est rappelé à l'ordre par le Président de séance qui peut lui retirer la parole sur le même sujet. Le Maire peut retirer la parole à tout Conseiller qui tiendrait des propos à caractères haineux, raciste, négationniste, sexiste, homophobe, injurieux ou diffamatoire ou qui adopterait un comportement contraire aux valeurs de la République et aux lois et règlements de notre Etat laïc.

Le Président de séance peut décider de mettre fin au débat si celui-ci dure trop longtemps. Aucune demande de prise de parole n'est possible une fois que le débat est clos sur une délibération. Il n'est pas possible de demander la parole au cours d'un vote.

Article 12 – Vote à main levée

Le scrutin public voté à main levée sera utilisé sauf si un tiers des membres présents réclame qu'il soit voté au scrutin secret.

Lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En cas de partage des voix lors d'un scrutin public, la voix du président de séance est prépondérante.

Il appartient au Maire de mettre aux voix les affaires figurant à l'ordre du jour.

Article 13 – Décisions

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément à l'article L.2122-23 du CGCT.

Article 14 – Questions orales

Les conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Tout Conseiller Municipal peut poser une question conformément à l'article L2121-19 du CGCT, dans la mesure où le résumé écrit aura été transmis au secrétariat général au plus tard **deux jours francs** avant la séance, par voie dématérialisée ou par voie papier.

Leur exposé en séance ne peut donner lieu à débat sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les réponses à ces questions sont apportées par le Maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent, soit oralement au cours de la séance, soit par écrit, avant la prochaine réunion du Conseil Municipal. Ces réponses sont publiques.

Toutefois lorsque les questions ressortent de la compétence d'une ou de plusieurs commissions permanentes et nécessitent un examen approfondi, le Maire peut, à cette fin et avant toute réponse, décider de leur transmission aux commissions concernées.

Article 15 – Compte-rendu

Après chaque séance, un compte-rendu écrit est établi sous la responsabilité du secrétaire désigné au sein du Conseil (article L.2121-15 du CGCT).

Ce compte-rendu comporte :

- Les noms des Conseillers présents, absents, excusés ou représentés,
- Les titres des affaires examinées,
- Les décisions prises,
- Le résultat du vote.

Ce compte-rendu est **sous huitaine** :

- Adressé par voie électronique aux Conseillers Municipaux (ou par papier pour les Conseillers municipaux en ayant fait la demande),
- Affiché dans les cadres municipaux,
- Mis en ligne sur le site Internet de la Commune.

Chaque compte-rendu 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 rectification à apporter au compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.

Article 16 – Publicité de la séance

Pour des raisons techniques et financières, les séances du Conseil Municipal ne peuvent être retransmises par les moyens audiovisuels.

La publicité des délibérations du Conseil et des décisions du Maire est assurée dans les conditions prévues par le CGCT, à savoir la présence du public et l'affichage des comptes-rendus (dans les cadres et sur le site internet de la commune).

Article 17 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal sur proposition du Maire ou à la demande d'un tiers des membres de l'assemblée communale.

V Bulletins municipaux et site internet communal

Article 18 – Expression des élus minoritaires dans les publications municipales

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé aux élus minoritaires au sein des bulletins d'information municipale.

Les élus d'opposition bénéficient d'une page par bulletin municipal. Son emplacement est situé à l'avant-dernière page du bulletin municipal et devra être rédigée dans la même typographie que le reste du bulletin municipal afin de conserver une certaine unité. Conformément aux dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté d'expression, le contenu ne doit être ni injurieux, ni diffamatoire. Il peut donner lieu à un droit de rectification et à un droit de réponse notamment. Les propos diffusés doivent également porter sur les affaires relevant de la commune.

Les élus d'opposition bénéficient également d'une page sur le site internet de la commune (www.commune-nointel.fr), dans la rubrique « La Mairie », dans une sous-rubrique nommée selon leur souhait.

Pour insérer leurs publications sur cette page, les élus d'opposition doivent faire parvenir le texte, par mail ou par courrier, au secrétariat de la Mairie, seul service habilité à accéder au back-office du site internet.

Conformément aux dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté d'expression, le contenu diffusé sur le site internet, comme pour le bulletin municipal, ne doit être ni injurieux, ni diffamatoire. Il doit également porter sur les affaires relevant de la commune.

Le Maire ou l'adjoint délégué, en tant que directeur de publication, pourront, en cas de non-respect de ces obligations, refuser la publication.

Conformément à la législation et à la jurisprudence actuelles, ne sont pas concernées par ces mesures (droit à l'expression de l'opposition dans les publications municipales) les informations ponctuelles qui apportent des renseignements ciblés aux usagers ou aux administrés, le plus souvent par voie d'affiches, de tracts ou sur la page Facebook de la Mairie, tels que l'annonce d'une manifestation ou l'avis sur les horaires d'ouverture d'un service public.