

**VILLE DE VERNOUILLET**  
**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Mandat 2020 - 2026**

**\* \* \* \***

Le règlement intérieur fixe un cadre pour organiser le travail au sein de l'assemblée délibérante et les modalités de fonctionnement et d'échanges selon les dispositions de l'Article L 2121.8 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.).

A l'occasion du renouvellement des équipes, et avant leur installation, le Conseil municipal nouvellement élu applique le règlement intérieur de la précédente assemblée pour faciliter le fonctionnement interne de la commune.

Pour les communes de 1000 habitants et plus, le Conseil municipal doit obligatoirement établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

L'adoption du règlement intérieur relève des attributions du Conseil municipal par délibération. Il doit fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats de service public ou de marchés, les règles relatives aux questions orales des Conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence), les modalités d'expression dans le bulletin municipal des Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du Conseil municipal. Il s'impose, en premier lieu, aux membres du Conseil qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du Conseil municipal.

Le règlement intérieur peut être déféré au Tribunal Administratif.

## **CHAPITRE PREMIER : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances (Articles L 2121-7 et L 2121-9 du C.G.C.T.)**

Il se réunit en principe chaque mois et *au moins une fois par trimestre* selon un calendrier fixé en début d'année.

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.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal **chaque fois qu'il le juge utile**.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 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 en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. (Article L 2121-9 du C.G.C.T.)

### **Article 2 : Convocations**

*Toute convocation des Conseillers est faite par le Maire*. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à l'Hôtel de ville mais le Maire peut décider, s'il le juge utile, de tenir sa séance dans un autre lieu qui aura été acté lors de la réunion précédente. Il convient cependant d'en informer le représentant de l'Etat en amont.

L'envoi des convocations aux membres du Conseil municipal par voie dématérialisée est désormais la règle sauf si les élus font la demande d'un envoi par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus des tablettes numériques équipées de logiciels et applications dédiés ainsi que des adresses électroniques nominatives et collectives.

Les Conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée via l'application mise à disposition.

L'envoi des convocations est effectué **CINQ jours francs**, au moins, avant celui de la réunion. (Article L 2121-10 du C.G.C.T.)

*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 définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. (Article L 2121-11 du C.G.C.T.)

La convocation *indique les questions portées à l'ordre du jour* de la séance sur lequel le Conseil municipal sera appelé à se prononcer.

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

Il sera joint également à la convocation le projet de procès-verbal de la séance précédente en vue de son approbation lors de la séance considérée.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour après avis des adjoints et des Présidents de commissions.

Les questions mises à l'ordre du jour doivent être *accompagnées d'une note explicative de synthèse ou rapport* permettant d'apprécier les motifs de décision à prendre et d'en mesurer les conséquences. Cette note explicative rappelle notamment le résultat de l'examen des commissions compétentes.

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

### **Article 4 : Accès au dossier**

En dehors des cas où le Maire leur a délégué une partie de ses pouvoirs, les Conseillers municipaux ne peuvent intervenir à titre individuel et direct dans l'administration de la commune.

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.

Outre les documents énumérés à l'Article L 2121.13 du C.G.C.T., les élus locaux ont ainsi accès aux documents préparatoires des délibérations.

Les Conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables durant cinq jours précédant la séance, au secrétariat du Conseil municipal.

Les Conseillers qui voudront consulter ce dossier en dehors des heures ouvrables devront adresser une demande écrite au Maire.

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

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

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

## Article 5 : Questions au Conseil

### Questions orales

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des *questions orales* au Maire afin d'obtenir de lui des explications ou des informations relatives à la gestion de la commune.

Ces questions se limitent aux affaires d'intérêt général et dans le cadre de la délibération en cours de débat.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au Maire au moins deux jours avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception. Si ce délai vient à expirer un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, celui-ci est avancé jusqu'au premier jour ouvrable précédant.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance spécialement organisée à cet effet.

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

Le Maire y répond immédiatement dans la plupart des cas. Si la question ne peut recevoir de réponse immédiate, elle est renvoyée en commission. *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil municipal. (Article L 2121.19)*

Pour chaque délibération présentée en séance, chaque liste peut poser deux questions orales maximum.

Lorsque l'un des membres du Conseil s'éloigne de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques personnelles et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire. L'exposé de la question soumise ne peut excéder cinq minutes de temps de parole.

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

### Questions écrites

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

Les *questions diverses* doivent être notifiées au Maire **trois jours au moins avant la séance**. Dans le cas où celui-ci est questionné ou interpellé exceptionnellement sans avis préalable, le Maire peut renvoyer sa réponse à la séance suivante.

Au cours de la séance, les Conseillers municipaux peuvent présenter, par écrit, des motions qui sont examinées après les questions inscrites à l'ordre du jour mais le Conseil décide si ces motions sont immédiatement débattues ou renvoyées en commissions ou à la séance suivante.

Il peut en outre émettre des vœux concernant un domaine qui ne fait pas partie de sa compétence.

## **CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### Article 6 : Présidence

Article L 2121-14 du C.G.C.T. :

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son Président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L 2122-8 DU C.G.C.T. :

“La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgés des membres du Conseil municipal”.

Le Président ouvre les séances, constate le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge, conjointement avec le/la secrétaire, les épreuves de vote, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### Article 7 : Secrétariat 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.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.”

Conformément à la réforme des règles de publicités, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements du 7 octobre 2021, le Maire ainsi que le, la ou les secrétaires de séance devront signer les procès-verbaux ainsi que les délibérations.

### Article 8 : Accès et tenue du public

Article L 2121-18 du C.G.C.T. :

“Les séances des Conseils municipaux sont publiques ».

Néanmoins, 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.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'Article L 2121-16 du C.G.C.T., ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.”

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil municipal.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siège le Conseil municipal. Seuls les membres du Conseil municipal, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### Article 9 : Police de l'assemblée

Le Président de séance fait observer le présent règlement.

L'orateur ne doit s'adresser qu'au Maire et au Conseil municipal. Les interpellations réciproques entre membres, adressées au public et autres manifestations susceptibles de troubler la séance, sont interdites.

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 cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi. (Article L 2121-16 du C.G.C.T.). Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président de séance : rappel à l'ordre, rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, suspension et expulsion.

Il est précisé que les téléphones doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance. Leur usage doit être limité à la gestion des urgences.

### Article 10 : Quorum

Article L 2121-17 du C.G.C.T. :

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des Articles L 2121-10 à L 2121-12 du C.G.C.T., ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.”

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise 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.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Pour le vote du compte administratif, le quorum doit tenir compte du fait que le Maire ne puisse pas prendre part au vote.

### Article 11 : Pouvoirs, procurations

Article L 2121-20 du C.G.C.T.

“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 pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés par courrier, fax ou mail avant la séance du Conseil municipal ou doivent être impérativement remis au Président au début de la séance.

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

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

#### **Article 12 : Personnel municipal et intervenants extérieurs**

Assistent aux séances publiques, le Directeur (ce) Général (e) des Services de la mairie, éventuellement les directeurs des services et les personnes chargées de la rédaction du procès-verbal et du service de la séance. 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 expresse du Président de séance et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est prévue par le statut de la fonction publique.

### **CHAPITRE TROISIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

Article L 2121-29 du C.G.C.T.

“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.

Lorsque le Conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le Conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.”

#### **Article 13 : Déroulement de la séance**

A l'ouverture de la séance, le Maire désigne le secrétaire de séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié à chaque question), proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus.



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

Le Maire peut toujours retirer une question inscrite à l'ordre du jour. Avant l'ouverture des débats, le Président demande aux Conseillers sur quelles affaires inscrites à l'ordre ils souhaitent intervenir. Avant de passer au vote, il donnera ainsi la parole au Conseiller s'étant fait connaître en début de séance pour intervenir sur la question concernée.

Sauf décision contraire du Maire, toute affaire soumise à délibération et à approbation du Conseil municipal doit être préalablement soumise aux commissions compétentes prévues au chapitre 5 du présent règlement.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des points urgents au nombre de trois maximums qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il 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 C.G.C.T.

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

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

#### **Article 14 : Enregistrement des débats**

Les Conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un Conseiller municipal ou un agent de la commune pour le compte de la commune. La diffusion de la séance sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit, en effet, que les séances du Conseil peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du Conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens RGPD. (Règlement Général sur la Protection des Données).

L'accord des Conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est Conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du Conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur et en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Le Maire peut faire cesser tout enregistrement lorsque celui-ci génère un trouble au bon déroulement des travaux de la séance.

### Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent pour toute question soumise à l'ordre du jour. Aucun membre du Conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande et le Maire peut la reprendre à tout moment. Ils ne doivent s'adresser qu'au Président et aux membres du Conseil.

Le rapporteur peut être entendu en dehors de l'ordre prévu.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

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

Les propos tenus par un Conseiller alors qu'il n'a pas la parole ne figurent pas au procès-verbal de la séance.

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

## Article 16 : Débats budgétaires

*Présentation du Rapport d'orientation budgétaire :*

*Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.*

Selon les dispositions de l'Article L 2312-1 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'Article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, 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. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Ce rapport sera communiqué à chacun des Conseillers **DIX jours** avant la séance du Conseil municipal. A cette séance, il sera procédé à un résumé oral des orientations budgétaires pour l'année à venir.

Ce débat a lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour dans le dernier trimestre de l'année civile. Il ne donne pas lieu à une délibération mais est enregistré au procès-verbal de la séance.

*Budget :*

Article L 2312-1 du C.G.C.T. :

*Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.*

Article L 2312-2 du C.G.C.T. :

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil municipal en décide ainsi, par article. Toutefois, hors les cas où le Conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre.

Article L 2312-3 du C.G.C.T. :

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus est voté soit par nature, soit par fonction. S'il est voté par nature, il comporte une présentation fonctionnelle ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation par nature.

La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction ainsi que la présentation des documents budgétaires sont fixées par voie réglementaire.

Le vote du compte administratif (Article L 1612-12 du C.G.C.T.) présenté annuellement par le Maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### **Article 17 : Suspension de séance**

Le Président organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion en fonction des circonstances.

Le Président met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un groupe du Conseil municipal.  
Il en fixe la durée.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

#### **Article 18 : Question préalable**

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du Conseil municipal.

Elle est alors soumise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs : l'un pour et l'autre contre.

#### **Article 19 : Amendements**

Les amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toutes affaires ou discussions soumises au Conseil municipal.

Lorsqu'un Conseiller décide de déposer un amendement, il doit le faire par écrit et le remettre au Président de séance après l'examen de l'ordre du jour. Le Conseil municipal décide si l'amendement est mis en délibération, rejeté ou renvoyé à la commission compétente.

Les amendements sont alors soumis au vote du Conseil municipal avant la proposition primitive et celui qui s'éloigne le plus du projet en délibération présenté par le Maire est soumis au vote avant les autres, le Conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

S'il est retenu, il remplace ou modifie le texte initialement proposé.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

Dans ce dernier cas, une nouvelle rédaction est faite séance tenante ou une suspension de séance est décidée pour permettre au Maire ou au Président de séance de rédiger avec le Conseiller auteur de l'amendement un texte définitif qui est à son tour soumis au vote du Conseil municipal.

### Article 20 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil municipal à la demande du Président de séance ou d'un membre du Conseil.

Seul le Président de séance peut mettre fin aux débats.

### Article 21 : Votes

Article L 2121-20 du C.G.C.T. :

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Article L 2121-21 du C.G.C.T. :

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, 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 ; à 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.

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

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté le résultat par le Président et le secrétaire de séance.

Lorsqu'un élu est membre du Conseil d'administration d'une association à laquelle une subvention est versée ou lorsqu'il est intéressé à l'affaire traitée par la délibération, il ne peut pas participer au vote.

## **CHAPITRE QUATRIEME : COMPTE RENDU DES DEBATS ET DECISIONS**

### **Article 22 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats. Ce procès-verbal une fois établi est transmis aux membres du Conseil municipal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du Maire, des Conseillers municipaux 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 (type de scrutin, sens du vote, nom des votants),
- les demandes de scrutin particulier,
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.
- Les questions diverses,
- A titre d'exemple, l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges,
- Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Le procès-verbal des séances de Conseil municipal est soumis à l'approbation des élus présents au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelle des remarques formulées.

Les élus ont la possibilité de transmettre leurs remarques par écrit avant la séance ou oralement pendant la séance. Les éléments portés à la connaissance du Maire et du/des secrétaires de séance peuvent être alors intégrés à ce moment soit en marge, en fin ou en annexe du PV.

Si le secrétaire de séance est absent lors de la séance suivante, il sera considéré comme définitivement approuvé à la date de signature par le secrétaire de séance et par le Maire.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement. Les contestations ne peuvent, en aucun cas, entraîner une reprise du débat sur le fond.

*Le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet et sous forme papier à disposition du public. Le délai de publication doit se faire sous 7 jours maximum.*

Il doit être conservé un exemplaire original « papier » dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

### **Article 23 : Comptes-rendus**

*Conformément à l'ordonnance n°2021-1310, au décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 et à la circulaire préfectorale du 19 mai 2022, il est mis fin à l'obligation de compte rendu des séances.*

### **Article 24 : Extrait des délibérations**

Les extraits des délibérations, transmis au Sous-préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'adjoint délégué et le/la secrétaire de séance.

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet dans un délai d'une semaine.

### **Article 25 : Documents budgétaires**

Article L 2313-1 du C.G.C.T. :

“Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'Article L. 2343-2, sont assortis en annexe :

- 1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;
- 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;

3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;

4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :

a) détient une part du capital ;

b) a garanti un emprunt ;

c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° Abrogé ;

6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° De la liste des délégataires de service public ;

8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'Article L 300-5 du code de l'urbanisme ;

9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des marchés de partenariat prévus à l'Article L 1414-1 ;

10° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Les établissements publics de coopération intercommunale et les communes signataires de contrats de ville définis à l'Article 6 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine présentent annuellement un état, annexé à leur budget, retraçant les recettes et les dépenses correspondant aux engagements pris dans le cadre de ces contrats. Y figurent l'ensemble des actions conduites et des moyens apportés par les différentes parties au contrat, notamment les départements et les régions, en distinguant les moyens qui relèvent de la politique de la ville de ceux qui relèvent du droit commun.

Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.”

Les synthèses des budgets et comptes administratifs des Etablissements Publics Administratifs : Centre Communal d'Action Sociale, Caisse des Ecoles feront l'objet d'une présentation au Conseil municipal.

Article L 1411-13 du C.G.C.T. :

*“Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, à l'exception de ceux mentionnés à l'Article L. 311-5 du code des relations entre le public et l'administration, sont mis à la disposition du public sur place à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe, dans les quinze jours qui suivent leur réception par voie d'affiche apposée.*



*Le public est avisé par le Maire de cette réception par voie d'affiche apposée en mairie et aux lieux habituels d'affichage pendant au moins un mois.”*

## **CHAPITRE CINQUIEME : LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **Article 26 : Commissions permanentes**

Article L 2121-22 du C.G.C.T. :

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

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

*Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.”*

Les membres du Conseil municipal se répartissent pour la durée du mandat en 5 commissions permanentes qui sont :

- **Administration générale – Finances – Ressources humaines**
- **Action sociale - Solidarité – Logement**
- **Cohésion et animation du territoire, services de proximité et démocratie locale**
- **Education et Famille**
- **Amélioration du cadre de vie et Ecologie**

Les commissions sont chargées d'examiner les questions qui seront ultérieurement débattues en Conseil municipal, mais elles n'ont qu'un rôle consultatif et leurs séances ne sont pas publiques. Elles sont en droit de demander la participation de toutes personnes qualifiées ; le secrétariat de séance est assuré par le personnel communal.

Le Directeur (ce) général (e) des services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes.

Le Conseil peut toujours, s'il le juge utile, décider de la création de commissions spécialisées.

Chaque Conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son Président cinq jours au moins avant la réunion.

Une attention sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller au domicile ou à l'adresse électronique prévue à cet effet pour l'envoi des convocations aux séances du Conseil municipal 8 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble du Conseil avant la séance concernée.

### **Article 27 : Comités consultatifs**

Article L 2143-2 du C.G.C.T. :

“Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Elle doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.”

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

En cas de besoin, le Maire peut proposer la constitution de comités consultatifs permettant de regrouper, sous la présidence d'un élu désigné par le Conseil, des personnalités extérieures qualifiées. Ces comités sont chargés de formuler un avis sur les affaires qui lui ont été confiées.

### Article 28 : Commissions règlementaires

Ces commissions sont celles qui sont imposées règlementairement :

- commission permanente d'appel d'offres
- commission consultative des services publics locaux
- commission d'ouverture des plis en matière de délégation de service public
- Commission communale des impôts directs
- Comité technique (terme actuel évoluant à l'issue des élections professionnelles de décembre 2022 en Comité Social Territorial commun)
- Etc.

### Article 29 : Référendum local et votation citoyenne

Article L 1112-17 du C.G.C.T. :

*“L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.”*

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un Conseil municipal.

## **CHAPITRE SIXIEME : DISPOSITIONS DIVERSES**

### Article 30 : Expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Article L 2121-27-1 du C.G.C.T. :

”Dans les communes de 1 000 habitants et plus, 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.

*Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil municipal.”*

Les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer d'une tribune libre dans le journal d'informations municipales. Un quart de page représentant 1350 caractères sera réparti entre eux en fonction de leur poids proportionnel.

La tribune libre de chaque Conseiller devra être déposée en mairie au plus tard le quinze du mois qui précède la publication du journal d'information. Elle sera reproduite sur le site internet de la Ville.

### **Article 31 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale**

*Les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun (L 2121.27). Les modalités d'aménagement et d'utilisation de ce local commun sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.*

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

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

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des Conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé au sein de l'Agora - esplanade du 8 mai 1945 - Maurice Legendre - 28500 VERNOUILLET.

### **Article 32 : Modifications du règlement intérieur**

Il est précisé que le règlement intérieur peut être modifié à tout moment par un nouveau vote, à l'initiative du Maire ou sur proposition d'un Conseiller municipal.

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

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

Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

La délibération adoptant le règlement intérieur et le règlement intérieur lui-même sont à adresser au préfet ou sous-préfet au titre du contrôle de légalité (Article L.2121.8 du C.G.C.T.).

Cette modification n° 1 du règlement intérieur qui comporte 32 articles, est adoptée par le Conseil municipal de la Ville de Vernouillet en date du 9 novembre 2022.