

Règlement intérieur du conseil municipal

2020 - 2026

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 :	Périodicité des séances	Page 4
Article 2 :	Convocations	Page 4
Article 3 :	Ordre du jour	Page 5
Article 4 :	Accès aux dossiers	Page 5
Article 5 :	Questions orales	Page 6
Article 6 :	Questions écrites	Page 6

Chapitre II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 7 :	Présidence	Page 7
Article 8 :	Quorum	Page 7
Article 9 :	Mandats	Page 8
Article 10 :	Secrétariat de séance	Page 8
Article 11 :	Accès et tenue du public	Page 8
Article 12 :	Enregistrement des débats	Page 9
Article 13 :	Séance à huis clos	Page 9
Article 14 :	Police de l'assemblée	Page 9

Chapitre III : Débats et votes des délibérations

Article 15 :	Déroulement de la séance	Page 10
Article 16 :	Débats ordinaires	Page 11
Article 17 :	Débats d'orientation budgétaire	Page 11
Article 18 :	Délibérations budgétaires	Page 11
Article 19 :	Suspension de séance	Page 12
Article 20 :	Amendements	Page 12
Article 21 :	Votes	Page 12
Article 22 :	Clôture de toute discussion	Page 13

Sommaire (suite)

Chapitre IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 :	Procès-verbaux	Page 14
Article 24 :	Comptes rendus	Page 14

Chapitre IV : Commissions et comités consultatifs

Article 25 :	Commissions municipales	Page 15
Article 26 :	Fonctionnement des commissions municipales	Page 15
Article 27 :	Comités consultatifs	Page 16
Article 28 :	Commissions d'appels d'offres	Page 16

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 29 :	Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	Page 20
Article 30 :	Bulletins d'information générale	Page 20
Article 31 :	Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	Page 21
Article 32 :	Formation des élus	Page 21
Article 33 :	Modification du règlement	Page 22
Article 34 :	Application du règlement	Page 22

CHAPITRE I

Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie, place Charles de Gaulle.

L'envoi dématérialisé des convocations aux membres de ces assemblées s'effectue à une adresse électronique privée et nominative.

Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Le Maire ou un adjoint peut demander à l'ouverture de la séance l'ajout d'une question à l'ordre du jour, en précisant le domaine sur lequel elle porte. Le Président met alors immédiatement au vote cette demande. Chaque question est ajoutée à l'ordre du jour si la majorité des membres présents est favorable à cet ajout.

Le Maire ou l'adjoint en charge de la présentation d'une question inscrite à l'ordre du jour peut demander en début de séance la suppression ou le report de celle-ci à la séance suivante. Le Président met alors immédiatement au vote cette demande. La question est supprimée ou reportée si la majorité des membres présents y est favorable.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : *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.*

Article L. 2121-13-1 alinéa 1^{er} CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

Dès l'envoi de la convocation, les dossiers traités à l'ordre du jour sont tenus à la disposition des conseillers qui peuvent en prendre connaissance sur place, pendant les heures d'ouverture des bureaux de la Mairie, sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.

Ils peuvent demander une copie sans frais de tout document relatif à l'ordre du jour.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 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.

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer, à chaque conseil municipal, après l'examen de l'ordre du jour, des questions orales portant sur des sujets d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune.

Le Président y répond immédiatement ou se réserve la possibilité d'apporter la réponse lors de la séance la plus rapprochée après l'examen de l'ordre du jour de la séance considérée.

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

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

Article 6 : 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.

CHAPITRE II

Tenue des séances du Conseil municipal

Article 7 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : *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 CGCT : *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.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

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

Article 8 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : *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, 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 doit être atteint à l'ouverture 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.

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

Article 9 : Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : *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 remis au Maire, ou à son représentant, en début de séance. Un pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 10 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : *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.*

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

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

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

En cas de comportement déplacé (comportement agressif, injure, attaque personnel...) le maire peut suspendre la séance le temps d'évacuer le public. La séance reprendra à huis clos.

Article 12 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du conseil municipal pourront être enregistrées pour faciliter sa retranscription.

Il est interdit de filmer le public. Le personnel municipal peut être filmé avec son accord.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 13 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 CGCT : *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.*

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

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

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : *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.*

Il appartient au président de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE III

Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : 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'État 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 15 : Déroulement de la séance

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il énonce les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. 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 du conseil municipal.

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

Le président aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, puis rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du conseil municipal au maire, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

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 président lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire peut convoquer tout membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du président de séance.

Les conseillers ne peuvent directement s'adresser à ces personnes extérieures au Conseil qu'après en avoir demandé l'autorisation au président de séance.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans y avoir été autorisé par le président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Au-delà d'un délai raisonnable, le président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

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

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : *le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

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.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à délibération mais est enregistré au procès-verbal de séance.

Article 18 : Délibérations budgétaires

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire, ou du compte administratif, le vote a lieu par chapitre ou, si le conseil municipal en décide ainsi, par article, conformément aux dispositions de l'article L. 2312-2 du code général des collectivités territoriales.

Le budget est transmis par courriel cinq jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Une note de synthèse précise par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

Article 20 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette devront faire apparaître en compensation la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette. A défaut, le président pourra les déclarer irrecevables.

Article 21 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : *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 CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

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 abstentions 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 par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif 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 22 : Clôture de toute discussion

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

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

CHAPITRE IV

Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

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

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

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

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

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

Article 24 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : *Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du Conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'affichage devant la mairie et mis en ligne sur le site de la ville.

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

Le compte-rendu est transmis par courriel aux conseillers municipaux dans un délai de quinze jours.

CHAPITRE V

Commissions et comités consultatifs

Article 25 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : 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.

Le maire est président de droit dans chacune de ces commissions.

Les adjoints et les conseiller(s) délégué(s) sont invités aux réunions de chaque commission sans voix délibérative.

Article 26 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal désigne les conseillers qui siègeront dans chaque commission.

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

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

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller de la commission par voie électronique.

Les membres d'une commission peuvent se faire représenter en cas de force majeure dûment constatée par le président ou le vice-président de la commission, cependant le représentant ne pourra avoir qu'un statut d'auditeur.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du maire, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte rendu sur les affaires étudiées. Celui-ci est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 27 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : *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.

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.

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs sont des avis simples qui ne lient pas le conseil municipal.

Article 28 : Commissions d'appels d'offres (CAO)

Le fonctionnement de la CAO est régi par le code général des collectivités territoriales.

Il s'agit de l'organe délibérant compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée.

L'article L.1414-2 prévoit notamment qu'en cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Elle est obligatoirement réunie pour les marchés formalisés.

A compter du 1^{er} janvier 2020, les seuils de procédures formalisées sont les suivants :

- 139 000 euros HT pour les marchés de fournitures et services des pouvoirs adjudicateurs centraux ;
- 214 000 euros HT pour les marchés de fournitures et services des autres pouvoirs adjudicateurs et pour les marchés de fournitures et services des pouvoirs adjudicateurs centraux dans le domaine de la défense ;
- 428 000 euros HT pour les marchés de fournitures et services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et services de défense ou de sécurité ;
- 5 350 000 euros HT pour les marchés de travaux et les contrats de concessions.

La CAO se prononce également sur les projets d'avenants à un marché public (ayant préalablement été attribué par ladite CAO) entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

Membres de la CAO :

Le maire est le président de la CAO.

Les membres sont désignés en début de mandat au sein de l'organe délibérant. Les 5 membres titulaires (4 pour la majorité et 1 pour l'opposition) ont voix délibérative, les 5 membres suppléments (4 pour la majorité et 1 pour l'opposition) ont voix consultative. Le cas échéant peuvent être invités à participer à la CAO, des professionnels en lien avec les sujets à examiner ou des agents des services communaux concernés. Ces invités n'ont pas voix délibératives.

La CAO est une instance à caractère permanent pour toute la durée du mandat et sera réunie périodiquement en fonctions des besoins.

Cependant pour l'attribution d'un marché ayant des caractéristiques particulières, une CAO spécifique constituée de membres ayant des compétences ad hoc pourra être nommée et réunit spécialement pour l'attribution de ce marché.

Convocation de la CAO :

Le président de la CAO convoque, par courrier électronique, les membres de la commission dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sans condition des délais ; la CAO se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les membres suppléants ne sont invités qu'en cas d'absence des membres titulaires.

Il joint à la convocation un ordre du jour détaillé des dossiers soumis à la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission. Les rapports sont communiqués le jour de la commission.

Tenue de la CAO :

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente.

Le quorum est atteint avec la présence du président et de 3 membres, soit 4 membres au total.

En l'absence du président de la CAO, la commission ne peut pas valablement se réunir.

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques et les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion de la CAO ne peuvent pas y assister.

Le vote et la rédaction du procès-verbal :

Le vote se fait à main levée après que chaque membre ait pu donner son avis sur les dossiers présentés.

En cas de partage égal des voix, le président de la CAO dispose d'une voix prépondérante.

Un agent de la commune est chargé de la rédaction du procès-verbal de la réunion de la CAO ; chaque membre à voix délibérative doit signer le procès-verbal.

Confidentialité :

Les membres de la CAO, ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions, sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance :

- à l'occasion des réunions de la commission
- dans tous les documents transmis par les soumissionnaires
- lors des échanges avec les soumissionnaires, quel que soit leur support
- sur les arguments échangés lors des délibérations

Constituent notamment des informations non publiques pour lesquelles la plus stricte confidentialité est de rigueur :

- les rapports d'analyse des offres
- les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle. Il s'agit notamment des procédés (savoir-faire, description des matériels ou logiciels utilisés, du personnel employé ou contenu des activités de recherche développement), des informations économiques et financières (chiffre d'affaires, documents comptables, effectifs, organigrammes, etc.) et des stratégies commerciales (prix pratiqués, remises, etc.) des entreprises soumissionnaires
- les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle (innovations, solutions proposées, etc.).

Conflits d'intérêts :

L'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit le conflit d'intérêts comme : « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- il est soumissionnaire en qualité de personne physique
- il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale
- il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire
- il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie
- il est un proche des personnes visées aux points cités ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politiques, etc.)
- il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points ci-dessus
- il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

Dans ce cas il devra en informer le président de la CAO et ne pourra ni participer au débat ni participer au vote.

CHAPITRE VI

Dispositions diverses

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

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

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

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.

Article 30 : Bulletins d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : 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 de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

L'adjoint en charge de la communication ou le maire notifie par courrier électronique la date butoir à laquelle les articles doivent être réceptionnés en mairie. Ce délai de prévenance ne peut être inférieur à un mois.

Sont publiés les articles réceptionnés en mairie au plus tard à la date fixée. Un accusé de réception électronique sera envoyé.

Un fois l'article reçu par la mairie, il ne pourra plus être modifié par ses auteurs.

Chaque conseiller est responsable de la teneur des écrits envoyés pour publication. Néanmoins, en cas d'atteinte personnelle manifeste ou d'écrits contraires aux dispositions législatives et/ou réglementaires en vigueur, le maire peut refuser de publier l'article ou décider de le publier en retirant les propos litigieux. De même, les textes comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne seront pas publiés.

La répartition de l'espace d'expression est fixée à un article de 1 400 caractères maximum, espaces compris, impression en noir. Les articles ne comporteront ni photos, ni pièces graphiques.

Dès sa distribution, le bulletin municipal est mis en ligne sur le site internet de la Ville. Cette information est relayée sur la page Facebook de la ville.

Si une Lettre du Maire venait à être créée en cours de mandat, un espace d'expression y sera réservé à l'ensemble des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Le nombre de caractères qui leur serait réservé est fixé à 200 caractères maximum, espaces compris, impression en noir. Elle serait diffusée dans les mêmes conditions que celles du bulletin municipal.

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués des communes au sein des organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Article 32 : Formation des élus

Article L. 2123-14 CGCT : Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Accusé de réception en préfecture
078-217803279-20201119-40-DE
Date de télétransmission : 30/11/2020
Date de réception préfecture : 30/11/2020

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et, le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application de ces dispositions.

La somme allouée sera répartie proportionnellement entre les élus de la majorité et les élus de l'opposition.

Le droit à la formation de chacun des élus du conseil municipal est un droit individuel qui leur donne la liberté de choix de leur organisme de formation si celui-ci dispose de l'agrément du Ministère de l'Intérieur et la liberté de choix des formations d'élus qu'ils souhaitent suivre.

Article 33 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Juziers.

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

Adopté à Juziers, le 19 novembre 2020.



Le Maire,

Ketty Varin

Accusé de réception en préfecture
078-217803279-20201119-40-DE
Date de télétransmission : 30/11/2020
Date de réception préfecture : 30/11/2020