



---

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Mandature 2020-2026**

---

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les Conseils municipaux des communes de plus de 3.500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Le règlement intérieur du CCAS est approuvé par ses propres instances.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

# Sommaire

---

Chapitre I : Réunions du Conseil municipal.....	4
Article 1 : Périodicité des séances.....	4
Article 2 : Convocations.....	4
Article 3 : Ordre du jour.....	5
Article 4 : Accès aux dossiers.....	5
Article 5 : Questions orales .....	5
Article 6 : Questions écrites .....	6
Chapitre II : Commissions, comités consultatifs et autres instances .....	7
Article 7 : Commissions municipales .....	7
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales .....	7
Article 9 : Comités consultatifs / comités de pilotage.....	8
Article 10 : Commissions d’appels d’offres .....	8
Article 11 : La Commission Achats.....	9
Article 12 : Autres instances.....	9
Bureau municipal.....	9
Réunions d’élus .....	10
Chapitre III : Tenue des séances du Conseil municipal.....	11
Article 13 : Présidence.....	11
Article 14 : Quorum .....	11
Article 15 : Mandats / Procurations .....	12
Article 16 : Secrétariat de séance.....	12
Article 17 : Accès et tenue du public.....	12
Article 18 : Séance à huis-clos .....	13
Article 19 : Enregistrement des débats.....	13
Article 20 : Police de l’assemblée.....	13
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations .....	14
Article 21 : Déroulement de la séance .....	14
Article 22 : Débats ordinaires.....	14
Article 23 : Débat d’orientation budgétaire .....	15
Article 24 : Suspension de séance .....	15
Article 25 : Amendements.....	15
Article 26 : Référendum local et consultation des électeurs .....	15
Article 27 : Modalités de vote .....	16

Article 28 : Vote du Compte administratif .....	16
Article 29 : Clôture de toute discussion .....	16
Chapitre V : Compte-rendu des débats et des décisions .....	17
Article 30 : Procès-verbaux.....	17
Article 31 : Compte-rendu .....	17
Chapitre VI : Dispositions diverses .....	18
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	18
Article 33 : Bulletin d'information générale et communication. ....	18
Article 34 : Activité de Nantes Métropole.....	19
Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	19
Article 36 : Retrait d'une délégation à un Maire-adjoint .....	19
Article 37 : Modification du règlement .....	19
Article 38 : Application du règlement .....	20

# Chapitre I : Réunions du Conseil municipal

---

## Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : « Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des Conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L.2121-12, dans les communes de 3.500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du Conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion. (...) »

Le Conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires, et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. »

Article L. 2121-9 du 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 3.500 habitants et plus (...). En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. »

Le principe d'une **réunion bimestrielle** (hors période estivale) a été retenu selon un calendrier prévisionnel fixé en début d'année et ajusté autant que de besoin, en principe **le lundi à 20 h 00**.

## Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du 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.

En cas de nécessité, lorsque les circonstances l'exigent, certaines séances du Conseil municipal pourront se tenir sur le territoire de la commune, en tout autre lieu que la mairie.

L'envoi des convocations et pièces à joindre aux membres de ces assemblées est effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix. Si le volume des pièces l'impose, l'envoi est assuré par plateforme de transfert. Le destinataire télécharge à distance les pièces.

Une édition « papier » totale ou partielle (selon les contraintes techniques de l'édition) est remise en mairie dans la case courrier de l' élu avant la séance.

Article L. 2121-12 du 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. (...) 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, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public (affichage à l'entrée de la Mairie).

### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Article L.2121-13 du 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 du CGCT : « *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.* »

Article L. 2121-12 alinéa 2 du 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 du CGCT : « *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle 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 311-9 du code des relations entre la public et l'administration.* »

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables. Une démarche de demande préalable de consultation faite aux services ne pourra que faciliter la réponse.

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

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, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

### **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.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.* »

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil municipal. Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

## **Article 6 : Questions écrites**

En toute occasion, 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. Selon la nature de la question, et sa complexité, la réponse interviendra dans un délai raisonnable de 15 jours à un mois.

## **Chapitre II : Commissions, comités consultatifs et autres instances**

---

### **Article 7 : Commissions municipales**

Article L.2121-22 du 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 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.e vice-président.e qui peut les convoquer et les présider.*

*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 commissions permanentes sont les suivantes :

1. Culture, Animation du territoire, Vie associative
2. Cadre de vie, Environnement
3. Solidarités
4. Aménagement du territoire (dont urbanisme), Déplacements
5. Famille, Enfance, Jeunesse
6. Travaux, Equipements
7. Affaires générales (finances, ressources humaines)

Selon les questions à débattre plusieurs commissions (permanentes ou temporaires) peuvent se réunir conjointement.

### **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le Conseil municipal désigne les élus qui y siégeront.

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/de la vice-président.e.

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

Chaque conseiller peut demander d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre en formulant sa demande à son/sa président.e ou vice-président.e 3 jours au moins avant la réunion.

Les dates des commissions sont généralement fixées dans les 15 jours qui précèdent les conseils municipaux et sont connues et partagées d'une part par leurs membres, d'autre part par le secrétariat des élus qui en communique autant que de besoin le calendrier.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du/de la vice-président.e. 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 par voie électronique 5 jours avant la tenue de la réunion dans les mêmes conditions techniques et matérielles que les convocations du Conseil municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

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 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, dans les plus brefs délais, un compte-rendu sur les affaires étudiées. Ce compte-rendu est adressé aux membres de la commission, au Maire, et est communicable à l'ensemble des élus lors de l'exposé en Conseil municipal de la ou des affaires traitées.

## **Article 9 : Comités consultatifs / comités de pilotage**

*Article L.2143-2 du 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.*

*Ces 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 élu 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 ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal, ils peuvent être repris par les instances municipales compétentes.

Il est convenu que chaque groupe politique soit représenté.

## **Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de cette commission sont régies par l'article L.1411-5 du CGCT :

*« (...) La commission est composée, lorsqu'il s'agit d'une commune de 3.500 habitants et plus et d'un établissement public, par le Maire ou son représentant, président, et cinq membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. »*



*« Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. »*

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Les membres de la CAO ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

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

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

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

## **Article 11 : La Commission Achats**

Les membres élus pour siéger au sein de la Commission d'Appel d'Offres sont également membres de la Commission Achats, qui se réunit pour les marchés dont le montant n'atteint pas les seuils des procédures formalisées.

La Commission Achats propose les lauréats des procédures de mise en concurrence des marchés à procédures adaptées (MAPA) après présentation des rapports et analyse par le service concerné.

## **Article 12 : Autres instances**

### **Bureau municipal**

Le bureau municipal comprend le Maire, les adjoints, selon les sujets le(s) conseiller(s) municipal(ux) délégué(s). Il se réunit en principe une fois par semaine et a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité. Y assiste le/la Directeur(trice) Général.e des Services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

## **Réunions d'élus**

Les membres de la majorité ou de la minorité disposent de la possibilité de se réunir en Mairie, selon des modalités propres à chacun des groupes. Une demande est faite aux services pour vérifier la disponibilité des salles. Les réunions institutionnelles sont prioritaires au calendrier.

## **Chapitre III : Tenue des séances du Conseil municipal**

---

### **Article 13 : Présidence**

Article L.2121-14 du 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 du 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 pour compléter le Conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, 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.

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 de son effectif légal, ou compte moins de cinq membres ».

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. 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/la secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 14 : Quorum**

Article L.2121-17 du 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.

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

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

## **Article 15 : Mandats / Procurations**

Article L.2121-20 du 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 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. »*

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance au plus tard lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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.

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 16 : Secrétariat de séance**

Article L.2121-15 du 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 Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il s'assure de l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

## **Article 17 : Accès et tenue du public**

Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques. »

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

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.

Les dispositions les plus adaptées sont prises pour permettre au public de suivre les débats.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse jusqu'à l'ouverture de la séance.

## **Article 18 : Séance à huis-clos**

Article L.2121-18 alinéa 2 du 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 19 : Enregistrement des débats**

Article L. 2121-18 alinéa 3 du 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. »

L'enregistrement des séances du conseil par moyen audio ou vidéo est légal dès lors qu'il ne trouble pas l'ordre public. Les personnes (élus ou public) qui procèdent à d'éventuels enregistrements sont responsables de leur communication et diffusion.

## **Article 20 : Police de l'assemblée**

Article L.2121-16 du 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 ».*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

---

Article L.2121-29 du 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 21 : Déroulement de la séance**

Le Maire, 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, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire 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 Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents (au nombre de 2 maximum) qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

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

Il demande au Conseil municipal de nommer le/la secrétaire de séance. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. 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. Il n'est pas obligatoire de lire le texte intégral de la délibération proposée. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 22 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président 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. La réponse éventuelle à donner, du Maire, de l'adjoint ou de l'élu référent du dossier n'est formulée qu'à l'issue de ces interventions.

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 Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

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

## **Article 23 : Débat d'orientation budgétaire**

Article L.2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014- art.93) : « *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 précédent l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que 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 aura lieu dans le courant du mois de janvier ou février de chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

## **Article 24 : 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 25 : Amendements**

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

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire dans les mêmes conditions que les questions orales (art 5). Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## **Article 26 : Référendum local et consultation des électeurs**

Ces dispositifs sont organisés conformément aux lois et règlements.

## **Article 27 : Modalités de vote**

Article L.2121-20 du 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 du 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.

## **Article 28 : Vote du Compte administratif**

Le vote du compte administratif (cf. article L.1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir au plus tard 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 29 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.



## **Chapitre V : Compte-rendu des débats et des décisions**

---

### **Article 30 : Procès-verbaux**

Article L.2121-23 du CGCT : « *Les délibérations sont inscrites par ordre de date.[...]* »

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 transmis avec l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil municipal.

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 notée au procès-verbal suivant.

Toute erreur de transcription ou d'interprétation, coquille..., relevée dans le procès-verbal peut utilement être rapportée au Maire **avant** la séance, il en fera également état lors de celle-ci.

Le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune après son approbation lors de la séance suivante.

### **Article 31 : Compte-rendu**

Article L.2121-25 CGCT : « *Dans le 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, lorsqu'il existe.* »

Le compte-rendu est affiché sur les panneaux d'affichage de la Mairie, dans les jours qui suivent sur les panneaux des quartiers et hameaux, il est également disponible sur le site internet de la commune.

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

Le compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

---

### **Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Article L.2121-27 du CGCT : « Dans les communes de plus de 1.000 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 dans un délai de 4 mois.

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

Le local est situé à l'étage de la Mairie, doté d'un ordinateur avec connexion internet et d'un téléphone. Les élus peuvent y accéder en dehors des heures d'ouverture au public au moyen de clés remises ainsi que du code de déverrouillage de l'alarme.

### **Article 33 : Bulletin d'information générale et communication.**

Article L.2121-27-1 du 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 du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil municipal. »

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le Conseil municipal dans le présent règlement.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Les élus de la minorité du Conseil municipal issus de la liste « Ensemble et bienveillants pour Saint-Aignan de Grand Lieu » bénéficient d'un espace d'expression dans la revue municipale « Le Mag' », sur le site Internet de la commune « <http://www.saint-aignan-grandlieu.fr> ».

Elle pourra faire diffuser tous les 3 mois sur le site un article d'une page (format A4).

L'espace réservé dans la revue municipale à l'expression des conseillers principaux des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale est régi par les présentes dispositions.

Il(s) dispose(nt) (un espace par groupe) dans la rubrique « tribune libre » de chaque numéro de la revue municipale, d'un espace d'expression jusqu'à 250 mots. La trame de fond, de même que la taille et la police de caractères seront identiques à ceux de la revue. Les articles seront présentés – le cas échéant - l'un à côté de l'autre (et non pas l'un en-dessous de l'autre). Le nombre de page d'une revue pouvant varier en fonction de l'actualité, la page réservée à ces expressions sera placée en cohérence avec le sommaire et l'importance des sujets traités (placement des articles en respectant les thématiques abordées).

Le délai pour faire parvenir les textes d'expression libre au service communication est fixé à 15 jours à compter de la date d'envoi du courrier qui sera adressé au(x) groupe(s). Passé le délai de 3 jours fixé pour la date limite de retour, l'insertion ne sera plus envisageable et un encart « blanc » sera apposé à la place de l'expression du groupe concerné.

La municipalité s'engage à ne faire aucune intervention sur le texte qui lui sera transmis pour publication, ni à modifier en fonction des propos tenus le contenu de la publication municipale. Toutefois, tout propos

injurieux, discriminatoire ou diffamatoire est proscrit et sera retiré du texte (loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.)

Le groupe majoritaire bénéficie des mêmes dispositions concernant la rubrique « tribune libre ».

### **Article 34 : Activité de Nantes Métropole**

Le/la Président.e de Nantes Métropole adresse au Maire, chaque année, avant le 30 septembre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Le rapport est présenté en séance par le Maire représentant la commune dans cette instance, ou par un membre invité de l'instance.

### **Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Article L.2121-33 du 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.* »

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le Conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 36 : Retrait d'une délégation à un Maire-adjoint**

Article L.2122-18 alinéa 3 du CGCT : *Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

La fonction de Maire-adjoint procède d'une décision du Conseil municipal, et ne peut être que rapportée par lui.

Un Maire-adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions de Maire-adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider que le Maire-adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 37 : 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 38 : Application du règlement**

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire.

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

Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Règlement approuvé en Conseil municipal le 6 juillet 2020.

Le Maire

Jean Claude LEMASSON