



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PREAMBULE

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 3500 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, le présent règlement porte sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal et a pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement. La loi 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.

A travers ce règlement intérieur, les membres du Conseil Municipal d'ISSOU s'engagent à faire de la Charte de l'Elu Local les fondements de son action, conscients de représenter l'intérêt général des Issoussois dans le respect des sept règles d'or pour un mandat exemplaire :

1. Se conformer au cadre légal
2. S'informer, demander conseil et se former
3. S'inscrire dans une démarche volontariste de sensibilisation
4. Prévenir et faire cesser les conflits d'intérêts
5. Utiliser les ressources de la collectivité dans la seule satisfaction de l'intérêt général
6. Être impartial et transparent dans ses prises de décision
7. Être strict dans les relations avec les partenaires

SOMMAIRE

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article Article 3 : Ordre du jour Article Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales Article 6 : Questions écrites Article 7 : Sujets d'actualité locale	
CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	7
Article 8 : Présidence Article 9 : Quorum Article Article 10 : Mandats Article 11 : Secrétariat de séance Article 12 : Accès et tenue du public Article 13 : Enregistrement des débats Article 14 : Séance à huis clos Article 15 : Police de l'assemblée	
CHAPITRE III : DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS	10
Article 16 : Déroulement des débats Article 17 : Débats ordinaires Article 18 : Débat d'orientation budgétaire Article 19 : Suspension de séance Article 20 : Amendements Article 21 : Votes Article 22 : Clôture de toute discussion	
CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS	14
Article 23 : Procès-verbaux Article 24 : Comptes rendus Article 25 : Publication numérique	
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES AUX DROITS DES ELUS	15
Article 26 : Droit d'amendement, vœux et motion Article 27 : Groupes d'élus Article 28 : Bulletin d'information générale Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 30 : Droit à la formation Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint Article 32 : Modification du règlement Article 33 : Application du règlement	

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1. Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (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 1000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

A chaque fin de séance, le maire indique la date de la prochaine séance à titre indicatif, sous réserve de modifications éventuelles liées à des contraintes administratives ou techniques. Les élus sont destinataires du calendrier prévisionnel des séances du conseil municipal et celui-ci est publié sur le site internet de la commune.

Article 2 : Convocations

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.

2.1 Modalités de convocation

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient habituellement à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée s'opère **de préférence** par voie dématérialisée à *l'adresse électronique de leur choix*, **ou par portage sur demande expressément écrite de l'élu concerné.**

2.2 Assiduité des élus aux séances de Conseil Municipal

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du conseil municipal. Après trois absences consécutives non justifiées ou non excusées, l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction se verra notifier la diminution de moitié de celle-ci sur un mois.

2.3 Présentation de la note explicative de synthèse

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. 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.

La note explicative de synthèse prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, comprenant un rapport exposant les motifs, une proposition de délibération et des documents utiles à l'information des élus.

Les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché pourront être consultés auprès de la Direction Générale des Services aux horaires habituels du service.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et il est porté à la connaissance du public par affichage ou publication sur le site internet de la ville.

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.

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.

Durant les cinq jours francs précédant la séance, et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers auprès de la Direction Générale des services aux heures habituelles du service, y compris les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du 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 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.

5.1 Modalités de dépôt

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures ouvrées au moins avant une séance du conseil municipal (soit le jeudi soir si la séance a lieu le lundi) et fait l'objet d'un accusé de réception :

- Soit par dépôt auprès de la Direction Générale des Services
- Soit par courrier électronique à l'adresse : elus@mairie-issou.fr
- Soit par courrier ou courriel à l'attention de Monsieur le Maire : lgiraud@mairie-issou.fr

5.2 Modalités de réponses

Lors de cette séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'élu(e) en charge du dossier répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans le délai de 48h, le maire ou l'élu(e) en charge du dossier informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'apporter une réponse par courrier différé et dématérialisé à chaque conseiller municipal.

La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat. Elle est retranscrite au procès-verbal de la séance.

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

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.

Article 7 : Sujets d'actualité locale

En complément des questions orales ou écrites, après épuisement des points de l'ordre du jour et sur une durée qui ne peut excéder trente minutes, il peut être évoqué des sujets d'actualité locale soumis par la majorité ou la minorité à l'exécutif municipal et suscitant débat.

7.1 Modalités de dépôt

Le texte des sujets d'actualité locale est adressé au maire entre 15 et 30 jours avant la date prévisionnelle du conseil municipal tel que mentionnée sur l'Article 1 du présent règlement de la séance :

- Soit par envoi par courrier électronique à l'adresse : elus@mairie-issou.fr
- Soit par courrier ou courriel à Monsieur le Maire : lgiraud@mairie-issou.fr

7.2 Modalités de réponse

Un accusé de réception est envoyé à l'auteur de la requête sous 7 jours ouvrés, l'informant de l'évocation éventuelle de son sujet au prochain conseil municipal.

Un seul sujet étant évoqué par séance, il est convenu que le seul le premier transmis à Monsieur le Maire fera l'objet d'un débat.

Le maire est décideur d'apprécier ou non le caractère local de l'actualité et il en informe le demandeur.

Le demandeur est désigné rapporteur devant exposer une présentation du sujet de 5 minutes.

Chaque membre du conseil municipal peut prendre la parole, celle-ci étant réglementée par le maire dans sa durée et selon les dispositions de l'Article 17 du présent règlement.

Le débat est clos à l'issue des 30 minutes.

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : 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.

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 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 9 : 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.

En début de séance, le président vérifie que la moitié au moins des membres du conseil municipal est présente, le quorum atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

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

Article 10 : Mandats

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.

Un conseiller municipal empêché d'assister à la séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit, en ce cas, en aviser le président. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

Les membres qui ne sont pas présents au constat du quorum en début de séance, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Article 11 : 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 président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de ses membres comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le Conseil Municipal adjoint à ce secrétaire de séance des auxiliaires de séance (membre de cabinet, agents du service Assemblée, Directeurs, chefs de service...) qui ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 12 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er 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 autorisée 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.

Toutefois afin de favoriser le débat public dans un cadre jugé compatible par le Maire avec ses pouvoirs de police, toute personne présente dans le public peut déposer une question dans les modalités de dépôt et de réponse prévues à l'Article 5 du présent règlement. Si le ton et le thème de la question sont appréciés sans intention partielle ou polémique, la question sera lue par le maire en fin de séance hors PV. La réponse ne donnera pas lieu à débat. En cas de réception de plusieurs questions, seules trois questions seront traitées par ordre chronologique d'envoi et prises en compte.

Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas troubler la tenue des débats, le public n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle au-delà de la limite matérialisée par les rangées de chaises lui étant destinées.

Article 13 : 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.

Pour le bon déroulement de la séance, le Président s'accorde le droit à être informé d'un éventuel enregistrement par des moyens autres que ceux mis en œuvre par la commune.

Article 14 : 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.

Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

Article 15 : 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 (agression physique, 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 III : DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

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 16 : Déroulement des débats

Le Maire en sa qualité de président procède à l'ouverture de la séance, 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.

Il nomme le secrétaire de séance sans passer au vote en l'absence de contestation exprimée.

Il 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 peut, s'il le juge nécessaire, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour : il accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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. Ce compte rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit par écrit, soit à la séance suivante.

Chaque affaire de l'ordre du jour 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 ou de l'adjoint compétent ou d'un conseiller municipal désigné par le maire.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue par le président.

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

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, des propos contraires aux convenances communément partagées, 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 22.

Au-delà d'un temps qu'il estime raisonnable, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le président de séance peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre.

De même aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

En cas d'incident de séance, le président peut convoquer les présidents de groupe pour évoquer celui-ci et définir les suites à lui donner.

Article 18 : 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 sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le débat d'orientations budgétaires aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il aura lieu lors d'une séance dont la date sera comprise dans les deux mois précédant le vote du Budget Prévisionnel.

Dans les mêmes conditions que pour la convocation à une séance ordinaire définies à l'article 2 ci-dessus, toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature

les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, les masses des recettes et des dépenses d'investissement, ainsi que l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

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

Le débat ne donne pas lieu à un vote.

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 groupe d'élus.

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

Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire selon les modalités de l'article 26 du règlement.

Article 21 : Votes

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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions sont notés mais ne sont pas comptabilisés.

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

- scrutin ordinaire (à main levée, ou par assis et levé)
- au scrutin public sur demande du quart des membres présents, par appel nominal, ou bulletin écrit
- au scrutin secret, sur demande du tiers des membres présents

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Un conseiller municipal mandataire d'un collègue absent, lèvera les deux mains en même temps afin de faciliter le comptage.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice, sauf consignes particulières des services de l'Etat. 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 de séance. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 23 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du 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.

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. Les erreurs orthographiques, grammaticales et/ou de syntaxe signalées au moment du vote seront prises en compte et corrigées sans transcription au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal de séance est établi par le service des Assemblées sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance qui le signe. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé ;
- La décision adoptée ;
- Le résultat des votes avec les pours, les abstentions et les contres le nom des conseillers
- La tenue d'un débat
- Les évènements de séance

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

Article 24 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du 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.

Un compte rendu sommaire est rédigé par le service des Assemblées et signé par le Maire. Il est affiché sur les différents panneaux d'affichage communaux, dont le panneau déroulant de la mairie, dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

Son numéro, son intitulé, le résultat et le sens des votes avec mention des noms des conseillers s'étant abstenu ou ayant voté contre.

Il informe de la publication du dernier recueil des actes administratifs et de la possibilité de le consulter ainsi que les registres des délibérations et des décisions aux horaires d'ouverture habituels de la Direction Générale.

Article 25 : Publication numérique

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la commune après chaque conseil municipal.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES AUX DROITS DES ELUS

Article 26 : Droit d'amendement, vœux et motion

Tout conseiller peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du conseil municipal, un vœu ou une motion.

Les modalités de dépôt 12 heures avant le jour de la séance sont les suivantes :

- L'amendement, vœu ou motion est déposé par courriel à elus@mairie-issou.fr
- L'amendement, vœu ou motion est transmis par courrier ou courriel à Monsieur le Maire : lgiraud@mairie-issou.fr

La proposition est présentée en conseil municipal : l'amendement, le vœu ou la motion est lu en totalité par l'élu(e) qui le dépose. Le président présente alors au vote le principe de retenir la proposition ; s'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter le contenu sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements, de vœux ou de motions, le Président consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

Article 27 : Groupes d'élus

Les Conseillers Municipaux ont la faculté de se former en groupe selon leurs affinités politique ou de liste.

La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous les membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président(e).

Article 28 : Bulletin d'information générale

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.

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme ou ses modalités de publication, dès lors qu'il est destiné à la population issousoise et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

Dans le cas d'une publication papier du bulletin, la répartition de l'espace d'expression est de 1500 caractères (espaces compris) pour chaque contribution écrite.

Les textes sont envoyés au service communication de la mairie, à l'invitation du maire comprenant une date butoir d'envoi.

La place de la page dans le bulletin dédiée à cette expression est laissée à la libre appréciation de la direction de publication.

Dans la perspective d'évoluer à une date non déterminée vers une publication d'un bulletin numérique, une solution sera étudiée et dédiée à l'expression de la minorité.

Dans tous les cas, le maire se réserve le droit, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraire aux dispositions législatives ou réglementaires.

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du 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.

Considérant les conditions d'exécution des missions des services, cette mise à disposition est ponctuelle, et non permanente, et fait suite à la demande du groupe des élus ne faisant pas partie de la majorité. Il est satisfait à toute demande de mise à disposition ponctuelle d'un local commun dans un délai compatible avec la consultation des plannings de réservation des salles communales.

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

La demande est à adresser à Monsieur le Maire par écrit.

Article 30 : Droit à la formation

Article L2123-12 du CGCT : Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal

L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du maire.

Article 31 : Retrait d'une délégation à un 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.... 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.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 32 : 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 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal à compter du 16 nov- 2020.

Fait à Issou,

Le 17 novembre 2020

Le Maire, Lionel GIRAUD