



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FOSSES

Projet de modification Conseil municipal du 18 octobre 2023

*Adopté lors de la séance du 24 juin 2020
Modifié lors de la séance du 21 septembre 2022*



Table des matières

CHAPITRE PREMIER : TRAVAUX PREPARATOIRES.....	4
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES	4
ARTICLE 2 : CONVOCATION.....	4
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR.....	5
ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS	5
ARTICLE 5: QUESTIONS ECRITES	6
ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES.....	6
ARTICLE 7 : VŒUX.....	7
CHAPITRE DEUXIEME : TENUE DES SEANCES.....	7
ARTICLE 8 : PRESIDENCE.....	7
ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC	7
ARTICLE 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE.....	8
ARTICLE 11 : QUORUM	9
ARTICLE 12 : POUVOIRS	9
ARTICLE 13: SECRETARIAT DE SEANCE.....	10
ARTICLE 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS.....	10
CHAPITRE TROISIEME : DEBATS ET VOTES	10
ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	10
ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES.....	11
ARTICLE 17 : DEBATS D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES.....	11
ARTICLE 18 : SUSPENSIONS DE SEANCE.....	12
ARTICLE 19 : QUESTION PREALABLE.....	12
ARTICLE 20 : AMENDEMENTS	12
ARTICLE 21 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION.....	12
ARTICLE 22 : VOTES.....	12
CHAPITRE QUATRIEME : PROCES -VERBAUX ET COMPTES RENDUS	13
ARTICLE 23 : PROCES-VERBAUX.....	13
ARTICLE 24 : PUBLICITE DE LA LISTE DES DELIBERATIONS	14

ARTICLE 25 : REGISTRE DES DELIBERATIONS.....	14
ARTICLE 26 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS.....	14
CHAPITRE CINQUIEME : COMMISSIONS DE TRAVAIL.....	15
ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES.....	15
CHAPITRE SIXIEME : ORGANISATION POLITIQUE ET EXPRESSION DES CONSEILLERS MINORITAIRES.....	15
ARTICLE 28 : FORMATION D'UN GROUPE POLITIQUE	15
ARTICLE 29 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MINORITAIRES	16
ARTICLE 30 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX	18
CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES.....	19
ARTICLE 31 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	19
ARTICLE 32 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	19

CHAPITRE PREMIER : TRAVAUX PREPARATOIRES

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 1 : Périodicité des séances

Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

La périodicité moyenne est de 8 séances ordinaires par an.

Le Conseil municipal se réunit et délibère dans la Salle du Conseil. 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.

Quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des conseillers municipaux en exercice, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocation

Articles L. 2121-10*, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT

*Article L2121-10 modifié par loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 9 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique

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.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc : le Maire en rend compte, dès l'ouverture de la séance, au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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 présent règlement intérieur.

Seuls la convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état. L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les notes explicatives de synthèse des dossiers sont des documents administratifs préparatoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux conseillers municipaux.

Conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, la convocation est transmise de manière dématérialisée aux membres du Conseil municipal ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Si les conseillers municipaux en font la demande ou si un problème technique rend impossible l'envoi dématérialisé, elle pourra être adressée par écrit à leur domicile ou remis dans leur casier à l'Hôtel de Ville.

Cet envoi à une adresse postale n'a qu'une valeur de complément à l'envoi électronique sur le compte de messagerie de l' élu (adresse électronique de l' élu transmise en début de mandat à l'administration) qui constitue l'envoi légal de référence de la convocation faisant foi, le cas échéant, en termes de tenue des délais de convocations.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est alors reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage aux portes de la mairie.

Le lieu de la réunion est en principe la salle du conseil municipal à l'hôtel de ville.

En cas d'urgence sanitaire ou en cas de force majeure, le Maire doit organiser le conseil municipal dans le respect des règles et dispositions sanitaires mises en place au niveau national afin d'assurer la sécurité de ses membres.

Si la salle du conseil municipal ne permettait pas de réunir les membres du conseil municipal et d'assurer l'accueil du public dans des conditions de sécurité satisfaisantes, le conseil municipal pourrait être réuni, à titre exceptionnel, dans un autre lieu 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.

En cas de changement de lieu de la réunion du conseil municipal, le maire doit informer les habitants et Monsieur le Préfet du département.

Article 4 : Accès aux dossiers

Articles L. 2121-13, L. 2121-13-1, L. 2121-12 alinéa 2 et L.2121-26 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.

La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Durant les 5 jours précédant la séance ainsi que le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers auprès des services compétents en mairie aux heures ouvrables. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les conseillers qui voudront consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

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 en mairie par tout conseiller municipal dans les mêmes conditions que ci-dessus énoncé.

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, des conseillers municipaux, que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (consultation gratuite sur place et copie aux frais du demandeur).

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des Communes.

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

Dans un souci de bonne gestion administrative, les demandes de consultation peuvent être soumises à une demande de rendez-vous préalable.

Article 5 : Questions écrites

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

Les éléments de réponse seront, dans la mesure du possible, présentés au cours de la séance suivante du conseil municipal.

Article 6 : 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.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire 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 les transmettra pour examen aux commissions concernées.

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. Cette application ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 7 : Vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt local.

Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de vœu doit être écrit, signé et déposé au Secrétariat de la Direction générale de services, en charge du suivi administratif du Conseil, au moins trois jours francs avant ladite séance, sauf en cas d'urgence appréciée par le conseil.

CHAPITRE DEUXIEME : TENUE DES SEANCES

Article 8 : Présidence

Articles L. 2121-14 et L.2122-8 du CGCT

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal, à l'exception de la séance dans laquelle il est procédé à son élection, qui est présidée par le plus âgé des membres du conseil.

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.

Dans les cas où la présidence n'est pas assurée par le Maire lui-même, l'ensemble des prérogatives liées à cette présidence et énoncées au présent chapitre sont dévolues de droit à celui qui le remplace.

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

Article 9 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT

Les séances du conseil municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, il doit se tenir assis et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites ainsi que toute communication sous quelque forme que ce soit avec un conseiller municipal. En cas de désordre, le Maire peut suspendre la séance ou demander au Conseil Municipal d'approuver la poursuite de la séance à huis clos.

Dans la salle, un emplacement spécial est le cas échéant réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire, ainsi qu'aux agents communaux en charge du suivi des assemblées communales.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'espace où siègent les conseillers municipaux : seuls y ont accès les membres du conseil municipal et les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire.

Article 10 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il fait observer et respecter le présent règlement et rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application des dispositions de l'article L. 2121-16 du code général des collectivités territoriales : Le Maire « 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. »

Les infractions au présent règlement commises par les membres du conseil municipal feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre :

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal :

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

- Suspension et expulsion :

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : Le conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et l'expulser.

Article 11 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT

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

Toutefois, si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 et L.2121-12 du code général des collectivités territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié plus un), s'apprécie au début de la séance.

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

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

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.

Article 12 : Pouvoirs

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. Le pouvoir est toujours révocable.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir peut porter sur tout ou partie d'une séance.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il peut être valable au plus pour trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire à l'ouverture de la séance ou être remis au Maire par courriel au service de la direction générale des services avant la séance.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes blancs ou nuls, les abstentions, les non prises de part au vote ne sont pas des suffrages exprimés. Ainsi une délibération sera considérée comme adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, si aucun vote n'a été exprimé contre.

Le mandataire remet au plus tard la délégation de vote ou mandat au président de séance 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, le pouvoir doit être remis sans délai auprès de la direction générale et mentionner le point à partir duquel il prend effet.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers absents lors d'un vote même momentanément ne seront pas comptabilisés au sein des suffrages exprimés. **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 13 : 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. Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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 contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 14 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Article L. 2121-15 du CGCT

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

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le(a) directeur(trice) général(e) des services de la mairie et les assistant(e)s en charge du suivi administratif du conseil municipal ainsi que, le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

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

CHAPITRE TROISIEME : DEBATS ET VOTES

Article 15 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Maire procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte des éventuelles remarques.

Le Maire rend compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Le Maire peut, en préambule, apporter au Conseil Municipal des points d'information intéressant la Commune. Il peut donner la parole à un adjoint ou un conseiller à cet effet.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents 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.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le Maire ou le rapporteur qu'il désigne.

Ce résumé peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire lui-même ou de l'élu compétent. En cas de délibération urgente, l'ensemble des conseillers doivent être suffisamment informés pour prendre une décision éclairée.

Selon l'article L.2121-23, les délibérations sont inscrites dans par ordre de date sur un registre tenu des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. Selon l'article R.2121-9, les délibérations du conseil municipal sont en effet inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet. Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance. Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'émargement des documents budgétaires se fera après le vote des délibérations budgétaires pour l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent : Tout membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10 ci-avant.

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

Article 17 : Débats d'orientations budgétaires

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

Le débat d'orientations budgétaires a lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget.

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 7 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 18 : Suspensions de séance

Le Maire prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

Lorsqu'elle est demandée par le Maire ou par un conseiller au nom d'un groupe politique constitué, la suspension est de droit.

Lorsqu'elle est formulée par au moins cinq membres du conseil municipal, le Maire met aux voix la demande de suspension.

Article 19 : Question préalable

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

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

Article 20 : Amendements

Des amendements peuvent être déposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 21 : Clôture de toute discussion

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

Avant la mise aux voix de la demande de clôture, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

Article 22 : Votes

Articles L. 2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins blancs et nuls et ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame 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.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : à main levée, par assis et levé, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire.

CHAPITRE QUATRIEME : PROCES -VERBAUX ET COMPTES RENDUS

Article 23 : Procès-verbaux

Article L.2121-15 du CGCT

Article L.2121-18 du CGCT

Dans le cas des séances publiques du conseil municipal, les débats sont enregistrés et donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal de séance ».

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Ce procès-verbal comprend deux parties : le compte rendu intégral des débats et le recueil des délibérations dans l'ordre où elles ont été adoptées. Ce procès-verbal contient également les textes des vœux et des amendements proposés lors de ces séances publiques du Conseil Municipal.

Une fois établi, le procès-verbal est dans la mesure du possible envoyé, avec la convocation à la séance suivante, à tous les membres du conseil municipal.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Les séances publiques du Conseil municipal de Fosses font l'objet d'une retransmission en direct sur la chaîne YouTube de la ville et sont consultables sur cette chaîne après diffusion pendant la durée du mandat.

Chaque procès-verbal de séance est soumis aux voix pour adoption, à la séance du conseil municipal 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 intégrée au procès-verbal par le Maire ou soumise au vote du Conseil Municipal avec les élus présents à la séance à laquelle il est fait référence.

L'intervention ne peut excéder deux minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé.

Article 24 : Publicité de la liste des délibérations

Article L.2121-25 du CGCT

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Article 25 : Registre des délibérations

Article L.2121-23 du CGCT

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Article 26 : Communication des documents

Article L.2121-26 du CGCT

Article L 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et 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.

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6.

CHAPITRE CINQUIEME : COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 27 : Dispositions générales

Articles L.2121-22 et L.2143-3 du CGCT

Le conseil municipal forme des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration.

Elles sont ainsi constituées :

- commission secteur 1 : finances
- commission secteur 2 : urbanisme et travaux
- commission secteur 3 : population.

En outre, il peut, en cours de mandat, décider la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

La composition des commissions municipales doit respecter le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Leurs membres sont désignés au scrutin secret.

Les commissions municipales sont convoquées et présidées par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président qu'elles se seront désignées lors de leur première réunion.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. Leurs séances ne sont pas publiques. Le secrétariat peut être assuré par des agents communaux.

Les commissions pourront, en fonction des besoins et des sujets, et après approbation du Maire, accueillir des membres temporaires issus du milieu associatif, voire des particuliers.

CHAPITRE SIXIEME : ORGANISATION POLITIQUE ET EXPRESSION DES CONSEILLERS MINORITAIRES

Article 28 : Formation d'un groupe politique

Article L. 2121-28 du Code général des collectivités territoriales

Les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant. Les membres désignent explicitement leur président-e et/ou leur coprésident-e. Chaque conseiller-ère peut adhérer à un groupe, mais il-elle ne pourra faire partie que d'un seul. Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseiller-ère-s municipaux-ales, apparenté-e-s compris. Un-e conseiller-ère qui n'appartient à aucun groupe peut s'apparenter au groupe de son choix avec l'agrément du/de la président-e de groupe. Il-elle compte pour la détermination de l'importance numérique du groupe. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 29 : Expression des conseillers minoritaires

Article L. 2121-27-1 du CGCT

L'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) stipule « *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal* ».

Les supports concernés à cet effet sont :

- le magazine municipal et, le cas échéant, ses suppléments et numéros spéciaux,
- le bilan de mi-mandat,
- le site internet de la ville.

Ne sont pas concernés, les publications thématiques, les publications non périodiques ainsi que les documents informatifs (annuaires, guides, plans...) et les publications destinées à un public ciblé.

De même les pages officielles de la ville sur les réseaux sociaux peuvent ne pas être concernées si elles ne diffusent que de l'information pratique et ne rendent pas compte des réalisations et de la gestion du conseil municipal.

Bulletin municipal

Les élus du ou des groupes de l'opposition municipale disposent d'une rubrique dédiée dans le bulletin municipal, quelle que soit sa périodicité. Le ou les auteurs des textes proposés pour la tribune doivent tous être membres du conseil municipal.

Contenu de la tribune d'opposition

La tribune de l'opposition doit traiter des questions concernant les habitants de la commune en tant qu'administrés ou usagers des services publics locaux. Elle doit respecter les lois de la République et ne pas comporter de propos à caractères racistes ou révisionnistes, ni injurieux ou diffamatoires à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.

Forme de la tribune d'opposition

Le texte rédigé en français ne doit pas excéder 1 600 signes (titre, signature(s) et espaces compris). Il peut être accompagné d'une photo de l'auteur (ou d'une photo des auteurs réunis le cas échéant) ou d'une illustration en lien direct avec le sujet abordé. Les auteurs doivent avoir obtenu les droits de reproduction des visuels transmis et être en mesure de le prouver.

Délais et modalités de transmissions

Le texte et la photo devront être transmis par voie électronique au service communication de la mairie au plus tard le second lundi du mois précédant le mois de publication. Un accusé de réception sera envoyé à l'expéditeur.

Le texte sera transmis sous format Word. La mise en forme du texte publié devant respecter les choix et les contraintes graphiques de la maquette en cours du bulletin, les mots ou phrases en gras, en italique ou en majuscules ne seront pas pris en compte. Un seul titre de 35 signes maximum (espaces compris) est autorisé.

La photo sera transmise en format .jpg et en 300 dpi minimum.

Le service communication se limitera à vérifier que les règles d'orthographe, de grammaire et de typographie sont respectées et à corriger les éventuelles erreurs de ce type. Il n'interviendra pas sur le contenu dont les auteurs portent la responsabilité.

Le service communication enverra une épreuve de la rubrique mise en page par courriel à l'auteur pour accord ou corrections. Sans réponse dans les trois jours suivant l'envoi, il sera considéré que l'accord de l'auteur est acquis pour la publication telle quelle.

Si aucun texte n'est parvenu au service communication de la mairie le second lundi du mois précédant celui de publication, la rubrique sera laissée vide avec la seule mention « *Texte non parvenu dans les délais* ». De même si le texte dépasse 1 600 signes.

Contestation

Le directeur de la publication est responsable pénalement du contenu du bulletin municipal.

Il est donc habilité à refuser de publier des textes non conformes à la loi (contenant des propos diffamatoires, insultants, incitant à la haine, portant atteinte à l'ordre public...).

Si tel est le cas, il notifiera à l'auteur son refus et lui demandera de rectifier son texte en proposant un nouveau délai de trois jours maximum. Si l'auteur refuse de modifier, ou soumet un nouveau texte encore irrecevable, ou ne répond pas à cette demande, la tribune sera laissée vide avec la seule mention « Texte non conforme à la législation en vigueur ».

Cas de scission au sein de l'opposition

En cas de scission au sein de l'opposition, l'espace de la tribune (correspondant aux 1600 signes de texte) sera divisée en espaces proportionnels au nombre de membres dans chaque groupe d'opposition (300 signes maximum par élu, titre et signature compris).

Site internet de la ville

Les élus du ou des groupes de l'opposition municipale peuvent disposer d'une page dédiée, intitulée « Expression de la minorité », dans la rubrique « Notre Ville » du site internet de la ville, dont la mise à jour s'effectuera deux fois par mois maximum. Le ou les auteurs des textes publiés dans cette page doivent tous être membres du conseil municipal.

Création ou suppression de la page Expression de l'opposition

Les élus de l'opposition doivent demander par écrit au maire la création de cette page qui sera mise en ligne dans un délai d'un mois maximum par le service communication de la ville (lettre recommandée avec accusé de réception).

Pour supprimer cette page, les élus de l'opposition devront demander conjointement par écrit au maire la suppression de cette page (lettre recommandée avec accusé de réception) qui sera effectuée dans un délai d'un mois maximum par le service communication de la ville.

Contenu de la page Expression de l'opposition

La page de l'opposition doit traiter des questions concernant les habitants de la commune en tant qu'administrés ou usagers des services publics locaux. Elle doit respecter les lois de la République et ne pas comporter de propos à caractères racistes ou révisionnistes, ni injurieux ou diffamatoires à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.

Forme de la page Expression de l'opposition

Le texte rédigé en français ne doit pas excéder 2 100 signes (titre, signature(s) et espaces compris). Il peut être accompagné d'une photo de l'auteur (ou des auteurs le cas échéant) ou d'une illustration en

lien direct avec le sujet abordé. Les auteurs doivent avoir obtenu les droits de reproduction des visuels transmis et être en mesure de le prouver.

Périodicité

La page de l'opposition bénéficiera d'une mise à jour bimensuelle, dans la mesure où elle sera techniquement possible.

Délais et modalités de transmissions

Le texte et le visuel devront être transmis par voie électronique au service communication de la ville - au plus tard le 20 du mois pour une publication vers le 1^{er} du mois suivant, au plus tard le 5 du mois pour une publication vers le 15 du mois courant.

Un accusé de réception sera envoyé le jour même de sa réception par le service communication.

Le texte sera transmis sous format word de préférence. La mise en forme du texte publié devant respecter les choix et les contraintes graphiques de la maquette en cours du site internet, les mots ou phrases en gras, en italiques ou en majuscules ne seront pas pris en compte. Un seul titre de 35 signes maximum (espaces compris) est autorisé.

Le visuel sera transmis en format phot (jpg en 300 dpi minimum) ou au format pdf.

Le service communication se limitera à vérifier que les règles d'orthographe, de grammaire et de typographie sont respectées et à corriger les éventuelles erreurs de ce type. Elle n'interviendra pas sur le contenu dont les auteurs portent la responsabilité.

Si aucun texte n'est parvenu au service communication aux dates précitées, la page sera laissée vide jusqu'à la nouvelle mise à jour avec la seule mention « Texte non parvenu dans les délais ». De même si le texte dépasse 2 100 signes.

Les articles publiés seront archivés et accessibles par l'ouverture d'un lien « Archives de la page d'Expression de l'opposition ».

La page d'expression de la minorité ne pourra pas comporter de lien avec le ou les sites internet des groupes d'élus minoritaires, qu'ils soient ceux d'un parti ou d'une association, ni d'accès à leurs blogs, pages sur des réseaux sociaux, etc.

Contestation

Le directeur de la publication est responsable pénalement du contenu du site internet de la ville.

Il est donc habilité à refuser de publier des textes non conformes à la loi (contenant des propos diffamatoires, insultants, incitant à la haine, portant atteinte à l'ordre public...)

Si tel est le cas, il notifiera à l'auteur son refus et lui demandera de rectifier son texte en proposant un nouveau délai de trois jours maximum. Si l'auteur refuse de modifier, ou soumet un nouveau texte encore irrecevable, ou ne répond pas à cette demande, la page sera laissée vide avec la seule mention

« *Texte non conforme à la législation en vigueur.* »

Cas de scission au sein de l'opposition

En cas de scission au sein de l'opposition, la page de l'opposition (correspondant aux 2 100 signes de texte) sera divisée en espaces proportionnels au nombre de membres dans chaque groupe d'opposition (400 signes maximum par élu, titre et signature compris).

Article 30 : Mise à disposition de locaux

Article L. 2121-27 du CGCT

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 2 mois.

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 est permanente. 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 pro- cède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Modification du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur peuvent à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

Dans le cas où la législation viendrait à être modifiée, le présent règlement sera actualisé en conséquence.

Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté et remplace les précédents règlements, il est applicable à compter du conseil municipal du 21 septembre 2022.