



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ESCALQUENS**

*Version définitive adoptée en Conseil municipal du : 18 novembre 2014  
Transmise à la préfecture le : 21 novembre 2014*

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : Installation du Conseil municipal</b>	<b>P4</b>
Article 1 : Conseil municipal d'installation	P4
Article 2 : Élection du Maire	P4
Article 3 : Élection des Adjoints	P4
<b>CHAPITRE II : Réunions du Conseil municipal</b>	<b>P5</b>
Article 4 : Périodicité des séances	P5
Article 5 : Convocations	P5
Article 6 : Ordre du jour	P6
Article 7 : Accès aux dossiers	P6
Article 8 : Questions orales et écrites	P6
<b>CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>P7</b>
Article 9 : Commissions municipales	P7
Article 10 : Fonctionnement des commissions municipales	P7
Article 11 : Comités consultatifs	P9
Article 12 : Démocratie participative	P10
<b>CHAPITRE IV : Tenues des séances du Conseil municipal</b>	<b>P11</b>
Article 13 : Présidence	P11
Article 14 : Quorum	P11
Article 15 : Mandats	P11
Article 16 : Secrétariat de séance	P12
Article 17 : Accès et tenue du public	P12
Article 18 : Enregistrement des débats	P12
Article 19 : Séances à huis clos	P12
Article 20 : Police de l'assemblée	P13

## **CHAPITRE V : Débat de vote des délibérations** P14

Article 21 : Déroulement de la séance P14

Article 22 : Débats ordinaires P14

Article 23 : Débat d'orientation budgétaire P15

Article 24 : Suspension de séance P15

Article 25 : Amendements P15

Article 26 : Référendum local P15

Article 27 : Consultation des électeurs P16

Article 28 : Votes P16

Article 29 : Clôture de tout discussion P17

## **CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions** P18

Article 30 : Procès-verbaux P18

Article 31 : Comptes rendus P18

## **CHAPITRE VII : Dispositions diverses** P19

Article 32 : Bulletin d'information générale et site Internet de la Ville P19

Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs P20

Article 34 : Retrait d'une délégation à un Adjoint P20

Article 35 : Mise à disposition de locaux pour les Conseillers municipaux P21

Article 36 : Modification du règlement P21

Article 37 : Application du règlement P21

# CHAPITRE I : Installation du Conseil municipal

## Article 1 : Conseil municipal d'installation

Après chaque renouvellement électoral, le Maire sortant, même non réélu, ou celui qui en tient lieu légalement, convoque les Conseillers élus pour la première réunion du Conseil municipal.

La réunion devra avoir lieu au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le premier tour de scrutin si le Conseil a été élu au complet.

La convocation précise qu'il sera procédé à l'élection du Maire et des Adjointes.

La convocation est adressée par écrit et au domicile des Conseillers Municipaux.

## Article 2 : Élection du Maire

Le Maire ouvre la séance et donne la présidence au doyen d'âge pour l'élection du Maire.

Les candidatures sont reçues par le Président de séance.

Aucun autre débat que celui relatif à l'élection du Maire ne peut avoir lieu sous la présidence du doyen d'âge.

Le Maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres du Conseil municipal.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

## Article 3 : Élection des Adjointes

Aussitôt après l'élection du Maire et sous sa présidence il est procédé à l'élection des Adjointes dont le nombre est fixé par le Conseil municipal. Il ne peut excéder 30% de l'effectif légal du Conseil municipal.

Les candidatures, pour chaque liste d'Adjointes, sont reçues par le Maire.

L'élection se déroule selon les dispositions applicables à la désignation du Maire.

## **CHAPITRE II : Réunions du Conseil municipal**

### **Article 4 : Périodicité des séances**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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. Le Préfet peut abréger ce délai en cas d'urgence.

En cas de démission, d'absence, de décès, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire en cours de mandat, l'Adjoint pris dans l'ordre des nominations convoque le Conseil municipal complété, le cas échéant, en tant que besoin en vue de l'élection de la nouvelle municipalité.

### **Article 5 : 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 adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie ou à défaut Salle de l'Oustal.

L'envoi des convocations aux membres du Conseil Municipal peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix, sous réserve de l'accord préalable des conseillers disposant des équipements informatiques ou des adresses de messagerie nécessaires à leur réception.

Une note explicative de synthèse, la proposition de délibération et les annexes divers sur les affaires soumises à délibération sont adressés avec la convocation aux membres du Conseil municipal. Le dépôt de ces documents est attesté par la Police Municipale. Afin de faciliter la transmission, ces documents seront remis dans les boîtes aux lettres des Conseillers au secrétariat de la Mairie.

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.

En cas d'empêchement du Maire la convocation est faite par un Adjoint pris dans l'ordre des nominations.

## **Article 6 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, il pourra être envoyé aux associations et à toutes les personnes qui le demandent.

Un groupe municipal, composé du Maire, d'un représentant de chaque liste, du Directeur général des services ou de l'assistante du maire, se réunira une semaine avant pour étudier l'ordre du jour.

## **Article 7 : Accès aux dossiers**

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.

Durant les 5 jours précédant la séance, les Conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers relatifs aux délibérations soumises au Conseil municipal, auprès du secrétariat du Maire ou du Directeur Général des Services, et aux heures ouvrables de la Mairie.

Dans les autres cas, les conseillers municipaux ne sont pas autorisés à s'adresser directement aux services de la collectivité sans accord préalable du Maire.

## **Article 8 : Questions orales et écrites**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

La question orale est une demande d'explication ou d'information sur la politique municipale, la gestion de la Commune, l'exécution d'une délibération ou l'édiction d'un arrêté.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux

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 peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Sauf autorisation expresse du Maire, leur nombre ne pourra excéder 5 questions qui devront être contenues dans une durée maximale de 30 mn.

Les questions écrites peuvent être posées au Maire sur toute affaire ou problème concernant la commune ou l'action municipale.

## CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

### Article 9 : Commissions municipales

#### RAPPEL :

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale (Article 22 du code des marchés publics).

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. (Article L.2143-3 du code général des collectivités territoriales).

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Le Centre Communal d'Action sociale est un établissement public doté de l'autonomie financière, régie par le code de l'action sociale et des familles.

#### Liste des commissions obligatoires

- La Commission d'appel d'offres  
(5 membres titulaires et 5 membres suppléants)
- La Commission communale d'accessibilité aux personnes handicapées  
(5 membres titulaires et 5 membres suppléants).
- Le Centre Communal d'Action Sociale  
(8 membres élus et de 8 membres de la société civile choisi par le Président du CCAS et présentés au premier Conseil d'administration pour approbation).

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire qui est le Président en titre ou représenté dans chacune d'elle.

#### Liste des commissions municipales créées et membres associés :

- La Commission finances / personnel  
(A représentation proportionnelle)

### Article 10 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux 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 vice-Président.

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

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller membre à son domicile, soit par courrier postal ou à l'adresse électronique après accord de ceux-ci, 05 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du Maire ou de son représentant, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par la commission concernée, sauf les délibérations ne relevant pas de 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, sans qu'un quorum soit exigé.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

### La Commission d'appels d'offres

Pour les collectivités territoriales sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants pour une commune de plus de 3 500 habitants, le Maire ou son représentant, Président, et cinq membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Suite à la désignation des titulaires, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

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.

Ont voix délibérative les membres mentionnés ci-dessus. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics

#### **Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :**

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat;
- Des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation
- Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du Directeur Général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.



### La Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de l'offre des logements accessibles aux handicapés, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département au Président du Conseil Général, au Conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Composition :

- Membres du Conseil municipal représentant la commune (2 titulaires et 2 suppléants)
- Techniciens de la commune (1 titulaire et 1 suppléant)
- Représentants d'association d'usager (1 titulaire et 1 suppléant)
- Représentants d'associations de personnes handicapées (1 titulaire et 1 suppléant)

### La Commission finances / personnel

Traite des finances de la commune (débat d'orientation budgétaire, budget, décisions modificatives) et de la gestion du personnel (gestion prévisionnelle des embauches et carrières).

## **Article 11 : Comités consultatifs**

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.

L'assiduité est indispensable cependant, pour faciliter la continuité des travaux au sein du comité consultatif, s'il ne peut être présent, un élu, peut être remplacé par un élu colistier.

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 ses membres.

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

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

Les propositions des comités consultatifs feront l'objet d'un examen par les conseillers municipaux qui informeront et justifieront de la suite donnée aux propositions des comités consultatifs.

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

Liste des Comités consultatifs créés:

- ✓ *Scolaire / périscolaire,*
- ✓ *Transports, déplacements et sécurité routière,*
- ✓ *Suivi du PLU*
- ✓ *Environnement et développement durable,*
- ✓ *Culture, sports, jeunesse.*

**Article 12 : Démocratie participative**

- Codev, (cf. délibération)
- Conseils de quartiers, (cf. délibération)
- Conseil des Sages, (cf. délibération)
- Conseil municipal jeunes, (cf. délibération)

## **CHAPITRE IV : Tenues des séances du Conseil municipal**

### **Article 13 : Présidence**

Le Conseil municipal est présidé par le Maire, en cas d'empêchement du Maire le Conseil municipal est présidé par un adjoint dans l'ordre des nominations.

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 14 : Quorum**

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.

Toutefois si un ou plusieurs Conseiller quittent la salle au moment du vote du projet pour marquer leur opposition au dit projet, ce départ équivaut à une simple abstention et n'empêche pas de considérer que le quorum est réuni au moment du vote de cette délibération.

Les délégations de vote données par les Conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### **Article 15: Mandats**

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.

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

Elle peut être également remise au secrétariat du Maire (aux heures ouvrables) antérieurement à la date du Conseil municipal. 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**

Le secrétaire de séance est désigné par le Conseil municipal en début de séance.

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 contrôle l'élaboration et valide le procès verbal de séance.

Le Directeur Général des services, le Directeur des Services Techniques, les Chefs de Service assistent en tant que besoin aux séances du Conseil municipal. Ils prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

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

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.

### **Article 18 : Enregistrement des débats**

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, sous réserve d'une retranscription intégrale, fidèle, non commentée et non sous titrée des débats, les enregistrements ne sont pas archivés.

### **Article 19 : Séance à huis clos**

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

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

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

Le Conseil municipal peut prendre la décision de se réunir en comité secret soit au début, soit en cours de séance, pour une, plusieurs ou toutes les délibérations.

Les auditeurs ne sont pas admis dans l'enceinte du Conseil siégeant en comité secret. Toutefois, le Directeur Général des Services, les Chefs de service intéressés et les auxiliaires du secrétaire de séance assistent aux travaux si le Conseil n'en dispose pas autrement lors de la décision de se réunir à huis clos.

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 20 : Police de l'assemblée**

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 (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 V : Débat et votes des délibérations**

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.

Le Maire peut aussi soumettre au Conseil municipal des «points divers », 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.

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le ou les secrétaires de séance assistent le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prise en vertu de la délégation du Conseil municipal.

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

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

### **Article 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 qu'après 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.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire ou à l'assemblée élue.

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 20.

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**

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu chaque année deux mois avant le vote du BP, 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 sans vote et sera enregistré au procès verbal de séance.

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

## **Article 26 : Référendum local**

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale, le Maire, transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

## **Article 27 : Consultation des électeurs**

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).

## **Article 28 : Votes**

Le Maire met aux voix les propositions de délibérations éventuellement modifiées par amendement. Les Conseillers signent en séance chaque délibération.

Dès qu'une opération de vote est engagée, Le Maire n'accorde plus la parole.

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 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 :

- 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.



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 de séance qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### **Article 29 : Clôture de toute discussion**

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

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

## **CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 30 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur chaque délibération suite au vote et sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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

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

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

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

Une fois adopté par le Conseil municipal, le procès verbal peut être consultable sur le site Internet de la mairie.

En cas de huis clos, le procès verbal rappelle les débats et les votes préalables décidant de la réunion du Conseil en comité secret ainsi que les mentions de l'extrait des délibérations. Les propos tenus et les arguments échangés ne sont retranscrits que sur décision expresse du Conseil municipal.

Si le représentant d'une liste, le demande, cette transcription reprend les propos tenus ou les arguments échangés par les divers intervenants.

La retranscription in extension du procès verbal sera publié sur le site Internet de la Mairie après validation du Conseil municipal.

### **Article 31 : Comptes rendus**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine qui suit le Conseil sur les panneaux d'affichage situés à l'extérieur de la Mairie sur le pignon du bâtiment des services techniques côté local jeunes, et mis en ligne sur le site internet de la mairie.

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

Chaque année un relevé des décisions déléguées au maire sera présenté en Conseil municipal.

## CHAPITRE VII : Dispositions diverses

### Article 32 : Bulletin d'information générale et site Internet de la Ville

Un espace d'expression est réservé, à l'intérieur du bulletin municipal d'information « Escalquens, Le Kiosque » et du Site Internet de la Ville, à l'expression des élus siégeant au sein du Conseil municipal. Cet espace se répartit comme suit, dans le respect de la charte graphique :

- ✓ 2500 signes espaces compris pour le groupe conduit par M Legay
- ✓ 2500 signes pour le groupe conduit par Mme Fabre
- ✓ 2500 signes pour le groupe conduit par M Sérieys

Les articles sont contigus et font l'objet d'une rubrique à part entière, sans image, sur une double page pour le magazine et sur une page spécifique dédiée à la parole des élus sur le Site Internet.

Compte tenu des délais de fabrication du bulletin, les articles doivent être transmis par courrier électronique sous forme d'un fichier informatique « Word », au service communication de la mairie avant une date limite fixée par ce dernier. Cette date sera transmise, pour chaque parution, par courrier électronique aux élus désignés pour chaque liste.

A défaut de réception des articles dans les délais impartis, l'espace qui leur est réservé est laissé vacant.

L'emplacement est déterminé par le service communication en fonction de la mise en page nécessaire pour les autres articles du *Kiosque*.

Les articles parus engagent la responsabilité de leurs seuls auteurs : le directeur de la publication est déchargée de toute responsabilité, conformément à la requête n°353536 du Conseil d'Etat du 7 mai 2012.

Dans le Site Internet de la Ville cet espace se répartit comme suit :

Un espace d'expression est réservé à l'expression des élus siégeant au sein du Conseil municipal sur le Site Internet de la commune. Cet espace se répartit comme suit, dans le respect de la charte graphique :

- 3000 caractères dont illustrations pour les élus de la liste « Groupe avec vous, pour Escalquens ».
- 3000 caractères dont illustrations pour la liste « Eco-Citoyens d'Escalquens »,
- 3000 caractères dont illustrations destinées aux élus appartenant à la majorité municipale liste « Vivre Ensemble à Escalquens ».

Les articles proposés pour publication sur le site Internet pourront, au choix, être identiques à ceux publiés dans le bulletin d'information générale « Escalquens, le Kiosque » ou proposer une autre thématique.

La périodicité sera de 10 articles, soit 10 articles sur 12 mois, une trêve étant observée pendant la période estivale (juillet août). Les anciens articles seront remplacés par les nouveaux et ne seront donc pas archivés sur le Site internet.

Les articles seront situés dans la rubrique « Vie municipale et vie locale », et plus précisément dans la sous rubrique intitulée « tribune libre ».

Compte tenu des délais nécessaires au traitement des articles avant leur mise en ligne, ces derniers doivent être transmis par courrier électronique sous forme d'un fichier informatique « Word » pour le texte et « JPG » ou « PDF » pour les illustrations au service communication de la mairie avant une date limite fixée par ce dernier. Cette date sera communiquée, pour chaque échéance, par courrier électronique aux élus désignés pour chaque liste. Les illustrations éventuellement proposées (photographies) devront respecter le droit d'auteur et le droit de l'image ; les élus responsables s'y engageront par convention signée avec Monsieur le Maire chaque année. L'auteur des photographies éventuellement proposées sera mentionné en légende. Pas plus d'une illustration par article ne sera autorisée. A défaut de réception des articles dans les délais impartis, l'article en vigueur sur le site sera laissé pour une nouvelle période.

Les articles parus engagent la responsabilité de leurs auteurs. Ils ne doivent comporter aucune mise en cause personnelle, ni être à caractère diffamatoire. Ils ne doivent comporter aucune publicité pour d'autres moyens de communication (journal, adresse de site, adresse mail...).

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune d'Escalquens, dans la limite des compétences communales, et à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale. A défaut, l'article n'est pas publié.

### **Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

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 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.

Si l'élection d'un nouveau Maire n'entraîne pas l'obligation, pour le Conseil municipal, de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs, il appartient néanmoins à l'assemblée délibérante, d'apprécier si le remplacement s'impose ou non.

### **Article 34 : Retrait d'une délégation à un Adjoint**

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 35 : Mise à disposition de locaux pour les Conseillers municipaux**

L'article L. 2121 du code général des communes et des collectivités stipule, pour les communes de plus de 3 500 habitants que les Conseillers n'appartenant pas à la majorité et 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.

En conséquence, la Ville met à disposition une salle équipée de meubles et de mobilier ad hoc à l'opposition avec les clés d'accès.

Son occupation sera de 4 heures minimum par semaine, dont 2 heures durant les heures ouvrables pour chaque groupe.

Ce local sera uniquement réservé à des séances de travail ne devra pas servir de lieu de permanence ni de réunion publique.

### **Article 36: 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 37 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal d'Escalquens suite à son adoption par celui-ci en séance ordinaire.

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