

Envoyé en préfecture le 26/11/2020

Reçu en préfecture le 26/11/2020

Affiché le



ID : 031-213101694-20201120-20_CM_DEL_95-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ESCALQUENS

Version définitive adoptée en conseil municipal du 20/11/2020

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal	P4
Article 1 : Périodicité des séances	
Article 2 : Convocations	
Article 3 : Ordre du jour	
Article 4 : Accès aux dossiers	
Article 5 : Questions orales	
Article 6 : Questions écrites	
CHAPITRE II : Commissions, comités consultatifs et CAO	P7
Article 7 : Commissions municipales	
Article 8 : Comités consultatifs	
Article 9 : Commission d'appel d'offres	
CHAPITRE III : Tenues des séances du conseil municipal	P10
Article 10 : Présidence	
Article 11 : Quorum	
Article 12: Mandats	
Article 13 : Secrétariat de séance	
Article 14 : Accès et tenue du public	
Article 15 : Enregistrement des débats	
Article 16 : Séances à huis clos	
Article 17 : Police de l'assemblée	
CHAPITRE IV : Débat de vote des délibérations	P12
Article 18 : Déroulement de la séance	
Article 19 : Débats ordinaires	
Article 20 : Débat d'orientation budgétaire	
Article 21 : Suspension de séance	

Article 22 : Amendements

Article 23 : Votes

Article 24 : Clôture de tout discussion

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

P16

Article 25 : Procès-verbaux

Article 26 : Comptes rendus

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

P17

Article 27 : Bulletin d'information générale et site Internet de la Ville

Article 28 : page Facebook de la ville d'Escalquens

Article 29 : Mise à disposition de locaux pour les Conseillers municipaux

Article 30 : Modification du règlement

Article 31 : Application du règlement

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 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 [...]

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

Article 2 : Convocations

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

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient, en principe, à la salle du Conseil municipal, en mairie.

Article L. 2121-12 CGCT : une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal. [...] Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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

Article 3 : Ordre du jour

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public.

Le Maire ne pourra donner une suite favorable à la demande d'examen d'une affaire présentée en cours de séance par un conseiller municipal.

La demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour doit donc être adressée au Maire 10 jours avant la date du Conseil municipal, pour pouvoir, le cas échéant, être intégrée à l'ordre du jour envoyé dans

les délais réglementaires aux conseillers municipaux. En cas de refus, une réponse écrite sera envoyée par le maire.

Le Maire, qui est maître de l'ordre du jour, apprécie l'opportunité de l'inscription de l'affaire souhaitée par le conseiller. Un refus de sa part peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

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

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

Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers qui leur seront communiqués par voie dématérialisée et le cas échéant, en cas d'impossibilité, pourront les consulter en mairie aux heures ouvrables.

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

En dehors d'un Conseil municipal, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un élu auprès de l'administration communale, devra se faire par écrit, auprès de Monsieur le Maire ou auprès de l'adjoint en charge de la thématique.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil municipal.

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

Lors de chaque séance du Conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour, il est traité des questions orales. La question orale est une demande d'explication ou d'information, par un conseiller

municipal, sur la politique municipale, la gestion de la commune, l'exécution d'une délibération, d'une décision ou d'un arrêté. Elle n'a pas objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peut donc donner lieu à un vote de l'assemblée.

Les questions orales doivent être présentées par écrit au Maire au plus tard 48 h avant l'ouverture de la séance. Une copie de la réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du Conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande. Lors de la partie du Conseil réservée à celles-ci, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond dans, la mesure du possible immédiatement aux questions orales. Si la réponse ne peut être donnée immédiatement, elle est reportée à la séance suivante.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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. La durée consacrée à cette partie sera limitée à 30 minutes au total.

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. La réponse sera envoyée dans le délai d'un mois.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes pour la commune d'Escalquens sont les suivantes :

- > la commission municipale Finances/Ressources humaines/Administration
- > la commission municipale Technique /Urbanisme/Environnement
- > la commission municipale Vie locale

Les membres des commissions dont le nombre est fixé à 8 sont désignés en conseil municipal. Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire qui est le Président en titre ou représenté dans chacune d'elle.

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.

Tout conseiller a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission, après en avoir informé son vice-président par mail au moins 48 heures avant la réunion. Il ne pourra en ce cas, participer au vote.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Les commissions se réunissent sur convocation du Vice-président ou du maire. Il est toutefois possible de réunir les commissions à la demande de la majorité de leurs membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des documents éventuels, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée 5 jours francs avant la tenue de la réunion sauf si le ou les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile. Dans le cas où la commission devrait se réunir afin d'étudier une affaire urgente, le délai de convocation pourra être réduit avec l'accord de tous les membres de la commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Toute affaire significative soumise au Conseil municipal peut être préalablement étudiée par une commission. Pour les autres cas, le projet de délibération sera débattu en séance de Conseil municipal.

La commission pourra à la majorité de ses membres décider d'examiner tout autre dossier de sa compétence.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Les documents de travail évoqués en séance sont soumis à la confidentialité.

Elles élaborent un relevé d'avis sur les affaires étudiées. Ce dernier est tenu à la disposition des membres du conseil qui en font la demande avant la séance concernée.

Le relevé d'avis et la teneur des débats restent confidentiels jusqu'à ce que les dossiers évoqués soient soumis au Conseil Municipal.

Article 8 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

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

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

Article 9 : la commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres (CAO) attribue les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.

L'intervention de la CAO est déterminée à la fois par la procédure utilisée (formalisée) et par le montant estimé hors taxe du marché public. Ainsi, les marchés passés selon une procédure formalisée, mais dont le montant estimé est inférieur aux seuils européens, ne sont pas attribués par la CAO, mais par l'assemblée délibérante.

Par ailleurs, dans le cas d'un marché passé selon une procédure adaptée (MAPA), la CAO pourra être saisie pour avis pour les marchés de fourniture de service d'un montant supérieur à 200 000 € HT et pour les marchés de travaux d'un montant supérieur à 300 000 € HT. Cependant, la décision d'attribution ne lui revient pas.

Enfin, la CAO doit être consultée pour avis, lorsqu'un projet d'avenant relatif a un marché public, lui-même soumis a la CAO, entraîne une augmentation du montant global supérieure a 5 % (L.1414-4).

La Commission d'Appel d'Offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

- Membres à voix délibérative

Conformément à l'article L.1411-5-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est composée par l'autorité habilitée à signer le marché public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

- Membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable de la collectivité (et un représentant du Ministre chargé de la concurrence) peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

- Confidentialité :

Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent. À cet effet, tous les documents et propos échangés lors des réunions de commission d'appel d'offres ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers. La fonction de membre de la commission est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect.

- Remplacement d'un membre titulaire

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.

La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant. Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

La convocation est adressée par le service en charge du secrétariat de la commission par courriel à chaque participant au moins **cinq jours francs** avant la date de la séance.

La convocation mentionne l'ordre du jour. L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la commission par tout moyen.

Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Débat et Vote

Les débats sont organisés par le président de la Commission. Les membres à voix délibérative participent à la décision de la Commission d'Appel d'Offres. Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention. L'attribution du marché (ou l'avis si la CAO n'est pas compétente) doit être approuvée à la majorité des votants. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Procès-Verbal

Chaque réunion de la Commission fait l'objet d'un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal est établi par le secrétariat de la Commission. Le procès-verbal est daté et signé par les membres ayant voix délibérative.

CHAPITRE III : Tenues des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

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.

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 11 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à

l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12: Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou pouvoir 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. 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.

La délégation de vote ou pouvoir peut être également remise au secrétariat du Maire (aux heures ouvrables) antérieurement à la date du conseil municipal.

Article 13 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT

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 assiste en tant que besoin aux séances du conseil municipal. Il ne prend la parole que sur invitation expresse du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 14 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

Article 15 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121- 16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du Conseil municipal sont enregistrées, et c'est sur la base de ces enregistrements que sont élaborées les procès-verbaux. Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information au Maire par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

La diffusion de la séance du Conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est autorisée. Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du Conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD. L'accord des conseillers municipaux,

qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Article 16 : Séance à huis clos

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Article L. 2121-18 alinéa 2 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.

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 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.

Article 17 : Police de l'assemblée

Article L2121-16 CGCT : Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débat et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le Conseil municipal, à ce règlement 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 18 : 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 « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

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

Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

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

Article 19 : 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 Maire ou de son remplaçant.

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 17;1

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

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Article L2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans le courant du 1er trimestre de chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération qui prend acte DU D2ABT 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.)

sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Article 21 : 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 ou de plusieurs membres du conseil. La suspension demandée au nom d'un groupe politique est de droit.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance qui dans la mesure du possible n'excéderont pas 15 mn.

Article 22 : 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 72 h avant le conseil municipal. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Votes

Le Maire met aux voix les propositions de délibérations éventuellement modifiées par amendement. 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.

Les Conseillers signent en séance chaque délibération.

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. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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.

Scrutin public : 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.

Scrutin secret : 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 cependant 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.

Article 24 : 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 V: Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Procès-verbaux

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du Conseil municipal.

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

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations. Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal 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.

A la demande d'un conseiller municipal, une déclaration écrite et lue en conseil municipal sera jointe au procès-verbal.

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 procès-verbaux seront affichés sur le site internet de la collectivité.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil municipal en vertu de l'article L.2121-26 du CGCT.

Article 26 : Comptes rendus

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

Le compte rendu est affiché en mairie sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet et mis en ligne sur le site internet de la commune.

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

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Bulletin d'information générale et site Internet de la Ville

Un espace d'expression est réservé, dans le bulletin municipal d'information « Le Kiosque » et sur le Site Internet de la Ville, à l'expression des LISTES élus siégeant au sein du Conseil municipal. Le contenu de ces tribunes doit traiter des questions qui concernent l'intérêt local. Il doit respecter les lois de la République et ne pas comporter de propos à caractère haineux, raciste, négationniste, sexiste, homophobe, injurieux ou diffamatoire à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun. Au cas où une tribune ne respecterait pas ces principes, il appartient au Maire, en tant que directeur de la publication, d'en autoriser ou non la publication après avoir sollicité les modifications nécessaires.

L'espace d'expression des élus est composé d'un nombre identique de signes, leur garantissant un espace d'expression suffisant. Afin de pouvoir assurer la publication de leur contribution (bulletin d'information et site internet) dans de bonnes conditions, les listes devront respecter les délais de transmission ainsi que les formats demandés. Les listes ne peuvent utiliser le logo de la Ville, réservé à la communication institutionnelle, dans leurs communications.

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 conseillers, conformément aux termes de l'article L. 2121-7 du code général des collectivités territoriales, 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 (l'article L. 52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L. 52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de communication de la collectivité). A défaut, l'article n'est pas publié.

- **Bulletin municipal d'information**

- ✓ 2500 signes espaces compris pour la liste « un souffle citoyen »
- ✓ 2500 signes pour la liste « Demain Escalquens »
- ✓ 2500 signes pour la liste « Avec vous pour Escalquens »

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*.

- **Sur le Site Internet de la Ville,**

Les listes minoritaires et majoritaires disposeront d'une page permanente sur le site Internet de la Ville qu'elles pourront alimenter en textes et pièces jointes jusqu'à 5 mégaoctets (Mo).

Le service communication procédera à l'actualisation du site internet dix (10) fois dans l'année selon un calendrier communiqué en amont.

Les textes pourront être archivés sur la page dédiée pour l'année en cours. Afin de ne pas dépasser les 5 MO, les listes pourront demander le retrait des pièces jointes qui seront ainsi remplacées.

Article 28 : page Facebook de la ville d'Escalquens

La page Facebook de la ville d'Escalquens administrée par le service communication de la ville et un outil de communication institutionnelle. Les modalités pratiques d'expression des listes minoritaires et majoritaires sont précisées en annexe.

Article 29 : 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 des élus des listes minoritaires une salle équipée de meubles et de mobilier ad hoc avec les clés d'accès.

La mise à disposition du local sera de 4 heures minimum par semaine pour chaque liste minoritaire.

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

Article 30 : 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 31 : 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.

ANNEXE 1

Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.