

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHÂTELLERAULT

règlement modifiée

Ipar la délibération n°20 du 22 novembre 2010

Chapitre 1 : Réunions du conseil

Article 1^{er} : Périodicité des séances – Lieu de réunion

Article 2 : Convocation - Ordre du jour

Article 3 : Accès aux dossiers, information des conseillers municipaux et rapports avec les services municipaux

Article 4 : Questions orales

Article 5 : Vœux

Chapitre 2 : Tenue des séances du conseil

Article 6 : Présidence

Article 7 : Quorum

Article 8 : Pouvoirs

Article 9 : Secrétariat de séance

Article 10 : Publicité des séances – Huis clos – Enregistrement des débats

Article 11 : Police de l'assemblée

Chapitre 3 : Débats et vote des délibérations

Article 12 : Déroulement de la séance

Article 13 : Débats ordinaires

Article 14 : Débat d'orientation budgétaire

Article 15 : Suspension de séance

Article 16 : Votes et scrutins

Article 17 : Clôture de toute discussion

Chapitre 4 : Procès-verbal et compte-rendu des débats et délibérations

Article 18 : Procès-verbaux

Article 19 : Compte-rendus

Chapitre 5 : Commissions municipales

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 20 : Groupes d'élus

Article 21 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 22 : Modalités relatives au magasin municipal d'information

Article 23 : Modification du règlement

Article 24 : Application du règlement

CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1^{er} : Périodicité des séances – Lieu de réunion

Séances obligatoires

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Il se réunit dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville.

Séances extraordinaires

Le maire peut réunir extraordinairement le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Le maire 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 : Convocation – Ordre du jour

Toute convocation est faite par le maire. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, 5 jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 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.

Les convocations indiquent les questions portées à l'ordre du jour et désignent les affaires et rapports soumis aux délibérations du conseil.

Lorsque le conseil est convoqué à la demande du tiers de ses membres, l'ordre du jour ne peut comporter que les affaires ayant motivé la demande de convocation.

L'envoi des convocations aux membres du conseil peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Une note explicative sur chaque affaire soumise à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil. En cas de nécessité, cette note pourra être complétée par les projets de délibérations soumises au conseil.

Lorsqu'une délibération soumise au conseil 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.

Le maire est maître de l'ordre du jour. Il peut choisir librement l'ordre dans lequel il met en discussion les affaires portées à l'ordre du jour.

Article 3 : Accès aux dossiers, information des conseillers municipaux et rapports avec les services municipaux

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 consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés relatifs aux délibérations sera possible sur demande écrite adressée par fax ou par mail au maire 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

En tout état de cause, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

Article 4 : Questions orales

Principe

En application de l'article L 2121.19 du code général des collectivités territoriales, les conseillers ont le droit de poser des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles sont prévues en fin de séance du conseil municipal.

Modalités

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond au cours de la réunion ou lors de la réunion qui suit immédiatement celle pendant laquelle elles ont été posées.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

En cas d'absence du maire, de l'adjoint ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance des questions orales suivante.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

Le nombre de questions orales est limité à 2 par groupe.

Article 5 : Vœux

Principe

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Procédure d'inscription

Les conseillers doivent en remettre le texte signé au maire 5 jours avant l'ouverture de la séance du conseil municipal. Ils font l'objet d'un accusé de réception.

Les vœux déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche.

Le maire en assure l'inscription à l'ordre du jour de la séance, en garantissant le respect de l'expression pluraliste des élus au sein du conseil.

Si l'objet des vœux le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Le maire peut radier un vœu portant sur un sujet ayant donné lieu à une discussion au cours d'une séance précédente du conseil municipal.

Modalités

Les vœux sont discutés en fin de séance du conseil lorsqu'au moins l'un de leurs auteurs est présent.

Ils ne donnent pas lieu à débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le nombre de vœux est limité à 2 par groupe.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL

Article 6 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou en cas d'absence ou d'empêchement par un des adjoints dans l'ordre de nomination.

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 Maire 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, s'oppose à la mise en cause de personnes, met aux voix les propositions et les délibérations. Pour les opérations de votes, il 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.

Il fait observer le règlement, maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

Article 7 : 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, 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.

Article 8 : Pouvoirs

Si un conseiller municipal se trouve empêché d'assister à une séance, il 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 en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable que pour trois séances consécutives.

Les pouvoirs, dûment remplis et signés, sont adressés au maire avant la séance ou sont placés en début de séance sur son bureau. Le président en apprécie la validité. 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 9 : Secrétariat de séance

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

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

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

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

Article 10 : Publicité des séances – Huis clos – Enregistrement des débats

Les séances du conseil municipal 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.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L 2121-16 du Code général des collectivités territoriales, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider par un vote public, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit 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 11 : 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 ; il peut faire évacuer la salle.

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

CHAPITRE 3 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 12: 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.

Après adoption du procès-verbal, le maire donne connaissance au conseil des lettres, documents et informations destinés à lui être communiqués.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions des articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

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 13 : Débats ordinaires

La direction des débats appartient au Maire. La mise en discussion des affaires également.

Les conseillers ne peuvent prendre la parole que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Ils ne peuvent intervenir spontanément. La parole est accordée par le Maire, suivant l'ordre des demandes. Toutefois, le rapporteur du projet de délibération peut être entendu lorsqu'il le désire.

Dans les discussions, nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Maire seul a le pouvoir de le faire par un rappel à la question ou au règlement.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter 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 11.

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

Article 14 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de 2 mois précédant l'examen de celui-ci, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Ce débat n'est pas sanctionné par un vote. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès verbal de séance.

Le rapporteur présente les orientations puis le Maire donne la parole au rapporteur de chaque groupe politique. Le Maire conclut le débat.

Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 16 : Votes et scrutins

Le Conseil Municipal vote, sur les questions soumises à ses délibérations, de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public,
- au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Vote à main levée

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ; il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, si nécessaire, le nombre des votants s'abstenant, pour et contre.

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. Au scrutin public, chaque conseiller, à l'appel de son nom, répond " OUI " pour l'adoption, ou " NON " pour le rejet, ou déclare qu'il s'abstient. Au fur et à mesure des réponses le secrétaire inscrit le nom des votants sur trois colonnes correspondant à " OUI ", " NON " ou " ABSTENTION ". Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

Voix prépondérante du maire ou du président de séance

Dans les votes à main levée ou au scrutin public, la voix du Maire est prépondérante en cas de partage. Si celui-ci ne vote pas et que les voix sont partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Scrutin secret

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou 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 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 17 : Clôture de toute discussion

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

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

CHAPITRE 4 : PROCÈS-VERBAL ET COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

Article 18 : Procès-verbaux

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 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.

Article 19 : Comptes rendus

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie ou dans le hall d'entrée dans la huitaine suivant la séance du conseil municipal.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations du conseil.

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

CHAPITRE 5 : COMMISSIONS MUNICIPALES

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.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

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.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président.

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 à son domicile.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise 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.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : Groupes d'élus

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe, mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux.

Article 21 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Il est précisé que chacune des deux oppositions disposera d'un local situé au 2^{ème} étage dans les locaux de l'hôtel de ville.

Article 22 : Modalités relatives au magazine municipal d'information

Préambule

Le Magazine des Châtelleraudais est un support de presse destiné aux habitants de la ville et dont la majeure partie est réalisée par des journalistes professionnels. Comme tel, il est soumis aux droits et devoirs de tout support de presse imposés notamment par les lois sur la presse.

Cadre de l'espace réservé aux groupes d'opposition :

Concernant plus particulièrement l'espace réservé aux groupes d'opposition, les articles et les textes sont publiés sous leur responsabilité. Cependant, ils ne doivent pas contrevenir aux différents textes et usages en vigueur, notamment ceux qui concernent le respect et l'intégrité des personnes morales et physiques. De même, sans exiger que le rédacteur de ces textes soit lui-même journaliste professionnel, l'esprit de la charte professionnelle des journalistes devra cependant être respecté.

Responsable de publication de groupe

Chacun des groupes, majoritaire ou minoritaire, devra désigner en son sein un " responsable de publication " dont les coordonnées, adresse, téléphone(s) et email, seront fournis au rédacteur principal du Magazine des Châtelleraudais

Le responsable de chacun des groupes fera son affaire de la rédaction ou de la collecte des textes de son groupe, de leur contenu, de leur correction ainsi que de leur remise au rédacteur principal, et ce dans les délais prévus.

Délais :

Le rédacteur principal du journal est responsable des délais. **Etant donné le rythme bimensuel du Magazine municipal, la date limite de remise des articles est fixée au 13 du mois qui précède la parution pour le premier numéro du mois et le 25 du mois qui précède la parution pour le deuxième numéro du mois.** Dans le cas d'un jour non ouvrable, le délai de remise des textes est avancé au jour ouvré qui précède. En cas de changement éventuel de calendrier, le rédacteur du Magazine municipal en informera chacun des responsables des deux groupes d'opposition. Dans le cas d'un non respect des délais, la Ville de Châtelleraudais représentée par le rédacteur principal de la revue se réserve la possibilité d'utiliser l'espace ainsi libéré.

Espaces réservés aux oppositions :

L'espace total réservé à l'opposition municipale est d'une demie-page, format 22 cm X 28 cm, soit de 2 000 signes, espaces compris, par numéro. En conséquence, l'espace réservé à chacun des groupes d'opposition municipale est de 1 000 signes, espaces compris.

Présentation des textes et corrections :

Dans le journal définitif, les textes de chacun des deux groupes d'opposition seront présentés, autant que faire se peut, d'égale manière et dans deux espaces comparables en vis à vis sur la même page. Les typographies et les corps de police des textes seront mis en conformité avec

la charte graphique du Magazine municipal par l'agence prestataire de service qui réalise la maquette.

Les textes devront parvenir corrigés aux normes admises pour la plupart des publications, c'est à dire du Code de typographie de l'imprimerie nationale.

Chacun des groupes de l'opposition peut joindre à son article une photographie à but d'illustration. Celle-ci devra être strictement conforme à la législation sur le droit à l'image. **Elle sera livrée au format de publication JPG 300 DPI minimum et se substituera à 300 signes minimum.**

Article 23 : Modification du règlement intérieur

Toute demande de modification du présent règlement devra être rédigée par écrit sur proposition du Maire ou signée au moins par 1/5 des membres du Conseil Municipal. Le vote du conseil municipal interviendra la séance qui suivra.

Article 24 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la Ville de Châtellerault.

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