DÉPARTEMENT DU NORD

COMMUNE DE MARQUETTE-LEZ-LILLE

_____

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MARQUETTE-LEZ-LILLE

Délibération n°2026/5/63 du Conseil municipal du 28 septembre 2026

Table des matières

CHAPITRE I : PREAMBULE **4**

CHAPITRE II : ADMINISTRATION MUNICIPALE **5**

CHAPITRE III : TRAVAUX PREPARATOIRES - COMMISSIONS **5**

Article 1. Création des Commissions *5*

Article 2. Rôle de la Commission *6*

Article 3. Fonctionnement de la Commission *6*

CHAPITRE IV : SESSION DU CONSEIL **7**

Article 4. Attributions des Conseils municipaux *7*

Article 5. Droit d'information – Accès aux dossiers *7*

Article 6. Réunion du Conseil *8*

Article 7. Séance du Conseil *8*

Article 8. Convocation *8*

Article 9. Ordre du jour *9*

Article 10. Accès et tenue du public *9*

Article 11. Place des élus *10*

Article 12. Place des agents municipaux *10*

Article 13. Place de la presse *10*

Article 14. Présidence de l'Assemblée *10*

Article 15. Exercice de la Présidence *11*

Article 16. Secrétariat de séance *11*

Article 17. Secrétariat administratif *11*

Article 18. Déroulement de la séance *11*

Article 19. Quorum *11*

Article 20. Pouvoirs *12*

Article 21. Examen des questions inscrites à l'ordre du jour *12*

Article 22. Débats *13*

Article 23. Temps de parole *13*

Article 24. Clôture de toute discussion *13*

Article 25. Police de l'Assemblée *13*

Article 26. Suspension de séance *14*

Article 27. Vote des délibérations *14*

Article 28. Vote du Compte Financier Unique (CFU) *15*

Article 29. Questions orales *15*

Article 30. Motions et propositions (vœux) *16*

Article 31. Amendements *16*

Article 32. Levée de séance *16*

Article 33. Procès-verbal de chaque délibération *16*

Article 34. Procès-verbal du Conseil municipal *17*

Article 35. Liste des délibérations *17*

Article 36. Registre des délibérations *17*

Article 37. Transmission au représentant de l'État *18*

Article 38. Affichage / publicité *19*

CHAPITRE V : BUDGET DE LA COMMUNE **19**

Article 39. Préparation de l'examen du budget – rapport et débat d'orientation budgétaire (ROB et DOB) *19*

Article 40. Documents budgétaires *20*

Article 41. Vote des décisions budgétaires *21*

Article 42. Règlement budgétaire et financier (RBF) *21*

Article 43. Règlement interne des marchés publics *21*

Article 44. Compte Financier Unique (CFU) *22*

Article 45. Fongibilité des crédits (M57) *22*

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES **22**

Article 46. Enregistrement audio du Conseil municipal/retransmission *22*

Article 47. Démission d'un Conseiller municipal – démission déclarée par le Tribunal Administratif *23*

Article 48. Expression des Conseillers des groupes représentés au Conseil ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale *23*

Article 49. Droit de disposer d'un local *24*

Article 50. Assiduité : modulation des indemnités de fonction *24*

Article 51. Révision du Règlement intérieur – modifications *26*

CHAPITRE I : PREAMBULE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment l'article L2121-8 portant établissement du Règlement intérieur,

Vu la délibération n° 2026/4/38 du 29 juin 2026 reçue par les Services préfectoraux le 1er juillet 2026, portant adoption du Règlement intérieur du Conseil municipal,

Vu la délibération n° 2026/5/63 du 28 septembre 2026 portant retrait de la délibération susvisée n° 2026/4/38 du 26 juin 2026 et portant Adoption du règlement intérieur du conseil municipal,

Le Règlement intérieur définit le fonctionnement interne du Conseil municipal. Son contenu est fixé librement par le Conseil municipal dans le respect des lois et des règlements en vigueur.

La loi impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son Règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L2312-1 du Code général des collectivités territoriales) ;
- Les conditions de consultation, par les Conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L2121-12 du Code général des collectivités territoriales ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (article L2121-19 du Code général des collectivités territoriales) ;
- Les modalités du droit d'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la Commune (article L2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales).

Néanmoins, tout autre point ou aspect ayant trait à l'organisation interne de l'assemblée délibérante peut également être abordé au sein du Règlement intérieur.

Sa conception repose sur la recherche d'organisation des travaux en assurant à tous le respect de leurs droits. Ce règlement préserve les prérogatives des élus sans limiter pour autant les pouvoirs dont le Maire dispose dans la direction et le contrôle des débats.

Ce code pratique de bonne conduite est un document auquel chaque élu doit avoir à cœur de se conformer à tout instant.

Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter de la transmission auprès de Monsieur le Préfet de la Région Hauts-de-France, Préfet du Nord de la délibération portant adoption du présent Règlement intérieur.

Au cas où l'une des dispositions du Règlement intérieur viendrait à être en contradiction avec le Code général des collectivités territoriales ou toute autre disposition législative ou réglementaire, ces derniers s'appliqueraient de plein droit sans qu'il soit besoin de délibérer. Dans ces cas, il est néanmoins conseillé de délibérer, dans les meilleurs délais possibles, afin de mettre en conformité les dispositions concernées du présent Règlement intérieur.

CHAPITRE II : ADMINISTRATION MUNICIPALE

Le Maire étant le seul responsable de l'Administration communale, tous les Conseillers municipaux s'adresseront à lui ou à son remplaçant, en cas d'empêchement, pour toutes informations ou suggestions.

Seuls les élus ayant reçu délégation peuvent s'adresser directement aux chefs de service concernés pour obtenir des renseignements.

Les Conseillers municipaux sans délégation ne sollicitent pas directement les services. Ils adressent leurs demandes d'information utiles à l'exercice de leur mandat à l'Adjoint ou au Conseiller municipal délégué concerné, ou au Cabinet du Maire qui en assure le relais.

CHAPITRE III : TRAVAUX PREPARATOIRES - COMMISSIONS

Article 1. Création des Commissions

Le Conseil municipal forme des Commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil municipal. Il fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque Commission et désigne ceux qui y siégeront.

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 (article L2121-22 du Code général des collectivités territoriales). La représentation proportionnelle à la plus forte moyenne reste appliquée en la circonstance, avec garantie minimum d'un siège attribué à chaque groupe représenté au Conseil.

En application de l'article L2121-21 du Code général des collectivités territoriales, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des Commissions municipales ou dans les organismes extérieurs ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Le Conseil municipal peut, par ailleurs, au cours de chaque séance, former des Commissions *ad hoc* chargées d'étudier une question spécifique. La durée de vie de ces Commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire ou de sa réalisation.

Le Conseil municipal peut créer des Comités consultatifs et Commissions extramunicipales sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune,

comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales (article L2143-2 du Code général des collectivités territoriales).

Il en fixe la composition sur proposition du Maire. Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil municipal. Les avis rendus par les Comités consultatifs ne sauraient toutefois lier le Conseil municipal.

Il en est de même pour les avis rendus par la Commission Consultative des Services Publics Locaux (article L1413-1 du Code général des collectivités territoriales) dont la composition et les modalités de fonctionnement sont également déterminées par délibération du Conseil municipal.

Article 2. Rôle de la Commission

Les Commissions ont un rôle consultatif et n'ont donc aucun pouvoir de décision propre.

La Commission des Finances est obligatoirement saisie de tout projet comportant un engagement des dépenses ou une prévision de recettes non prévue au budget.

Elles ont pour mission d'étudier les questions soumises au Conseil municipal et de formuler un avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au Maire, ni sur le droit de délibération qui appartient au Conseil municipal.

Article 3. Fonctionnement de la Commission

Les Commissions sont présidées par le Maire ou, en cas d'empêchement ou d'absence, par le Vice-Président désigné par les membres de chaque Commission.

La convocation est adressée à l'initiative du Président par voie électronique à l'adresse indiquée préalablement par chaque membre de la Commission ou, si requis par l'intéressé, par voie postale à domicile ou toute autre adresse indiquée, à l'ensemble des membres de la Commission cinq jours francs au moins avant le jour de la réunion. La convocation indique, dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour. La séance n'est pas publique.

Le Directeur Général des Services et/ou son délégué, notamment le Directeur ou le Responsable en charge du domaine concerné par la Commission, sont amenés à assister aux séances des Commissions. Toute absence devra être justifiée.

Les Adjoints et Conseillers non membres d'une Commission peuvent y assister, mais ne prennent pas part à l'avis émis par les membres de cette dernière.

Le Président peut faire appel à des personnes extérieures à la Commission chargées de présenter certains dossiers. Ces personnes ne sont présentes que pendant le débat relatif à ces dossiers. Le secrétariat administratif de chaque Commission est assuré par le Directeur Général des Services ou son délégué (cadre de référence ou Responsable de service).

Les Commissions émettent de simples avis, valables quel que soit le nombre d'élus présents aux réunions régulièrement convoquées.

Le Maire peut décider que les réunions des Commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence. Lorsque la réunion de la Commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation avec mention du lien de connexion.

CHAPITRE IV : SESSION DU CONSEIL

Article 4. Attributions des Conseils municipaux

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune. Il délibère également sur tout sujet relevant de sa compétence.

Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par les représentants de l'État dans le département.

Il débat, dans les conditions fixées par le présent règlement, sur le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB).

Il émet des vœux pour les objets d'intérêt local.

Le Conseil municipal délibère sur le Compte Financier Unique (CFU) qui lui est annuellement présenté par le Maire (article L2121-31 du Code général des collectivités territoriales).

Article 5. Droit d'information – 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 (article L2121-13 du Code général des collectivités territoriales).

Avant chaque réunion du Conseil municipal, le Maire tient à la disposition des élus concernés l'ensemble des rapports et des documents appelés à lui être soumis. Ces pièces sont consultables sur place en Mairie, au secrétariat général, aux heures ouvrables, dès l'envoi de la convocation accompagnée de l'ordre du jour, dans la demi-journée qui suivra la demande formulée sur simple prise de contact téléphonique avec le Directeur Général des Services.

La consultation des projets de contrats de service public ou de marchés visés à l'article L2121-12 du Code général des collectivités territoriales, accompagnés de l'ensemble des pièces se fera suivant les mêmes modalités.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'Administration communale devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué.

Article 6. Réunion du Conseil

Le Conseil municipal se réunit à l'invitation du Maire (article L2121-7 du Code général des collectivités territoriales) au moins une fois par trimestre en séance publique.

Le Conseil municipal se réunit et délibère à la Mairie de la Commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (article L2121-9 du Code général des collectivités territoriales). Il est tenu de le convoquer, dans un délai maximum de 30 jours, quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet, ou par le tiers des membres en exercice du Conseil municipal. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Préfet.

Article 7. Séance du Conseil

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

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

Article 8. Convocation

Toute convocation est faite par le Maire (article L2121-10 du Code général des collectivités territoriales). Elle contient l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion et des questions inscrites à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance précédente est également joint à la convocation en vue de son approbation lors de la séance considérée.

La convocation est accompagnée des projets de délibérations ainsi que de l'ordre du jour du Conseil municipal. Le projet de délibération doit être suffisamment explicite et porte ainsi note explicative de synthèse.

Si la délibération concerne un contrat, un bail, une convention ou tout autre document qui sera soumis à la signature du Maire sur autorisation du Conseil municipal, le projet correspondant peut être consulté en Mairie par tout Conseiller municipal à sa demande, dans les conditions fixées ci-avant à l'article « Droit d'information - Accès aux dossiers ».

La convocation est adressée aux Conseillers municipaux cinq jours francs au moins avant le jour de la réunion.

Lorsque la séance est consacrée au budget primitif, la convocation rappelle que le projet de budget a été transmis douze jours au moins avant la séance.
En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est transmise, en application de l'article L2121-10 du Code général des collectivités territoriales, par voie dématérialisée à l'adresse indiquée préalablement par chacun des membres du Conseil ou, si les Conseillers municipaux en font la demande préalable, par voie postale à domicile ou à une autre adresse indiquée par les intéressés. Les Conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations. Elle est également affichée numériquement et publiée sur le site Internet de la ville.

Article 9. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Maire ; il est communiqué aux Conseillers municipaux avec la convocation et est porté à la connaissance du public par affichage à la porte de l'Hôtel de Ville ainsi qu'à la presse locale cinq jours francs avant le Conseil municipal.

Le Conseil municipal ne peut délibérer sur une question qui n'a pas été, au préalable, inscrite à l'ordre du jour porté sur la convocation. Lorsque la rubrique « Questions diverses » est prévue à l'ordre du jour, l'examen de l'ensemble de ces questions doit faire l'objet, en début de séance, d'une approbation préalable. Elle ne peut comporter que des questions d'importance ou de portée mineures.

Tout ajout de sujet à l'ordre du jour du Conseil municipal, justifié néanmoins par l'urgence, suppose l'envoi, préalablement à la séance du Conseil municipal, d'une nouvelle convocation avec modification de l'ordre du jour, et ce dans le respect du délai imparti (un jour franc) tel que repris ci-avant à l'article « Convocation ».

L'ordre du jour ne peut prévoir simultanément le débat d'orientation budgétaire (DOB) et le vote du budget primitif.

Article 10. Accès et tenue du public

Afin d'assurer la publicité des séances du Conseil municipal, le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée.

Il doit se retirer en cas de huis clos décidé par le Conseil municipal et tel que mentionné ci-avant à l'article « Séance du Conseil ».

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de se manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite. Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre. En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

Toute personne étrangère au Conseil ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans la partie de la salle réservée à l'Assemblée délibérante.

Article 11. Place des élus

Les Adjoints et Conseillers municipaux siègent aux places qui leur sont assignées à l'issue de leur élection et de leur installation. Le plan de salle peut être révisé par le Maire.

Article 12. Place des agents municipaux

Peuvent assister aux séances publiques du Conseil municipal et à l'emplacement réservé à cet effet :

- le Directeur Général des Services
- le Collaborateur de Cabinet du Maire
- les délégués concernés par l'ordre du jour
- Tout Directeur de service communal, tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée désignée par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

Article 13. Place de la presse

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire.

Article 14. Présidence de l'Assemblée

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside la séance (1er alinéa de l'article L2121-14 du Code général des collectivités territoriales). Durant la séance pendant laquelle le Compte Financier Unique (CFU) du Maire en exercice est débattu, le Conseil élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote (3ème alinéa de l'article L2121-14 du Code général des collectivités territoriales).

La séance dite « d'installation », au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire, est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal (article L2122-8 du Code général des collectivités territoriales).

Article 15. Exercice de la Présidence

Le Président dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, réprimande les interruptions et les interventions hors des questions inscrites, met fin à la discussion de chaque délibération, met aux voix les propositions.

Article 16. Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales). Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, proclame les résultats. Il élabore le procès-verbal.

Article 17. Secrétariat administratif

Le secrétariat administratif des séances du Conseil municipal est assuré par le Directeur Général des Services chargé notamment, au cours de la phase préparatoire des séances publiques :

a) de dresser la liste des dossiers instruits et déposés au Secrétariat Général
b) de rédiger l'ordre du jour fixé par le Maire et d'en assurer l'expédition accompagnée des projets de délibérations détaillés portant ainsi note de synthèse et accompagnés éventuellement de tout document y afférent.

Article 18. Déroulement de la séance

Le Président :

- ouvre la séance,
- fait procéder à la désignation du secrétaire qui procédera à l'appel,
- contrôle les pouvoirs,
- s'assure que le quorum est atteint, comme indiqué à l'article 20, afin que le Conseil puisse valablement délibérer,
- soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente et prend note des éventuelles rectifications,
- appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet, après présentation par le rapporteur désigné par le Maire, à l'approbation du Conseil municipal,
- clôture la séance.

Article 19. Quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de tous les membres en exercice assiste à la séance (article L2121-17 du Code général des collectivités territoriales).

Si, après une première convocation régulièrement adressée selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12 du Code général des collectivités territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié +1), s'apprécie à l'ouverture de la séance mais doit rester atteint pendant toute la séance lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération.

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

Article 20. Pouvoirs

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance du Conseil municipal peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les pouvoirs peuvent être remis au Maire au préalable par mail, mais doivent également toujours être présentés par écrit au plus tard à l'ouverture de la séance. Le pouvoir doit comporter la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au Maire ou au Secrétariat Général, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations, leur intention et éventuellement leur souhait de se faire représenter. Dans ce cas, tout pouvoir doit être remis par écrit à un autre élu du Conseil municipal. Le dépôt dudit pouvoir est alors opéré auprès du Président de séance.

Tout Conseiller qui aurait donné pouvoir au préalable de la tenue de la séance du Conseil municipal mais qui rejoint le Conseil municipal en cours de séance confirme, à son arrivée, auprès du Président et du secrétaire de séance, la caducité de son pouvoir initial pour la suite de la séance.

Article 21. Examen des questions inscrites à l'ordre du jour

Après avoir mis aux voix le procès-verbal de la réunion précédente et pris note éventuellement des rectifications susceptibles d'y être apportées, le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il les soumet, après présentation par le rapporteur désigné par ses soins, à l'approbation du Conseil municipal.

Chaque affaire fait ainsi l'objet d'un résumé oral sommaire par le rapporteur, résumé qui peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire.

Aucun projet non inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation ne peut faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal, sauf si cette convocation a été modifiée au préalable dans les conditions prévues à l'article « Ordre du jour ». Un tel projet peut néanmoins donner lieu à un débat, notamment sur une question d'actualité majeure, sauf décision contraire du Maire.

Article 22. Débats

Après l'examen succinct visé à l'article précédent et avant de soumettre le rapport au vote de l'Assemblée, aucun membre du Conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les membres du Conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire, Président, avec la permission de l'orateur.

L'Adjoint délégué et le Maire peuvent apporter à tout moment les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Article 23. Temps de parole

Pour chaque délibération, un membre de chaque groupe représenté au Conseil dispose, avant chaque vote, d'un temps de parole pour faire connaître sa position sur la question mise aux voix.

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Maire, Président de séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions. Compte tenu de l'instruction préalable des affaires au sein des Commissions et des larges échanges de vues qui peuvent ainsi avoir lieu, les explications de vote doivent respecter une durée raisonnable.

Article 24. Clôture de toute discussion

Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats. Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le Président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'Assemblée.

Un membre du Conseil peut demander également qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote. Dans ce cas, le Maire ou le Président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement. Il peut le cas échéant lui retirer la parole. Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors-sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

Article 25. Police de l'Assemblée

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres du Conseil ou le public qui s'en écartent et, en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions des articles L2121-16 du Code général des collectivités territoriales et suivants : le Maire a seul la Police de l'Assemblée. Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Préalablement à l'ouverture de la séance du Conseil municipal, chaque membre amené à y assister (membres du Conseil municipal, membres de l'Administration communale et public) veillera à placer son téléphone portable en mode silencieux.

Article 26. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire ou son remplaçant.

Le Maire peut également mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins cinq membres du Conseil municipal.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance au vu des propositions qui lui sont faites.

Article 27. Vote des délibérations

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

- à main levée,
- par scrutin public sur appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil municipal vote à main levée et le résultat est immédiatement annoncé par le Secrétaire de séance sous le contrôle du Maire, Président de séance.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :
1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En application de l'article L2121-21 du Code général des collectivités territoriales, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des Commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Tout Conseiller municipal atteint d'infirmité certaine le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés. En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue. En cas de partage de voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

En revanche, lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générale, à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Article 28. Vote du Compte Financier Unique-(CFU)

En application des articles L2121-14 et L1612-31 du Code général des collectivités territoriales, et tel que visé ci-avant à l'article « Présidence de l'Assemblée », le Maire ou le Président présente annuellement le Compte Financier Unique à l'Assemblée délibérante, qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres, à l'exception du Maire, élu à cette occasion par le Conseil municipal.

Le Maire ou le Président de l'Assemblée délibérante peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion. Il doit se retirer au moment du vote et n'est pas comptabilisé dans le calcul du quorum.

Le Compte Financier Unique est adopté par l'Assemblée délibérante. Le Compte Financier Unique est ainsi arrêté si une majorité de voix ne s'est pas exprimée contre son adoption.

Le vote du Conseil municipal arrêtant les comptes communaux doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Article 29. Questions orales

En application de l'article L2121-19 du Code général des collectivités territoriales, les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil les questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Elles feront l'objet d'une transmission au Maire 24 heures minimum avant la date du Conseil municipal par courrier électronique ou via un dépôt au Secrétariat du Maire. Elles recevront une réponse en séance chaque fois que leur examen aura été possible dans ce délai. Si toutefois elles appellent un examen plus approfondi, il sera répondu en séance du prochain Conseil municipal. Il en va de même pour les questions formulées en séance du Conseil sans dépôt préalable.

Les questions orales ne donnent pas lieu à débat ou vote sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Tel que mentionné ci-avant à l'article « Temps de parole », la durée de l'intervention relative à la question orale est appréciée par le Maire.

En application également de l'article L2121-19 du Code général des collectivités territoriales, à 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. Cela ne peut néanmoins donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 30. Motions et propositions (vœux)

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire et déposer au secrétariat du Maire, dans un délai minimum de deux jours francs avant la date du Conseil municipal :

- Motions : sur des sujets soumis à l'ordre du jour conformément au temps de parole évoqué ci-dessus, sans que cela ne puisse donner lieu à débat ou vote
- Propositions (vœux) : formulées sur des sujets d'ordre général rentrant dans les attributions du Conseil municipal.

Les réponses interviendront lors du Conseil ou, en cas de besoin d'un examen approfondi, lors de la séance du Conseil suivante.

Article 31. Amendements

L'examen approfondi de tous les projets de délibération doit permettre à chaque groupe représenté au Conseil ou chaque élu de former son opinion en vue de faciliter l'organisation du débat en séance publique. Chaque élu a la possibilité de proposer des amendements aux projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour.

Ils doivent être rédigés par écrit, signés et adressés au Maire deux jours francs avant la séance ou soumis directement en Conseil. Ils donneront lieu à un exposé oral de leur contenu avant le vote de la délibération concernée ainsi qu'à une mise en discussion. Ils sont mis aux voix avant la question principale, en commençant par celui qui s'écarte le plus du projet de la délibération.

Article 32. Levée de séance

Le Maire, Président de séance, peut prononcer la levée de la séance du Conseil municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé. Il peut également lever la séance si l'ordre du jour ne peut être épuisé en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

Article 33. Procès-verbal de chaque délibération

Un procès-verbal de chaque délibération soumise aux voix est établi en session par le secrétaire de séance. Ledit procès-verbal porte mention du vote de chaque membre du Conseil municipal.

Article 34. Procès-verbal du Conseil municipal

En application de l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

En attendant d'être approuvé, le procès-verbal non définitif est tenu à disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Celui-ci sera également joint à la convocation du Conseil municipal au cours de laquelle il sera soumis à l'approbation de ses membres.

Il est donc l'élément unique retranscrivant la séance du Conseil municipal. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés avec mention du nom des élus ayant pouvoir et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les éventuels rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

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

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

Article 35. Liste des délibérations

En application de l'article L2121-25 du Code général des collectivités territoriales, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée, dans un délai d'une semaine, à la Mairie et mise en ligne sur le site Internet de la Commune.

La liste des délibérations doit comporter à minima la date de la séance, le numéro de la délibération et la mention de l'objet de chacune des délibérations approuvées ou refusées par le Conseil municipal. Le résultat du vote est donc mentionné, mais le détail n'est toutefois pas requis.

Article 36. Registre des délibérations

En application de l'article L2121-23 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations du Conseil municipal sont inscrites par ordre de date sur un registre. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Ce registre des délibérations peut être distinct du registre des actes de l'exécutif ou faire l'objet d'un document unique. Ces registres sont obligatoirement tenus sous format papier.

Le registre des délibérations reprend ainsi :

- les originaux de chacune des délibérations de l'organe délibérant, signés par le Maire et le Secrétaire de séance,
- les délibérations prises par l'exécutif local par délégation de l'organe délibérant (DDM),
- l'original papier du procès-verbal du Conseil municipal mentionné ci-avant (avec mention de la convocation).

En application de l'article R2121-9 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations du Conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le Maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au Préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre propre à celle-ci.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du Maire et du ou des secrétaires de séance.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la Commune et de la date de la séance du Conseil municipal. Ils sont numérotés. L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre. Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés dans la mesure du possible, au plus tard en fin d'année dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Dans l'attente de leur reliure, ils sont conservés dans des classeurs ou chemises dédiés, classés dans l'ordre chronologique. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations adoptées. Il est ensuite stocké dans un local sécurisé et adapté à la conservation des archives.
La tenue des registres est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le Maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier à l'emplacement prévu à cet effet.

Article 37. Transmission au représentant de l'État

Les extraits de délibérations sont télétransmis, dès que possible, au Préfet, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité, par le Directeur Général des Services. Ces extraits, signés par le Maire et le secrétaire de séance, mentionnent les noms des Conseillers présents, absents ou représentés. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération en précisant, lorsque l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et les abstentions.

Les délibérations budgétaires sont télétransmises via l'application dédiée au contrôle de légalité. Les maquettes budgétaires sont transmises sous format dématérialisé conforme aux prescriptions réglementaires.

Article 38. Affichage / publicité

En application de l'article L2131-1 du Code général des collectivités territoriales, les actes réglementaires (notamment les délibérations du Conseil municipal signées par le Maire et le secrétaire de séance avec mention du cachet de réception du représentant de l'État) et les décisions (ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel) font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.
En application de l'article R2131-1 du Code général des collectivités territoriales, les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur son site Internet dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur. Chaque acte doit comporter expressément sa date de mise en ligne sur le site.

La publicité en ligne doit être d'une durée minimale de deux mois consécutifs, mais l'accessibilité des actes publiés doit être possible de manière permanente et gratuite, et ce sous forme d'archivage électronique avec moteur de recherche.

La voie d'affichage par papier n'est conservée qu'en cas d'urgence, mais toute personne qui en fait la demande écrite auprès du Secrétariat général peut avoir communication de l'exemplaire de l'acte sous format papier.
Par ailleurs, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal telle qu'évoquée ci-avant est affichée, dans un délai d'une semaine, en Mairie et mise en ligne sur le site Internet de la commune, lorsqu'il existe.

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

CHAPITRE V : BUDGET DE LA COMMUNE

Article 39. Préparation de l'examen du budget – rapport et débat d'orientation budgétaire (ROB et DOB)

En application de l'article L1612-26 du Code général des collectivités territoriales, le Maire ou le Président présente à l'Assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice (ROB), les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des

effectifs, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

En application de l'article L2312-1 du Code général des collectivités territoriales, il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante (DOB) dont il est pris acte par une délibération spécifique.

La commune transmet, dans les 15 jours, le rapport au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Ce rapport (ROB) est transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu ledit débat.

La procédure est la suivante :

1) Présentation des grandes lignes budgétaires par le Maire ou ses représentants,
2) Débat. Le nombre des intervenants est fixé à un orateur par groupe représenté au Conseil.

Le débat d'orientation budgétaire ne peut en aucun cas se tenir le même jour que le vote du budget primitif**.**

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire ou le Président de l'Assemblée délibérante. Il est tenu de le communiquer aux membres de l'Assemblée délibérante, avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget. La date de transmission est mentionnée dans la délibération d'adoption du budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont proposés par le Maire et votés par l'assemblée délibérante.

Les projets de budget primitif (BP), de budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM) sont examinés par la Commission des Finances dans un délai raisonnable avant la séance du Conseil municipal.

Article 40. <u>Documents budgétaires</u>

En application de l'article L1612-27 du Code général des collectivités territoriales, les documents budgétaires sont présentés conformément aux modèles fixés par arrêté conjoint du Ministre chargé des collectivités territoriales et du Ministre chargé du budget.

Pour l'ensemble des Communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la Collectivité ainsi que sur ses différents engagements.

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au Compte Financier Unique (CFU) afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Les documents suivants sont mis en ligne sur le site Internet de la commune dans un délai d'un mois après leur adoption et peuvent faire l'objet d'une consultation en Mairie sur simple demande écrite préalable adressée au Secrétariat général :

- Rapport d'orientation budgétaire,
- Note de présentation brève et synthétique,
- Budget primitif,
- Décisions modificatives,
- Budget supplémentaire,
- Compte Financier Unique (CFU).

Une **note de présentation brève et synthétique** retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au CFU.

Article 41. Vote des décisions budgétaires

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil municipal en décide ainsi, par article.

En année électorale, le budget primitif (BP) est adopté au plus tard le 30 avril. Si les informations indispensables prévues aux articles D1612-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ne sont pas disponibles, un délai supplémentaire de quinze jours est accordé à compter de leur communication.
Les documents budgétaires sont télétransmis au représentant de l'État dans les quinze jours suivant leur adoption, conformément à l'article R1612-62 du Code général des collectivités territoriales.

Article 42. Règlement budgétaire et financier (RBF)

La commune adopte un règlement budgétaire et financier (RBF) conformément aux articles L1612-29 et L1612-30 du Code général des collectivités territoriales. Le RBF est adopté avant toute délibération budgétaire relevant du référentiel M57 et précise obligatoirement :

- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP),
- les règles de caducité et d'annulation des AP/AE,
- les modalités d'information du Conseil sur la gestion pluriannuelle.

Le RBF peut prévoir les modalités de report des CP afférents à une AP.

Article 43. Règlement interne des marchés publics

Le règlement interne des marchés publics définit les règles applicables à la préparation, la passation et l'exécution des marchés de la commune, dans le respect du Code de la commande publique. Le Maire, compétent pour engager et signer les marchés dans les limites des délégations accordées par le Conseil municipal, veille à la mise en concurrence, à la

transparence et à la prévention des conflits d'intérêts, tandis que les projets de marchés soumis à autorisation du Conseil sont mis à disposition des élus dans les conditions prévues à l'article 6.
Aucun marché ne peut être engagé sans disponibilité des crédits correspondants et dans le respect du règlement budgétaire et financier, et le règlement interne peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

Article 44. Compte Financier Unique (CFU)

Le Compte Financier Unique (CFU) se substitue au Compte Administratif et au Compte de Gestion. Le CFU est présenté annuellement au Conseil municipal qui en débat et l'adopte dans les conditions prévues aux articles L1612-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales.
Lorsque le CFU du Maire en exercice est examiné, celui-ci ne peut présider la séance ni participer au vote et n'est pas comptabilisé dans le quorum.

Article 45. Fongibilité des crédits (M57)

Lors du vote du budget, le Conseil municipal peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite d'un pourcentage fixé par l'Assemblée, sans pouvoir excéder 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

Cette autorisation :
- est annuelle,
- ne peut concerner les dépenses de personnel (chapitre 012),
- exclut les chapitres d'ordre 040 et 042,
- fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif, transmise au Préfet et au comptable public.

L'exécutif informe le Conseil municipal des virements lors de la plus proche séance.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 46. Enregistrement audio du Conseil municipal/retransmission

Les Conseils municipaux sont enregistrés, sauf incident ou aléa technique, sur support audio archivé et consultable après demande écrite auprès du Secrétariat général.

Sauf en cas de Conseil municipal à huis clos, les séances peuvent, en application de l'article L2121-18 du Code général des collectivités territoriales, être également filmées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, mais supposent une information préalable à l'ouverture de la séance du Conseil municipal.

L'accord préalable des Conseillers municipaux investis d'un mandat électif et s'exprimant dans l'exercice de ce mandat n'est pas requis.

En revanche, il y a lieu, dans le respect du droit à l'image, de s'en tenir à des plans larges du personnel communal et du public présents.

Tout enregistrement ne pourra néanmoins pas être de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée.

Tout enregistrement effectué par le public ou toute personne assistant à la séance du Conseil municipal veillera également à respecter ces mesures.

Le Maire peut faire cesser tout enregistrement lorsque celui-ci génère un trouble au bon déroulement de la séance.

Article 47. Démission d'un Conseiller municipal – démission déclarée par le Tribunal Administratif

La démission d'un membre du Conseil municipal est adressée au Maire (article L2121-4 du Code général des collectivités territoriales). Elle doit être exprimée dans un document écrit, daté, revêtu de la signature manuscrite de l'intéressé et rédigé en termes non équivoques.

La démission est définitive dès sa réception par le Maire qui en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département.

En application de l'article L2121-5 du Code général des collectivités territoriales, tout membre d'un Conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir l'une des fonctions qui lui sont dévolues par la loi est déclaré démissionnaire par le Tribunal Administratif.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

Article 48. Expression des Conseillers des groupes représentés au Conseil ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale

Afin de garantir l'expression des Conseillers, un espace leur est réservé au sein du journal municipal.

En application de l'article L2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, il est prévu la possibilité pour chaque groupe représenté au sein du Conseil ou chaque élu ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale, de disposer ainsi d'un espace dédié de 2 000 signes maximum (espaces compris) afin de respecter l'expression des Conseillers de chaque groupe représenté au Conseil ou n'appartenant pas à la majorité municipale.

L'article correspondant est à déposer au service communication de la Mairie, à l'attention de Monsieur le Maire, au plus tard deux semaines avant les dates d'envoi à l'imprimeur qui seront communiquées en amont, annuellement, par le service concerné.

Il ne sera apporté aucune correction de syntaxe, de grammaire ou d'orthographe. Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre public, à la sécurité ou à la tranquillité publiques, ayant un caractère outrageant, diffamatoire ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne, ou qui est susceptible d'engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

Le Maire, en sa qualité de directeur de publication, exerce sa responsabilité éditoriale dans le respect du droit et de la réglementation applicables.

Ce document sera par ailleurs diffusé par l'intermédiaire du site Internet de la commune, rubrique « ma ville » / lien « votre magazine ».

Article 49. Droit de disposer d'un local

En application de l'article L2121-27 du Code général des collectivités territoriales, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale ont la possibilité, dans les communes de plus de 10 000 habitants, de disposer d'un local administratif permanent. Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local sont fixées comme suit : respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du lieu d'implantation, ouverture du local par clef (badge ou carte Vauban permettant l'identification).

Article 50. Assiduité : modulation des indemnités de fonction

En application de l'article L2123-24-2 du Code général des collectivités territoriales, le montant des indemnités de fonction que le Conseil municipal alloue à ses membres est modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières du Conseil municipal et aux réunions des Commissions dont ils sont membres, dans les conditions fixées par le présent article. La réduction ne peut excéder, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

Sont prises en compte les absences aux séances plénières du Conseil municipal ainsi qu'aux réunions des Commissions municipales dont l'élu est membre, régulièrement convoquées. Les réunions des comités consultatifs, commissions extra-municipales, groupes de travail et autres instances ne donnent pas lieu à modulation.

Les absences injustifiées sont décomptées par année civile. Le décompte est remis à zéro au 1er janvier de chaque année. La présence est constatée par la feuille de présence tenue par le Secrétariat général.

Toute absence injustifiée donne lieu à une réduction de l'indemnité de fonction mensuelle versée au titre du mois suivant sa constatation, selon le barème suivant :

- première absence injustifiée de l'année civile : réduction de 10 % ;
- deuxième absence injustifiée : réduction de 20 % ;
- troisième absence injustifiée et chacune des suivantes : réduction de 50 %, plafond fixé par la loi.

Ne constituent pas des absences injustifiées les absences fondées sur l'un des motifs suivants :

1° les raisons de santé de l'élu : maladie, accident ou hospitalisation ;

2° les congés liés à la parentalité : congé maternité, congé paternité et d'accueil de l'enfant, congé d'adoption ;

3° les événements familiaux : maladie grave, accident, hospitalisation ou décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin, d'un ascendant ou d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, ou d'une personne dont l'élu a la charge ; la garde d'un enfant malade ; la situation de proche aidant ;

4° les obligations professionnelles impératives, dûment attestées ; pour les élus poursuivant des études, la participation à un examen ou à un concours ;

5° les motifs liés à l'exercice du mandat : la représentation de la commune à la demande du Maire ou au titre d'une désignation par le Conseil municipal (établissements publics de coopération intercommunale, syndicats, centre communal d'action sociale, organismes extérieurs), l'accomplissement d'un mandat spécial, la participation simultanée à une autre réunion, cérémonie ou manifestation pour le compte de la commune ;

6° les obligations légales et civiques : la convocation par une autorité judiciaire ou administrative, la participation à un jury d'assises, la tenue d'un bureau de vote, les obligations liées à un engagement dans la réserve opérationnelle, sanitaire ou de sécurité civile, l'intervention en qualité de sapeur-pompier volontaire ;

7° la force majeure et les circonstances exceptionnelles, notamment les intempéries ou l'interruption des moyens de transport ;

8° tout autre motif légitime apprécié par le Maire.

L'élu empêché en informe le Maire ou le Secrétariat général dès qu'il a connaissance de son empêchement et au plus tard dans les cinq jours ouvrés suivant la séance ou la réunion concernée, en produisant, le cas échéant, tout justificatif utile. À défaut d'information dans ce délai, l'absence est réputée injustifiée. Le pouvoir donné à un autre conseiller en application de l'article 21 du présent règlement garantit l'expression du vote mais ne vaut pas, à lui seul, justification de l'absence.

Avant toute application d'une réduction, l'élu concerné en est informé et dispose d'un délai de huit jours pour présenter ses observations.

Article 51. Révision du Règlement intérieur – modifications

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire. Chaque conseiller dispose également du droit de demander l'inscription d'une modification du présent règlement intérieur à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal.

L'ensemble du présent Règlement intérieur s'appuie sur le Code général des collectivités territoriales en vigueur au moment de sa rédaction. Des révisions ou modifications peuvent être envisagées, notamment s'il apparaît que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles ont pour effet d'entacher d'illégalité ou de rendre obsolètes certaines clauses de ce règlement intérieur.

Dans ce cas et dans l'attente de la modification des clauses concernées du présent règlement intérieur, les dispositions législatives ou réglementaires primeront sur ce dernier et son application.