



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE L'ANSE-BERTRAND

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-8 et suivants ;

Vu les articles L.2121-12 à L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales relatifs au fonctionnement du conseil municipal ;

Vu les articles L.1413-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs aux commissions consultatives des services publics locaux ;

Vu l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales relatif à la commission d'appel d'offres ;

Vu l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales relatif aux comités consultatifs ;

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

Considérant que les communes de 1 000 habitants et plus sont tenues d'adopter un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de fonctionnement du conseil municipal de la commune de l'Anse-Bertrand ;

Table des matières

CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	3
Article 1 : Les réunions du conseil municipal.	3
Article 2 : Convocations des conseillers municipaux.....	3
Article 3 : L'ordre du jour.....	3
Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.....	4
Article 5 : Le droit d'expression des élus.....	4
Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.	4
CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....	5
Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux.	5
Article 8 : La commission d'appel d'offres.....	5
Article 9 : Les commissions consultatives.	5
CHAPITRE 3 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	7
Article 10 : Le rôle du maire, président de séance.....	7
Article 11 : Le quorum.....	7
Article 12 : Les procurations de vote.....	7
Article 13 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.....	8
Article 14 : La communication locale.....	8
Article 15 : La présence du public.....	8
Article 16 : La réunion à huis clos.....	8
Article 17 : La police des réunions.....	9
CHAPITRE 4 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	10
Article 18 : Les règles concernant le déroulement des réunions.....	10
Article 19 : Les débats ordinaires.....	10
Article 20 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.....	10
Article 21 : La suspension de séance.....	11
Article 22 : Le vote.....	11
Article 23 : Le procès-verbal.....	11
Article 24 : La désignation des délégués.....	12
Article 25 : Le bulletin d'information générale.....	12
Article 26 : La modification du règlement intérieur.....	13
Article 27 : Autre.....	13
Article 28 : Application du règlement.....	13

CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Les réunions du conseil municipal.

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

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Article 2 : Convocations des conseillers municipaux.

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du conseil par écrit sous forme dématérialisée via un tiers de télétransmission agréé par le Ministère de l'Intérieur ou conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, transmise à la demande au format papier envoyé au domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

En cas de conseil municipal réuni par audio ou visioconférence, le règlement intérieur prévu et adopté en pareil cas s'applique.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Certaines affaires peuvent, s'il le juge utile, être soumises pour avis aux commissions compétentes.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 : Le droit d'expression des élus.

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 5 jours au moins avant une réunion du conseil.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux.

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le Maire.

Article 8 : La commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 à 4 du CGCT »

Article 9 : Les commissions consultatives.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. - Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission Finances, Commande publique, Évaluation
- Commission Aménagement, Urbanisme, Eaux, Assainissements, Cadre de vie
- Commission Développement économique, Attractivité, Insertion
- Commission Cohésion sociale, Santé, Solidarités
- Commission Éducation, Enfance, Jeunesse
- Commission Sport, Loisirs, Vie associative, Participation citoyenne
- Commission Culture, Patrimoine, Communication
- Commission Sécurité, Prévention, Tranquillité publique

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire ou un conseiller municipal.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les comités consultatifs : ils peuvent être créés par le conseil municipal.

L'article L2143-2 du code général des collectivités territoriales précise que 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.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes, des commissions spéciales et des comités consultatifs. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions et des comités donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes, des commissions spéciales et des comités ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

CHAPITRE 3 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 : Le rôle du maire, président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum.

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présents physiquement ou participant dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote.

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers absents lors d'un vote même momentanément ne seront pas comptabilisés au sein des suffrages exprimés. Les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Pendant la séance, le secrétaire de séance prend note du déroulement des débats. Il consigne notamment les interventions des membres du conseil, les décisions prises, les résultats des votes ainsi que les arrivées et départs des conseillers en cours de séance.

Il assiste le maire dans la vérification du quorum, des pouvoirs et des opérations de vote.

À l'issue de la séance, il est chargé de veiller à la bonne retranscription des débats dans le procès-verbal.

Article 14 : La communication locale.

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : La présence du public.

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. 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. En cas de désordre, le Maire peut suspendre la séance ou proposer au conseil municipal de statuer sur la tenue d'un huis clos dans les conditions prévues à l'article 16.

Article 16 : La réunion à huis clos.

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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 17 : La police des réunions.

Le Maire ou son représentant a seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables doivent être utilisés dans le respect du bon déroulement de la séance.

Le président de séance veille à la qualité et à la fluidité des débats. À ce titre, il peut inviter les intervenants à se limiter aux éléments utiles à la discussion et à éviter les interventions redondantes.

CHAPITRE 4 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 18 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 19 : Les débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. 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.

Afin d'assurer la bonne organisation des débats, chaque conseiller municipal est invité à regrouper ses observations dans une seule intervention par affaire inscrite à l'ordre du jour. Toutefois, le président de séance peut autoriser une nouvelle prise de parole lorsqu'elle est nécessaire à la compréhension du débat, à l'apport d'éléments nouveaux ou à l'exercice du droit de réponse. Le président de séance veille à éviter les répétitions et peut clore les débats lorsque l'ensemble des conseillers souhaitant s'exprimer a pu le faire.

Article 20 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (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 de Monsieur le Maire.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en accordant un temps de parole à chaque intervenant qui respecte l'égalité de traitement.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : La suspension de séance.

Le Maire ou son représentant prononce les suspensions de séances.

Lorsqu'une demande de suspension est formulée par au moins cinq membres du conseil, le président de séance apprécie l'opportunité d'y faire droit au regard du bon déroulement des débats.

Le président de séance reste libre d'en fixer la durée.

Les demandes abusives pourront être refusées sans que cela fasse obstruction aux droits des conseillers.

Article 22 : Le vote.

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

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Les membres du conseil municipal doivent s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes lorsqu'ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un conseiller municipal a un intérêt personnel, direct ou indirect, de nature à influencer ou apparaître influencer l'exercice impartial de son mandat.

Dans ce cas, le conseiller concerné doit en informer le Maire avant l'examen du point à l'ordre du jour.

Il ne participe ni aux débats ni au vote relatifs à cette affaire et quitte la salle des délibérations lors de la mise au vote.

Mention de ce retrait est portée au procès-verbal de la séance.

Article 23 : Le procès-verbal.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement, elles donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

À l'issue de chaque séance, une liste des délibérations examinées par le conseil municipal est publiée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, notamment par voie électronique sur le site internet de la commune.

Le procès-verbal de la séance, approuvé lors de la réunion suivante, est également mis à disposition du public dans les mêmes conditions.

Article 24 : La désignation des délégués.

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Le bulletin d'information générale.

a) Principe

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose :

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

Ainsi, les supports d'information et de communication institutionnelle de la commune comprennent un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cette disposition s'applique notamment au bulletin municipal, aux publications communales, au site internet de la commune, aux lettres d'information électroniques ainsi qu'aux réseaux sociaux institutionnels dès lors qu'ils diffusent des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

À titre d'exemple, la démarche suivante peut être retenue :

1/20ème de l'espace total de la publication est réservé à l'opposition du Conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page est ainsi réservée à l'opposition.

Dans le cas d'un Conseil municipal de 27 membres comprenant 6 élus d'opposition appartenant à une liste unique :

L'ensemble de l'espace réservé à l'opposition est attribué à cette liste unique.

Pour les supports numériques ne comportant pas de pagination, un espace d'expression d'une visibilité équivalente est réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

b) Modalités pratiques

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le groupe d'opposition représenté au sein du Conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes, photographies ou autres contenus destinés aux supports de communication municipaux.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle implique un devoir absolu de contrôle et de vérification. À défaut, peut être retenue une faute, une négligence ou une intention de nuire.

Par conséquent, le Maire, en sa qualité de directeur de publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe d'opposition est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux, diffamatoire ou manifestement contraires aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, d'en refuser la publication.

Dans ce cas, le groupe sera immédiatement informé.

Article 26 : La modification du règlement intérieur.

Toute proposition de modification du présent règlement intérieur peut être présentée par le Maire ou par un ou plusieurs conseillers municipaux. Le Conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Autre.

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales ainsi qu'aux textes législatifs et réglementaires en vigueur les modifiant ou les complétant.

Article 28 : Application du règlement.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de l'Anse-Bertrand, le 09 juillet 2026