

Commune de Sainte Foy la Grande

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Article 1 : Les réunions du conseil municipal.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (Article L. 2127-7 CGCT).

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent (Article L. 2121-9 CGCT).

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.

Le Conseil municipal se réunit en Mairie ou dans tout autre lieu situé sur la commune et respectant le principe de neutralité.

Articles 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée, par écrit, aux membres du conseil par voie électronique (adresse e-mail) trois jours francs au moins avant celui de la réunion. A cette convocation peuvent être associés les projets de délibération.

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 lors d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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 : 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 au Secrétariat Général les dossiers préparatoires.

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, aux heures ouvrables, trois jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au maire et signée par tous les membres du groupe. Chaque conseiller municipal peut adhérer à un seul groupe. Tout groupe doit réunir au moins trois conseillers municipaux. Les groupes élisent leur président et notifient cette désignation au maire. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire qui en informe le conseil municipal. Les élus non-inscrits doivent également se faire connaître.

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 du(des) groupe(s) d'élus autre que la majorité municipale, ainsi que des élus non-inscrits.

Ne sont pas des éléments d'information générale les documents présentant de manière spécifique telle ou telle action municipale, les documents formulant des renseignements pratiques sur la commune : les élus n'appartenant pas à la majorité n'auront donc pas la possibilité de s'exprimer dans ces documents.

Le(s) groupe(s) d'élus autre que la majorité municipale et/ou les élus non-inscrits peuvent disposer d'un espace rédactionnel, proportionnel à leur représentation, dans les publications de la commune sur support papier, à l'exclusion de tout contenu graphique et/ou iconographique. Ces mêmes textes seront publiés dans un espace réservé sur le site internet de la ville. Les élus sont informés de la parution trois semaines avant celle-ci.

Le(s) groupe(s) d'élus autre que la majorité municipale et/ou les élus non-inscrits peuvent disposer d'une publication mensuelle sur les réseaux sociaux dénommés « Mairie de Sainte-Foy-la-Grande ». Cette publication peut comporter jusqu'à 500 caractères espaces compris pour chaque élu non inscrit, 1500 caractères espaces compris pour un groupe de trois élus, 2000 caractères espaces compris pour un groupe de quatre élus, etc. Cette publication ne comportera pas de contenu graphique et/ou iconographique.

Les textes sont soumis au directeur de la publication dans un délai maximum et impératif de deux semaines avant la date de parution. Le contenu des textes publiés ne doit porter que sur des sujets d'intérêt strictement communal, à l'exception de toute mise en cause personnelle qu'elle soit directe ou sous-entendue, de tous propos pénalement répréhensibles. Tout texte contrevenant aux dispositions précitées devra être modifié avant publication. Dans ce cas, une seule navette sera engagée. Le texte sera restitué une fois à ses auteurs pour modifications qui seront retournées dans un délai de 48 heures. Tout texte non conforme aux conditions évoquées ci-dessus ne sera pas publié.

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales qui portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. Le texte des questions ne doit pas comporter de mises en cause personnelles. Il doit être adressé par écrit au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. La rédaction de la question orale expose uniquement la thématique précise de la question et se limite aux éléments strictement indispensables à sa compréhension. Sa transcription au compte-rendu ne peut dépasser 300 caractères.

Le nombre de questions est limité à 3 par séance, par groupe représenté au Conseil. Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. 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 pourront donner lieu à débat sur décision du Maire annoncée en début de séance.

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.

Article 7 : La commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par quatre membres du conseil élus par le conseil, dans le respect de la représentation proportionnelle des « groupes » (article L2121622 du code général des collectivités territoriales).

Article 8 : Les commissions municipales

Les commissions municipales 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 formulent des propositions et émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Le Maire préside les commissions et peut déléguer sa présidence à un de ses adjoints.

Chaque commission est composée de dix conseillers municipaux élus, dans le respect de la représentation proportionnelle des « groupes ». Chaque groupe propose ses membres.

Le Secrétaire Général de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques, sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée. Les commissions peuvent entendre, si besoin, des personnalités qualifiées, extérieures au conseil municipal afin d'apporter un éclairage à la commission.

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

Les commissions municipales s sont les suivantes :

- Commission « Urbanisme, Voirie, Habitat, et Patrimoine Immobilier »
- Commission « Finances, Administration Générale, Gestion du Personnel et Sécurité »
- Commission « Solidarités, Santé, Séniors, Handicaps et Inclusion »
- Commission « Projets d'Avenir, Action économique, Achats et Marchés, Emploi »
- Commission « Affaires Scolaires, Jeunesse, Sports »
- Commission « Vie associative, Culture et patrimoine, Environnement »
- Commission « Proximité, Citoyenneté, Animation »

Article 9: Les commissions extra-municipales

Dans la volonté d'associer et de concerter les Foyennes et les Foyennes, le conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales sur toute question d'intérêt communal.

Ces commissions sont composées d'élus du conseil municipal, d'habitants de la commune, de représentants d'associations foyenne. Après appel à candidature, les membres de chaque commission sont désignés par délibération du conseil municipal. La durée de leur mandat est déterminée dès le début du fonctionnement de la commission. Elle expire au plus tard à la fin du mandat des élus du Conseil municipal.

Chaque commission extra-municipale est présidée par le maire ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par le maire. Chaque membre de commission extra-municipale est tenu individuellement à l'obligation de réserve, et ne peut en aucun cas communiquer sur les travaux de la commission à l'extérieur sans autorisation du Maire ou du vice-président de la commission. En cas de non-respect de cette obligation, le Conseil municipal pourra décider de son exclusion

Les commissions extra-municipales peuvent entendre, si besoin, des personnalités qualifiées, extérieures au conseil municipal afin d'apporter un éclairage à la commission.

Ces commissions ne disposent pas de pouvoir décisionnel et formulent des propositions qui ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

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

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le 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 et rappelle à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, bavardages, sorties intempestives au cours de la séance)

Le maire 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.

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 11 : Le quorum.

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. 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, sans obligation de respecter un délai d'envoi. 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.

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. Le secrétaire de séance valide le Procès-Verbal de la séance avant affichage et diffusion à l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 14 : 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. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis aux places qui lui sont réservées et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Tout enregistrement du Conseil municipal, par quelque moyen que ce soit, ne pourra se faire qu'après accord du Conseil municipal.

Article 15: 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.

Article 16 : Les personnels municipaux et intervenants extérieurs.

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Secrétaire Général, ainsi que le cas échéant, tout fonctionnaire municipal (notamment les Chefs de Pôle) ou personne qualifiée (bureau d'étude, intervenant extérieur...) concernée par l'ordre du jour et invités par le Maire.

Les personnes ainsi présentes ne participent pas aux débats des délibérations. Ils ne prennent éventuellement la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Article 17 : 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.

En cas d'évènement urgent et de façon exceptionnelle, le maire peut proposer en tout début de séance d'ajouter à l'ordre du jour un point qui n'y figure pas. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, cette proposition.

Article 18 : 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.

Article 19 : Les amendements.

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal. Ils doivent être déposés par écrit 48 heures avant la réunion du Conseil municipal.

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

Article 20 : La suspension de séance.

Le Maire, à défaut le président de séance, prononce les suspensions de séances sur sa propre initiative ou sur la demande d'un président de « groupe », et en fixe la durée

Article 21 : Le vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

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 d'un seul membre de l'assemblée municipale.

Article 22 : Les intéressements.

Conformément à la loi et à la jurisprudence, un membre du Conseil Municipal intéressé, soit directement et personnellement, soit comme mandataire, a une affaire soumise à délibération, ne participera ni au débat, ni au vote lorsque cette question sera mise en examen.

Article 23 : procès-verbal et compte rendu

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Le compte-rendu de la séance est adressé aux conseillers municipaux par voie électronique, affiché dans la huitaine en mairie et mis en ligne sur le site internet de la ville. Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du Conseil.

L'intégralité des échanges durant les conseils est conservée en mairie, sous forme d'enregistrements audio. Ces derniers peuvent être consultés, après prise de rendez-vous, au Secrétariat Général.

Article 24 : La désignation des délégués.

Le conseil désigne les membres ou les 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 : La modification du règlement intérieur.

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 26 : Application du règlement.

Le présent règlement sera applicable dès qu'il aura été rendu exécutoire.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du conseil municipal.

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

Article 27 : Autre.

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Sainte Foy la Grande le 15 juillet 2020