



Vallouise  *Pelvoux*

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS PRÉPARATOIRES	4
Article 1. Périodicité des séances	4
Réunions à l'initiative des conseillers ou du représentant de l'Etat.....	4
Première réunion suivant le renouvellement du Conseil municipal	4
Article 2. Convocation et documents joints.....	4
Cas particulier du budget et des comptes.....	4
Article 3. Ordre du jour et modification en cas d'urgence.....	5
Modification de l'ordre du jour en cas d'urgence	5
Article 4. Droit à l'information des conseillers municipaux	5
Article 5. Commissions municipales.....	6
Les Commissions réglementaires et obligatoires	6
Les Commissions thématiques créées par le Conseil municipal.....	6
Les commissions thématiques suivantes sont créées :.....	6
Composition des commissions thématiques	7
Fonctionnement des commissions thématiques	7
Règlement de fonctionnement des commissions :	7
La Commission des Marchés à procédures adaptées (MAPA)	8
CHAPITRE 2. TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	8
Article 6. La Présidence	9
Article 7. Désignation et rôle du secrétaire de séance.....	9
Désignation	9
Assistance administrative	9
Missions du secrétaire de séance	9
Procès-verbal	9
Article 8. Publicité des séances, retransmission audio-visuelle et accueil de la presse	9
Article 9. Police de l'assemblée et discipline des débats	10
Mesures graduées applicables aux conseillers municipaux	10
Troubles causés par le public.....	10
Suspension de séance.....	10
CHAPITRE 3. DÉBATS ET VOTES.....	11
Article 10. Déroulement des débats et temps de parole	11
Article 11. Modalités de vote des délibérations	11
Différents modes de vote	12
Pouvoirs et participation au vote.....	12
CHAPITRE 4. DROITS, DÉONTOLOGIE ET EXPRESSION DES ÉLUS	13
Article 12. Prévention et gestion des conflits d'intérêts.....	13
Article 13. Droit à la formation des élus municipaux	13

Article 14.	Autorisation d'absence et crédit d'heures pour l'exercice de mandat municipal	13
Article 15.	Expression des groupes politiques et des élus	14
CHAPITRE 5.	QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	15
Article 16.	Questions orales	15
Article 17.	Questions écrites	15
Article 18.	Distinction pédagogique entre questions orales et questions écrites	15
CHAPITRE 6.	SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	16
Article 19.	Démission d'un conseiller municipal	16
Article 20.	Démission d'un adjoint au maire	16
Article 21.	Absences répétées et démission d'office	16
Article 22.	Retrait des délégations à un adjoint	16
CHAPITRE 7.	DISPOSITIONS FINALES	17
Article 23.	Modification du règlement intérieur	17
Article 24.	Entrée en vigueur du règlement intérieur	17

PRÉAMBULE

Conformément aux articles L.2121-8 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal, dans le respect des principes constitutionnels de libre administration des collectivités territoriales, de pluralisme politique, de transparence de l'action publique et de bon fonctionnement démocratique de l'assemblée délibérante.

Il intègre les évolutions législatives et jurisprudentielles récentes, notamment en matière de dématérialisation, de prévention des conflits d'intérêts, de publicité des séances et de droits des élus.

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS PRÉPARATOIRES

Article 1. Périodicité des séances

Conformément à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « *le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre* ».

La périodicité trimestrielle s'entend comme l'obligation pour le Conseil municipal de tenir au minimum une séance au cours de chaque période de trois mois consécutifs.

Cette obligation constitue un seuil minimal. Elle n'interdit nullement au maire de convoquer le Conseil municipal plus fréquemment, en fonction des besoins de la gestion communale. Le maire peut donc réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

1. Réunions à l'initiative des conseillers ou du représentant de l'Etat

Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par au moins un tiers des membres du Conseil municipal, dans les conditions prévues à l'article L.2121-9 du CGCT.

2. Première réunion suivant le renouvellement du Conseil municipal

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion du Conseil municipal se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

Article 2. Convocation et documents joints

Conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT, toute convocation du Conseil municipal est faite par le maire et adressée individuellement à chaque conseiller municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour. Elle est transmise par voie dématérialisée ou, sur demande expresse, par voie postale, dans les délais légaux.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs au moins avant la séance. Il est porté à douze jours francs pour les séances consacrées à l'examen du budget primitif.

3. Cas particulier du budget et des comptes

Conformément aux articles L.2312-1, L.2312-2 et L.2312-3 du CGCT, le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le maire.

Pour l'examen du budget primitif, les documents budgétaires réglementaires et leurs annexes sont communiqués aux conseillers municipaux douze jours francs au moins avant la séance du Conseil municipal (article L.5217-10-4).

Ces documents comprennent notamment :

- Le projet de budget ;
- Les états financiers et annexes réglementaires ;
- Les rapports explicatifs nécessaires à l'analyse des choix budgétaires.

Ces dispositions visent à garantir un examen éclairé, sincère et contradictoire des finances communales par l'ensemble des élus.

Article 3. Ordre du jour et modification en cas d'urgence

L'ordre du jour est fixé par le maire. Il est communiqué aux conseillers municipaux avec la convocation et porté à la connaissance du public dans les délais légaux.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être régulièrement examinées et donner lieu à délibération par le Conseil municipal.

1. Modification de l'ordre du jour en cas d'urgence

Conformément à la jurisprudence administrative, l'ordre du jour peut être complété ou modifié en cours de séance à titre exceptionnel, lorsqu'une urgence réelle et avérée le justifie.

L'urgence s'entend d'une situation imprévisible ou nouvelle, dont le traitement ne peut être différé sans porter atteinte aux intérêts de la commune ou à la continuité du service public.

Le maire expose en début de séance ou au moment de la modification proposée les motifs précis de l'urgence.

Le Conseil municipal se prononce explicitement sur l'urgence et sur l'inscription de la question supplémentaire à l'ordre du jour.

La décision est prise à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de refus du Conseil municipal, la question est renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La décision relative à la modification de l'ordre du jour, les motifs de l'urgence et le résultat du vote sont mentionnés au procès-verbal de la séance.

Article 4. Droit à l'information des conseillers municipaux

Conformément aux articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT, chaque conseiller municipal dispose d'un droit individuel et effectif à l'information, condition essentielle de l'exercice du mandat électif.

Tout conseiller municipal a le droit d'être informé de manière complète, loyale et intelligible sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Les projets de délibérations, notes explicatives de synthèse, rapports techniques, financiers ou juridiques, ainsi que tout document utile à la compréhension des affaires soumises au Conseil municipal sont mis à disposition des élus par voie dématérialisée, au plus tard dans les délais légaux de convocation.

Lorsque l'importance ou la complexité d'un dossier le justifie, tout conseiller municipal peut solliciter, par écrit, la communication d'éléments complémentaires nécessaires à l'exercice éclairé de son mandat. Ces demandes sont adressées au maire ou au directeur général des services.

La consultation des dossiers peut également s'effectuer en mairie, aux heures d'ouverture des services, dans des conditions garantissant la confidentialité des informations protégées par la loi. L'exercice du droit à l'information s'effectue dans le respect des secrets légalement protégés.

Article 5. Commissions municipales

1. Les Commissions réglementaires et obligatoires

Sont qualifiées de commissions réglementaires celles dont l'existence, la composition ou le fonctionnement sont prévus par des dispositions législatives ou réglementaires spécifiques.

Relèvent notamment de cette catégorie, sans que cette liste soit exhaustive :

- Commission d'appel d'offres (CAO) ;
- Commission de contrôle électoral ;
- Commission communale des impôts directs (CCID) ;
- Commission délégation de services publics ;
- Toute autre commission rendue obligatoire par les textes en vigueur.

La composition, les modalités de désignation des membres et les règles de fonctionnement de ces commissions sont strictement conformes aux dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables.

2. Les Commissions thématiques créées par le Conseil municipal

Conformément aux articles L.2121-22 et suivants du CGCT, le Conseil municipal peut constituer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil et de formuler des avis ou propositions.

Les commissions constituent des instances de travail, de préparation et de concertation, elles sont créées librement par le Conseil municipal pour instruire les affaires du conseil. Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision et ne peuvent se substituer au Conseil municipal.

3. Les commissions thématiques suivantes sont créées :

- Aménagement, urbanisme et habitat
- Environnement, transition, biodiversité et risques
- Service à la population et solidarité
- Travaux

- Culture, Patrimoine, animation
- Tourisme, sport, Événementiels
- Agriculture, circuits courts, artisanat

4. Composition des commissions thématiques

Chaque commission thématique est composée de 7 membres, élus par le Conseil municipal.

Le maire est président de droit de l'ensemble des commissions thématiques.

Les membres des commissions sont désignés par le Conseil municipal en mode proportionnel majorité et opposition (5 et 2).

En cas de vacance d'un siège, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes formes.

5. Fonctionnement des commissions thématiques

Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou, par délégation, du vice-président de commission qui aura été désigné lors de la première réunion de la commission.

Afin de faciliter la participation des élus et de limiter les déplacements, les commissions thématiques peuvent se réunir à distance, par tout moyen de communication électronique garantissant l'identification des participants, la participation effective et continue aux échanges et la confidentialité des débats.

Le recours à la réunion à distance ne peut avoir pour effet de porter atteinte à la qualité des travaux de la commission ni aux droits des élus. Il est exclu pour les commissions dont le fonctionnement est strictement encadré par des dispositions légales ou réglementaires spécifiques.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée extérieure au Conseil municipal, dont l'audition est jugée utile à l'examen des dossiers, y compris par voie dématérialisée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Chaque réunion de commission donne lieu à l'établissement d'un compte rendu ou rapport de commission, retraçant les points examinés, les échanges intervenus et les avis ou propositions formulés.

Ce compte rendu est transmis au maire et tenu à la disposition des membres du Conseil municipal.

Les commissions examinent les affaires relevant de leur champ de compétence et formulent des avis, propositions ou recommandations à destination du maire et du Conseil municipal.

6. Règlement de fonctionnement des commissions :

Chaque commission thématique adopte un règlement intérieur de fonctionnement précisant notamment :

- Les modalités de convocation ;
- L'ordre du jour ;

- Les conditions de quorum ;
- Les règles de prise de parole et d'organisation des travaux.

À défaut de règlement spécifique, les commissions appliquent un règlement interne type (**Annexe 2**), joint au présent règlement intérieur du Conseil municipal.

7. La Commission des Marchés à procédures adaptées (MAPA)

Afin de garantir la transparence et la bonne gestion de la commande publique, il est institué une commission municipale consultative chargée d'examiner les procédures de marchés publics passées selon une procédure adaptée.

Cette commission, dénommée « commission MAPA », est constituée en application de l'article L2121-22 du Code général des collectivités territoriales.

La commission MAPA est chargée d'examiner les candidatures et les offres reçues dans le cadre des marchés publics passés selon une procédure adaptée.

La commission MAPA exerce un rôle consultatif. Elle formule un avis sur le choix de l'offre la mieux disant. La décision d'attribution du marché relève de l'autorité compétente, conformément aux délégations accordées par le Conseil municipal.

La commission est présidée par le maire ou son représentant.

Elle est composée de 3 membres titulaires et 3 membres suppléants élus du Conseil municipal. Ils sont désignés par délibération du Conseil municipal, dans le respect du principe de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne des groupes politiques.

La commission est convoquée lorsqu'elle le juge utile, par le maire ou son représentant dans un délai de 3 jours francs et sans délais, en cas d'urgence.

Les membres de la commission sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres.

	Nom
	Gérard Moutier
Membres titulaires	Bernard Baronnat
	Eric Becker
	Frank Adisson
Membres suppléants	Luc Kirkyacharian
	Lauriane Quantin

CHAPITRE 2. TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1. La Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Article 2. Désignation et rôle du secrétaire de séance

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal désigne, au début de chacune de ses séances, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

1. Désignation

La désignation du secrétaire de séance intervient après l'ouverture de la séance par le maire. Le secrétaire de séance est choisi parmi les conseillers municipaux présents.

En cas d'empêchement du secrétaire désigné en cours de séance, le Conseil municipal procède, si nécessaire, à une nouvelle désignation.

2. Assistance administrative

Le secrétaire de séance peut être assisté par un agent communal chargé de l'appui administratif. Cet agent ne participe pas aux débats ni aux votes.

3. Missions du secrétaire de séance

Le secrétaire de séance a pour missions :

- De constater que le quorum est atteint lors de l'ouverture de la séance et, le cas échéant, au début de l'examen des délibérations ;
- De vérifier la validité des pouvoirs remis par les conseillers municipaux absents ;
- D'assister le maire dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, notamment en cas de scrutin public ou secret ;
- De veiller à la régularité formelle des délibérations adoptées ;
- De contrôler l'établissement du procès-verbal de séance, qui retrace fidèlement le déroulement des débats et les décisions prises.

4. Procès-verbal

Le procès-verbal de la séance est établi sous la responsabilité du maire et du secrétaire de séance. Il est signé par le maire et le secrétaire de séance après son approbation par le Conseil municipal.

Article 3. Publicité des séances, retransmission audio-visuelle et accueil de la presse

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Conseil municipal sont publiques.

Les séances du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'une retransmission audio-visuelle, en direct ou en différé, par tout moyen de communication électronique.

À ce titre, la commune peut assurer la diffusion en direct des séances du Conseil municipal sur tout autre support numérique institutionnel qu'elle jugera approprié.

Les enregistrements audio-visuels réalisés à l'occasion des séances du Conseil municipal ont pour finalité l'information du public et la transparence de l'action municipale. Ils sont conservés pendant une durée correspondant au mandat municipal en cours, sauf contraintes techniques ou légales particulières.

La retransmission audio-visuelle peut être interrompue ou suspendue en cas de nécessité technique, de suspension de séance, de huis clos ou afin de préserver le bon ordre des débats.

Un emplacement spécifique est réservé à la presse au sein de la salle du Conseil municipal. Une table est mise à disposition des journalistes afin de leur permettre d'assurer leur mission d'information dans des conditions matérielles adaptées.

Les journalistes présents aux séances du Conseil municipal s'engagent à respecter les règles de bon ordre et de fonctionnement de l'assemblée, sous l'autorité du maire exerçant la police de la séance.

Article 4. Police de l'assemblée et discipline des débats

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le maire assure seul la police de l'assemblée. Il veille au bon ordre des débats, au respect des personnes, à la sérénité des échanges et à la régularité des délibérations.

La police de l'assemblée s'exerce dans le respect du droit d'expression des conseillers municipaux et du principe de proportionnalité. Toute mesure prise doit être adaptée, nécessaire et proportionnée aux troubles constatés.

1. Mesures graduées applicables aux conseillers municipaux

En cas de trouble au bon déroulement de la séance (interruption répétée, propos injurieux ou diffamatoires, mise en cause personnelle, refus de se conformer aux règles de prise de parole), le maire peut prendre les mesures suivantes :

- Rappel à l'ordre simple, inscrit ou non au procès-verbal ;
- Rappel à l'ordre avec mention au procès-verbal, lorsque le comportement persiste ;
- Retrait temporaire de la parole sur le point en discussion ;
- Exclusion temporaire de la séance, en cas de trouble grave et persistant.

L'exclusion ne peut être que temporaire et limitée à la séance en cours. Elle ne saurait porter atteinte durablement à l'exercice du mandat électif.

2. Troubles causés par le public

Le public assiste aux séances dans le respect du silence et de la neutralité. En cas de trouble, le maire peut faire expulser toute personne perturbant l'ordre des débats. En cas d'infraction pénale, il en dresse procès-verbal et en informe le procureur de la République.

3. Suspension de séance

Le maire peut décider, à tout moment, de suspendre la séance :

- Afin de rétablir le calme en cas de tension ou de désordre ;
- Pour permettre une concertation entre les groupes politiques ;
- Pour permettre l'intervention ou la présentation d'un projet par un bureau d'études, un prestataire ou un expert extérieur ;
- Pour des raisons matérielles ou techniques.

La durée de la suspension est fixée par le maire. La reprise des travaux est annoncée publiquement.

Toute suspension sollicitée par un groupe politique est de droit une fois par séance, pour une durée raisonnable.

CHAPITRE 3. DÉBATS ET VOTES

Article 1. Déroulement des débats et temps de parole

La parole est accordée par le maire dans l'ordre des demandes.

Conformément à la jurisprudence administrative constante (notamment TA Versailles, 22 septembre 2022), le règlement intérieur peut encadrer le temps de parole des conseillers municipaux afin d'assurer le bon déroulement des séances, à condition de ne pas porter atteinte au droit d'expression des élus.

Pour les débats ordinaires inscrits à l'ordre du jour, le temps de parole est fixé, sauf décision contraire du maire en fonction de l'importance du dossier, à :

- 5 minutes par intervenant ;
- 10 minutes pour un orateur désigné par chaque groupe politique.

Pour les débats d'orientation budgétaire et les discussions budgétaires, le temps de parole peut être élargi par décision du maire afin de garantir un débat suffisant sur les orientations financières de la commune.

Le maire peut adapter ces durées en fonction de la complexité ou de la sensibilité du sujet traité.

Toute limitation du temps de parole s'applique de manière équitable à l'ensemble des groupes politiques et ne saurait avoir pour effet de restreindre l'expression des élus d'opposition.

La parole ne peut être refusée lorsqu'elle est demandée pour un rappel au règlement ou pour une explication de vote.

Article 2. Modalités de vote des délibérations

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, le Conseil municipal se prononce par un vote sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le vote constitue l'acte par lequel le Conseil municipal exprime sa volonté collective et adopte les délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition législative ou réglementaire particulière.

Les suffrages exprimés comprennent les votes « pour » et « contre ». Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, sauf lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

1. Différents modes de vote

Le Conseil municipal peut voter selon l'un des modes suivants :

2. Le vote à main levée

- Le vote à main levée constitue le mode de scrutin de droit commun.
- Il est utilisé pour la majorité des délibérations. Le président de séance constate le résultat du vote.

À la demande d'un conseiller municipal, le résultat peut être comptabilisé de manière précise et consigné au procès-verbal.

3. Le scrutin public par appel nominal

Le scrutin public consiste à appeler nominativement chaque conseiller municipal afin qu'il exprime publiquement son vote.

Il est organisé à la demande d'au moins un quart des membres présents. Le sens du vote de chaque élu est consigné au procès-verbal.

Ce mode de scrutin renforce la transparence des décisions.

4. Le scrutin secret

Le scrutin secret a pour objet de garantir la liberté de vote des conseillers municipaux. Il est obligatoire :

- Lorsqu'un tiers des membres présents le demande ;
- Pour les nominations ou représentations de candidats, sauf décision contraire du Conseil municipal prise à l'unanimité, lorsque la loi le permet.

En cas de scrutin secret portant sur une nomination, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue aux deux premiers tours, un troisième tour est organisé. L'élection a alors lieu à la majorité relative et en cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

5. Pouvoirs et participation au vote

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre conseiller dans les conditions prévues par l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le résultat de chaque vote est proclamé par le président de séance.

Il est mentionné au procès-verbal, en précisant, le cas échéant, le nombre de voix pour, contre et d'abstentions, ainsi que le recours à un mode de scrutin particulier.

CHAPITRE 4. DROITS, DÉONTOLOGIE ET EXPRESSION DES ÉLUS

Article 1. Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Conformément aux articles L.1111-1-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, ainsi qu'aux dispositions issues du statut de l' élu local, les conseillers municipaux veillent à prévenir ou à faire cesser toute situation de conflit d'intérêts.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un intérêt personnel, direct ou indirect, est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif du mandat.

Ne constitue pas un conflit d'intérêts la seule interférence entre deux intérêts strictement publics, légalement définis et exercés dans le cadre de fonctions publiques.

Lorsqu'un conseiller municipal estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il en informe le maire avant l'examen de l'affaire concernée et s'abstient de participer aux débats et au vote relatifs à cette affaire.

La simple présence d'un conseiller municipal lors des débats ne saurait, à elle seule, caractériser une participation à la décision au sens des règles pénales applicables.

Article 2. Droit à la formation des élus municipaux

Conformément aux articles L.2123-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux bénéficient d'un droit individuel à la formation destiné à leur permettre d'exercer pleinement et efficacement leur mandat.

Le droit à la formation est ouvert à l'ensemble des conseillers municipaux, sans distinction de fonction ou d'appartenance politique.

Les formations doivent être en lien direct avec l'exercice du mandat municipal ou avec les compétences de la commune. Elles peuvent porter notamment sur les finances locales, l'urbanisme, la transition écologique, la déontologie, la commande publique ou encore la gestion des services publics.

Les demandes de formation sont adressées au maire. Elles sont examinées dans le respect du principe d'égalité entre les élus et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Un état récapitulatif des formations suivies par les élus est présenté annuellement au Conseil municipal, conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'exercice du droit à la formation ne peut constituer un motif de discrimination, directe ou indirecte, dans l'exercice du mandat.

Article 3. Autorisation d'absence et crédit d'heures pour l'exercice de mandat municipal

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code du travail relatives à l'exercice des mandats locaux, les conseillers municipaux salariés bénéficient de facilités leur permettant d'exercer leur mandat.

Les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ont droit, auprès de leur employeur, à des autorisations d'absence afin de participer :

Aux séances du conseil municipal ;

Aux réunions des commissions municipales dont ils sont membres ;

Aux réunions des organismes dans lesquels ils représentent la commune, lorsque cette désignation résulte d'une décision du conseil municipal ou du maire.

Ces autorisations d'absence sont de droit. L'élu doit informer son employeur de la date et de la durée prévisible de l'absence dès qu'il en a connaissance et peut produire la convocation correspondante.

Par ailleurs, les conseillers municipaux salariés disposent également d'un crédit d'heures trimestriel destiné à leur permettre de préparer les réunions et d'exercer leur mandat. Le volume de ce crédit d'heures est fixé par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en fonction notamment de la taille de la commune et des fonctions exercées par l'élu.

L'utilisation de ce crédit d'heures est de droit. L'élu informe son employeur préalablement à son utilisation.

L'exercice du mandat municipal ne peut constituer un motif de sanction, de licenciement ou de discrimination professionnelle. Les conseillers municipaux bénéficient des protections prévues par les textes en vigueur.

Article 4. Expression des groupes politiques et des élus

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l'expression des groupes politiques et des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cet espace d'expression est ouvert dans les supports de communication institutionnelle de la commune, notamment le magazine municipal, le site internet officiel et, le cas échéant, les réseaux sociaux institutionnels.

L'expression des groupes politiques s'exerce librement dans le respect des principes de pluralisme, de neutralité du service public, de dignité du débat démocratique et de la législation en vigueur.

La répartition des espaces est effectuée de manière équitable. Chaque groupe n'appartenant pas à la majorité municipale dispose de 1500 caractères au sein du bulletin municipal.

Les modalités pratiques (volumes, formats, délais de transmission) sont fixées des instructions techniques communiquées aux groupes.

Les contributions publiées engagent la seule responsabilité de leurs auteurs. Elles ne peuvent constituer des propos diffamatoires, injurieux ou étrangers à l'intérêt local.

CHAPITRE 5. QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 1. Questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales en séance du Conseil municipal sur des sujets relevant des affaires de la commune. Les questions orales ont pour objet d'interroger l'exécutif municipal sur un point précis de l'action ou de la gestion communale. Elles ne donnent pas lieu à un débat, sauf décision contraire du Conseil municipal.

Afin d'assurer la bonne organisation des travaux du Conseil municipal et de permettre une réponse adaptée, les questions orales doivent être déposées par écrit (courrier ou voie électronique) au plus tard vingt-quatre heures avant l'ouverture de la séance.

À titre exceptionnel, une question orale peut être déposée en début de séance, avant l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, sous réserve de l'accord du maire.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, dans la limite du temps imparti par le maire afin d'assurer le bon déroulement des travaux du Conseil.

Le maire ou l'élu compétent apporte une réponse orale en séance. Lorsque la question nécessite un examen approfondi, la réponse peut être différée et apportée lors d'une séance ultérieure ou faire l'objet d'une réponse écrite.

Les questions orales ne donnent pas lieu à vote.

Article 2. Questions écrites

Les questions écrites constituent un droit individuel permettant à chaque conseiller municipal de solliciter une réponse formalisée sur un sujet relatif aux affaires de la commune ou à l'action municipale.

Les questions écrites sont adressées au maire par écrit (courrier ou voie électronique) au moins deux jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal.

Elles font l'objet d'une réponse écrite de la part du maire dans un délai maximal d'un mois à compter de la séance du Conseil municipal.

Les réponses écrites sont communiquées à l'ensemble des conseillers municipaux et peuvent, le cas échéant, être annexées au procès-verbal de la séance.

Les questions écrites ne sont pas débattues en séance, sauf décision expresse du maire ou du Conseil municipal.

Article 3. Distinction pédagogique entre questions orales et questions écrites

Afin d'éviter toute confusion, il est rappelé que :

Les questions orales visent une réponse immédiate ou rapide en séance et s'inscrivent dans le temps du Conseil municipal ;

Les questions écrites permettent une réponse approfondie, formalisée et différée, sans mobilisation du temps de séance.

Les deux dispositifs sont complémentaires et participent au contrôle démocratique de l'action municipale.

CHAPITRE 6. SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 1. Démission d'un conseiller municipal

Conformément à l'article L.2121-4 du CGCT, tout conseiller municipal peut démissionner de ses fonctions à tout moment.

La démission est adressée par écrit au maire. Elle devient définitive dès sa réception par le maire.

Le maire en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département.

Le siège vacant est pourvu conformément aux règles applicables au mode de scrutin de la commune (appel au suivant de liste ou organisation d'une élection partielle le cas échéant).

Article 2. Démission d'un adjoint au maire

Conformément à l'article L.2122-1 du CGCT, l'adjoint au maire doit adresser une lettre de démission de son poste d'adjoint au préfet du département (avec copie au maire)

Il doit également préciser dans son courrier s'il démissionne de son poste de conseiller municipal, si c'est le cas.

La démission prend effet à la date d'acceptation du représentant de l'Etat qui adresse un courrier à l'intéressé, qui peut refuser sans l'obligation de motiver sa décision.

Article 3. Absences répétées et démission d'office

Conformément à l'article L.2121-5 du Code général des collectivités territoriales, tout membre du Conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois peut être déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

L'absence répétée et injustifiée aux séances du Conseil municipal peut constituer un manquement aux obligations du mandat.

Le maire adresse préalablement un courrier invitant l'élu à fournir des explications.

En l'absence de justification valable, le maire peut saisir le représentant de l'État, qui peut déférer la situation au tribunal administratif en vue d'une éventuelle déclaration de démission d'office.

Le maire ne dispose pas du pouvoir de prononcer lui-même la démission d'un conseiller municipal.

Article 4. Retrait des délégations à un adjoint

Conformément à l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales, le maire peut, à tout moment, retirer les délégations qu'il a consenties à un adjoint.

La décision de retrait de délégation est prise par arrêté du maire. Le Conseil municipal en est informé lors de la plus proche séance.

Le retrait de délégation n'entraîne pas, par lui-même, la perte de la qualité d'adjoint, ni de conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider de maintenir ou non l'adjoint dans ses fonctions, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

CHAPITRE 7. AUTRES DISPOSITIONS

Article 1. Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

Article 2. Entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

Annexe I. CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

Article L1111-13 Version en vigueur depuis le 24 décembre 2025

Création LOI n°2025-1249 du 22 décembre 2025 - art. 9

1- Liberté, égalité, fraternité et laïcité

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

2- Impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

3- Prévention des conflits d'intérêts

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4- Usage des moyens du mandat

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

5- Abstention d'avantage personnel

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

6- Assiduité aux réunions

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

7- Responsabilité devant le citoyen

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

8- Déclaration des dons, avantages et invitations

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Annexe 2. REGLEMENT INTERIEUR TYPE DES COMMISSIONS MUNICIPALES THEMATIQUES

1. Fondement juridique

La présente commission est créée en application de l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Elle constitue une commission municipale consultative, émanation du Conseil municipal, et est chargée d'étudier les affaires relevant de son champ de compétence.

Elle ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel.

2. Dénomination et objet

Il est institué une commission intitulée : Commission municipale « _____ ».

La commission a pour missions :

- D'examiner les projets de délibérations relevant de son champ,
- D'analyser les dossiers techniques préparatoires,
- De formuler des avis, propositions ou recommandations au Conseil municipal,
- D'assurer un suivi des politiques publiques relevant de son périmètre.

3. Composition

La commission est composée de membres issus du Conseil municipal, désignés par délibération du Conseil municipal.

Le maire est président de droit de la commission.

Lors de la première réunion de la commission, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président de cette commission.

4. Durée du mandat

La commission est instituée pour la durée du mandat municipal en cours. Les membres peuvent être remplacés par délibération du Conseil municipal.

5. Convocation et ordre du jour

La commission est convoquée par le président ou le vice-président.

La convocation est adressée par voie dématérialisée (courrier électronique) aux membres et est obligatoirement accompagnée d'un ordre du jour précisant les affaires soumises à examen.

Elle est transmise au moins trois jours francs avant la tenue de la réunion, sauf situation d'urgence dûment motivée.

Aucun document préparatoire n'est joint à la convocation. Les dossiers sont présentés en séance ou mis à disposition des membres par tout autre moyen décidé par le président.

6. Modalités de réunion

La commission peut se réunir :

- En présentiel, dans les locaux de la commune,
- A distance, par voie dématérialisée (visio-conférence ou tout dispositif de communication électronique permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective,
- En format mixte.

7. Participation de personnes extérieures

Peuvent être invités :

- Les services municipaux compétents,
- Des experts,
- Des partenaires institutionnels,
- Des représentants d'associations.

8. Confidentialité

Les membres sont tenus à un devoir de discrétion concernant les documents de travail, les débats internes et les informations restent sensibles.

9. Compte-rendu

Un compte-rendu synthétique peut être établi. Il est transmis aux membres de la commission et au maire.

10. Articulation avec le Conseil municipal

Les avis rendus par la commission ne lient pas le Conseil municipal et ne peuvent se substituer à une délibération.

Seul le Conseil municipal est compétent pour adopter les décisions.

11. Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

Annexe 3. COMPOSITION DES COMMISSIONS

Aménagement, urbanisme et habitat

Maryline Fischer, Céline Viessant, Fanny Balcet, Anne Turpin-Hutter, Jacques Altobelli, Eric Becker, Catherine Coquillat.

Environnement, transition, biodiversité et risques

Frank Adisson, Gérard Moutier, Jacqueline Cherfils, Bernard Baronnat, Anne Turpin-Hutter, Maixent Cleret De Langavant, Lauriane Quantin.

Services à la population et solidarités

Luc Kirkyacharian, Céline Viessant, Camille Limare, Jacques Altobelli, Maryline Fischer, Lauriane Quantin, Catherine Coquillat.

Travaux

Gérard Moutier, Thierry Alphan, Maryline Fischer, Olivier Broumault, Silène Piron, Maixent Cleret De Langavant, Eric Becker.

Culture, Patrimoine, animation

Jacqueline Cherfils, Céline Viessant, Luc Kirkyacharian, Maryline Fischer, Jacques Altobelli, Lauriane Quantin, Catherine Coquillat.

Tourisme, Sports, Événementiels

Olivier Broumault, Bernard Baronnat, Frank Adisson, Anne Turpin-Hutter, Camille Limare, Maixent Cleret De Langavant, Eric Becker.

Agriculture, circuits courts, artisanat

Fanny Balcet, Thierry Alphan, Maryline Fischer, Silène Piron, Gérard Moutier, Eric Becker, Catherine Coquillat.