



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL Ville de MONTIVILLIERS – mandat 2020-2026**

**Modifié par délibération n°M\_DL240624\_067  
du Conseil Municipal du 24 juin 2024**

\*\*\*

### **PREAMBULE**

Le présent règlement est élaboré en application de l'article 31 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992, sur proposition de Monsieur le Maire, afin d'être soumis à l'accord du Conseil Municipal.

Il définit et aménage les modalités d'exercice des pouvoirs et attributions respectivement du Conseil Municipal, du Maire et des Adjoints qui constituent l'ensemble du corps municipal.

Ainsi, d'une façon générale, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Dans l'intérêt de celle-ci, il agit en toute liberté et indépendance dans les domaines qui lui sont confiés par la loi et dans le respect de ceux qui relèvent de l'Etat et des autres collectivités territoriales.

De même, le Maire, sous contrôle du Conseil Municipal, est chargé, d'une manière générale, d'exécuter les décisions du Conseil Municipal. Celui-ci peut, en outre, l'habiliter à agir en son lieu et place par délégation révocable dans les domaines déterminés par la loi pour la durée de son mandat.

Par ailleurs, il est chargé d'exercer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la loi, notamment dans les cas où il agit en tant que représentant de l'Etat dans la commune, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le Département.

Le présent règlement est établi en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales, (*article L.2121-8*), et le Code Electoral. Il est approuvé par le Conseil Municipal. Il annule et remplace toutes autres dispositions prises par lui antérieurement dans ce domaine.

L'organisation et le fonctionnement du Conseil Municipal sont régis par le Chapitre 1<sup>er</sup> du Titre II du Code Général des Collectivités Territoriales. C'est en application de l'*article L.2121-29* du CGCT que le Conseil Municipal est attributaire d'une compétence générale pour régler par ses délibérations les affaires de la Commune. Le Conseil Municipal connaît une limite pour l'exercice de sa compétence : ne se prononcer que sur les affaires ayant un intérêt communal.

# SOMMAIRE

## Chapitre 1 : ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1	Composition	page 4
Article 2	Périodicité des séances	page 4
Article 3	Forme et délai de la convocation	page 4
Article 4	Ordre du jour	page 4
Article 5	Présentation des projets de délibérations	page 5
Article 6	Lieu de réunion	page 5

## Chapitre 2 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 7	Commissions permanentes	page 6
Article 8	Rôle et fonctionnement des commissions	page 7
Article 9	Commissions temporaires	page 7

## Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

### Section 1 - Déroulement des réunions du Conseil Municipal

Article 10	Organisation de la séance	page 8
Article 11	Quorum	page 8
Article 12	Rôle de l'administration communale	page 8
Article 13	Accès et tenue du public	page 8
Article 14	Présidence	page 8
Article 15	Place des conseillers	page 9
Article 16	Police de l'assemblée	page 9
Article 17	Organisation et direction des débats	page 9
Article 18	Rapporteurs	page 9
Article 19	Prise de parole	page 9
Article 20	Vote	page 10
Article 21	Les conseillers intéressés	page 11
Article 22	Pouvoir	page 11
Article 23	Questions orales	page 11
Article 24	Vœu	page 12
Article 25	Amendements	page 12
Article 26	Huis clos	page 12
Article 27	Débat d'Orientation Budgétaire	page 13
Article 28	Intervention de personnes non membres du Conseil Municipal	page 13

### Section 2- Compte rendu des débats et des décisions

Article 29	Procès-verbal	page 13
Article 30	Approbation du procès-verbal de réunion	page 14
Article 31	Procès-verbal de séance à huis clos	page 14
Article 32	Registre des délibérations	page 14
Article 33	Affichage des délibérations	page 14
Article 34	Publication des actes administratifs	page 14

## Chapitre 4 : MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Section 1 - Le Maire

Article 35	Election	page 15
Article 36	Mandat	page 15
Article 37	Attributions	page 15
Article 38	Délégation et suppléances	page 16
Article 39	Signes distinctifs	page 16
Article 40	Décisions	page 16
Article 41	Arrêtés	page 16

### Section 2 - Adjoints et Conseillers Délégués

Article 42	Nombre	page 16
Article 43	Election	page 17
Article 44	Statut	page 17
Article 45	Suppléance	page 17
Article 46	Délégation	page 17
Article 47	Collaboration avec les services	page 17
Article 48	Réunion du Bureau des Adjoints et bureau exécutif	page 18

## Chapitre 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

Article 49	Information	page 19
Article 50	Indemnités de fonction	page 19

## Chapitre 6 : EXPRESSION POLITIQUE ET VIE DEMOCRATIQUE

Article 51	Groupes politiques	page 20
Article 52	Mise à disposition de locaux aux groupes politiques	page 20
Article 53	Droit d'expression des groupes politiques	page 20
Article 54	Consultation des électeurs	page 21
Article 55	Commissions extra-municipales	page 22
Article 56	Modification et application du règlement	page 23

## CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 1 : Composition** (Art. L.2121-1 à L. 2121- 3 du CGCT)

Le Conseil Municipal, compte tenu de la population municipale totale qu'elle résulte du dernier recensement, comprend 33 membres élus dans les conditions prévues *articles L.1 à L.118, L.225 à L. 270 et L. 273 du Code Electoral*).

### **Article 2 : Périodicité des séances** (Art. L.2121-7, L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile et il doit le convoquer dans un délai maximum de 30 jours sur demande motivée du représentant de l'Etat dans le Département ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil.

### **Article 3 : Forme et délai de la convocation** (Art. L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT)

Les convocations sont faites par le Maire, mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées et adressées aux Conseillers Municipaux, de manière dématérialisée, cinq jours francs avant la séance. Elles peuvent être également transmises par écrit à leur domicile ou à une autre adresse si les conseillers municipaux en font la demande.

Ce délai peut être réduit jusqu'à un jour franc en cas d'urgence. Dans ce cas, le Conseil sera amené à statuer sur l'urgence à l'ouverture de la séance et pourra décider le renvoi de la ou des affaires à une séance ultérieure

Les convocations adressées aux Conseillers Municipaux doivent impérativement contenir un ordre du jour clair, précis et exhaustif et sont accompagnées d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

### **Article 4 : Ordre du jour** (Art. L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT)

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage le jour de l'envoi des convocations aux conseillers municipaux, sur les panneaux extérieurs dédiés à cet effet situés sur le côté de l'Hôtel de Ville.

Le Maire est maître de cet ordre du jour, et peut décider d'en modifier l'ordre, en supprimant une question qui y figure, la jugeant insuffisamment préparée. En revanche, il ne doit jamais ajouter, en cours de séance, une nouvelle question puisque seules les questions préalablement inscrites à la convocation peuvent être examinées.

Le Conseil Municipal ne saurait, en aucun cas, discuter ou décider d'une question importante qui n'aurait pas été, au préalable, inscrite à l'ordre du jour porté sur la convocation. Les délibérations portant sur des questions non inscrites à l'ordre du jour sont donc irrégulières.

Un conseiller municipal peut, préalablement à l'envoi de la convocation, solliciter par écrit le maire en vue de l'inscription d'un projet de délibération à l'ordre du jour. Le maire reste seul compétent pour apprécier l'opportunité de cette inscription et arrêter l'ordre du jour définitif de la séance.

## **Article 5 : Présentation des projets de délibérations (Art. L.2121-12 du CGCT)**

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée, avec la convocation, aux membres du Conseil Municipal.

Le Maire inscrit directement à l'ordre du jour les projets de délibération ne relevant de la compétence d'aucune commission, notamment les nominations et représentations, ou celles dont le caractère d'urgence n'a pas permis la consultation des commissions municipales.

## **Article 6: Lieu de la séance (Art. L.2121-7 du CGCT)**

Les réunions du Conseil Municipal ont lieu dans la salle La Minot de la Maison de l'Enfance sur le territoire de Montivilliers.

## CHAPITRE 2 : COMMISSIONS MUNICIPALES

### Article 7 : Commissions permanentes (Art. L.2121-22 du CGCT)

L'objet des commissions municipales est de permettre d'étudier les propositions de délibérations soumises en Conseil Municipal et plus généralement de constituer un lieu d'information, de réflexion et de débat sur les questions relevant de l'Assemblée communale.

**Au nombre de 7**, présidées par le Maire et en son absence par le vice-président de la commission et composées de 8 élus de la majorité et de 2 de l'opposition pour respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Un membre suppléant de l'opposition est nommé dans chaque commission. Il siège en cas d'absence d'un titulaire.

#### 1 / Commission Vie éducative

Sujets qui seront traités : Petite enfance, enfance, affaires scolaires, jeunesse, Restauration municipale, accueil et activités périscolaires, actions éco-citoyennes

#### 2 / Commission Vie culturelle et citoyenne

Sujets qui seront traités : Promotion de la culture, évènementiel, patrimoine, bibliothèque, tourisme, animations, programmation, communication, mémoire, anciens combattants, Maison des Arts, établissements culturels, démocratie participative, concertation des habitants.

#### 3 / Commission transitions écologiques et vie quotidienne

Sujets qui seront traités : environnement, développement durable, égalité hommes/femmes, tranquillité publique, propreté, protection de la faune et de la flore, transports et déplacements, circuits courts, économie sociale et solidaire, santé, accès aux droits

#### 4 / Commission Vie sportive et vie associative

Sujets qui seront traités : Sports, loisirs, équipements sportifs, sport santé, suivi des associations, subventions, partenariat, vies des quartiers, jumelage

#### 5 / Commission cadre de vie et espaces publics

Sujets qui seront traités : Circulation, stationnement, travaux, voirie, espaces verts, sécurité des ERP, espaces publics, accessibilité aux personnes à mobilité réduite, bâtiments municipaux, éclairage, logistique, risques majeurs, PPRI, informatique et nouvelles technologies, PCS

#### 6 / Commission Attractivité du territoire et Urbanisme

Sujets qui seront traités : Grands projets, aménagements urbains, stratégie de développement économique, occupation du territoire, foncier, lutte contre l'habitat insalubre, commerces, entreprises, artisanat, marchés, accès aux soins

#### 7 / Administration générale

Sujets qui seront traités : Etat-civil, finances, politique budgétaire, police municipale, Rgpd, démarche qualité, promotion des services publics, solidarités.

A l'occasion de la présentation des documents budgétaires, cette commission se réunira en formation « Finances ». L'ensemble des membres du Conseil Municipal est alors invité à y participer.

**Article 8 : Rôle et fonctionnement des commissions (Art. L.2121-22 du CGCT)**

Les commissions sont convoquées par le Maire et présidées par lui ou par son représentant désigné.

L'ordre du jour fixé par le Maire, sera envoyé à chaque membre de la commission concernée 3 jours francs avant la date de la réunion prévue avec des documents nécessaires au débat.

Les commissions ont vocation à examiner toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises, soit par le Maire, soit par le Conseil Municipal, et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Les commissions peuvent débattre, dans les domaines de leurs compétences, de sujets de fond dans le cadre d'une démarche prospective et élaborer ensuite des propositions qui sont communiquées à l'ensemble des membres du Conseil.

Elles peuvent désigner en leur sein un secrétaire ou un rapporteur dont le rôle respectif consiste à dresser le procès-verbal des propositions et avis ou le compte rendu succinct des débats, et de préparer le rapport des affaires à présenter au Conseil.

Les services administratifs et techniques communaux peuvent les assister dans ces différentes tâches sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services qui, sous le contrôle et la surveillance du Maire, est chargée d'assurer la coordination de l'ensemble des travaux des commissions, tient le calendrier des réunions et diffuse les compte-rendu et procès-verbaux selon le plan défini par le Maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à leurs membres, mais celles-ci n'émettent aucun avis favorable ou défavorable sur le projet de délibération en discussion. Ainsi, le Maire pourra inviter à participer aux travaux de la commission thématique toute personne qui, en fonction de son expérience ou de sa qualité, apportera une plus-value aux questions inscrites à l'ordre du jour. Ces personnes ne pourront prendre part au débat que sur autorisation du Président de la commission et ne pourront, en aucune manière, donner un avis afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Ces documents de travail ne sont pas communicables au public. Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Quand ils doivent faire l'objet d'une décision du Conseil Municipal, les rapports sont collationnés par le Directeur Général des services et présentés au Conseil Municipal, par un rapporteur désigné par le Maire.

**Article 9 : Commissions temporaires (Art. L 2121-22 du CGCT)**

Des commissions peuvent être créées ultérieurement de façon temporaire pour étudier des questions particulières qui leur seront soumises par le Conseil ; elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

## CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Section 1 : déroulement des réunions du Conseil Municipal**

#### **Article 10 : Organisation de la séance (Art. L.2121-7 à L.2121-17, L.2122-8, L.2122-17 du CGCT)**

Au début de chaque séance, le Maire procède à l'appel nominal des Conseillers. Il relève les noms des présents, absents ou excusés, mentionne les délégants et délégataires de pouvoirs.

Le Conseil Municipal nomme au début de chaque séance un secrétaire parmi ses membres dont le rôle consiste à assister le Maire dans l'exercice de ses fonctions, lors des opérations de vote. Il dépouille les scrutins, prend note du résultat des votes et des décisions du Conseil Municipal.

#### **Article 11 : Quorum (Art. L.2121-17 et L.2124-1 du CGCT)**

Le Conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente

Ne sont comptabilisés que les seuls conseillers en fonction et physiquement présents.

Il ne faut donc pas tenir compte des conseillers absents ou se faisant représenter, même s'ils ont donné pouvoir, et des conseillers personnellement intéressés à une affaire.

Le quorum s'apprécie tout au long de la séance, à l'ouverture de chaque discussion faisant l'objet d'une délibération

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal peut être convoqué une deuxième fois à trois jours d'intervalle au moins, et délibérer valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de conseillers présents.

#### **Article 12 : Rôle de l'administration communale (Art. L.2122-23 du CGCT)**

L'administration communale, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services, assiste le Maire, Président de la séance et le secrétaire dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **Article 13 : Accès et tenue du public (Art. L.2121-18 du CGCT)**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public ou la presse peuvent enregistrer, filmer ou photographier pendant les séances sauf avis contraire de la majorité du Conseil Municipal, à la demande d'un membre.

#### **Article 14 : Présidence (Art. L.2121-14, L.2122-8 du CGCT)**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par celui qui le remplace dans les conditions prévues par les textes.

Lors de la séance au cours de laquelle le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil élit son Président. Le Maire ou l'ancien maire concerné le cas échéant, peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.



## **Article 15 : Place des conseillers**

Les Adjoints et Conseillers Municipaux Délégués siègent aux places qui leur sont assignées par le Maire à l'issue de leur élection et de leur installation.

## **Article 16 : Police de l'assemblée (Art. L.2121-16 du CGCT)**

Le Maire qui a seul la responsabilité de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi dans ce domaine.

Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence ; toutes les marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Si les troubles sont graves, le maire peut suspendre la séance et si, à la reprise, le calme n'est pas rétabli, renvoyer la séance à une date ultérieure.

En cas de crime ou de délit, il est dressé un procès-verbal et le procureur de la République est immédiatement saisi.

## **Article 17 : Organisation et direction des débats (Art. L.2121-29 du CGCT)**

Le Maire organise et dirige les débats.

- 1) Il ouvre, lève et suspend la séance. Le nombre de suspension de séances est limité à deux par groupe par réunion pour une durée maximum d'un quart d'heure
- 2) Il vérifie, après l'appel nominal des Conseillers, que le quorum est atteint et que le Conseil peut valablement délibérer
- 3) Il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour
- 4) Il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants, et clôt les débats
- 5) Il rappelle les orateurs à la question et au règlement
- 6) Il met aux voix les propositions et recense avec le secrétaire de séance le nombre de suffrages obtenus et en proclame les résultats

## **Article 18 : Rapporteurs (Art.L.2121-15 du CGCT)**

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés.

## **Article 19 : Prise de parole (Art. L.2121-16 du CGCT)**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Maire. Celle-ci est accordée dans l'ordre des demandes.

Lors de leurs interventions, les Conseillers s'adressent de leur place au Maire ou à l'ensemble du Conseil et seul le Maire peut les interrompre.

S'il l'estime nécessaire, le Maire peut organiser le débat et limiter le temps de parole. En effet, au-delà de cinq minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'invite à conclure. Il peut autoriser une explication de vote par groupe politique ou autre après la clôture des débats et avant l'ouverture du scrutin.

Il prononce la clôture des débats après consultation de l'Assemblée. Il est à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir de quelque manière que ce soit pendant le vote.

Lorsque le vote est acquis sur les conclusions d'un rapport ou proposition, il ne peut être revenu sur ce même vote pendant la même séance.

Le Maire rappelle tout intervenant à l'ordre dans le cas d'interruption des orateurs, de mise en cause personnelle, de propos contraires à la loi, aux règlements ou aux convenances.

#### **Article 20 : Vote (Art. L.2121-20, L.2121-21 du CGCT)**

Le Conseil Municipal vote sur les avis et propositions des commissions, les amendements et propositions présentés par les conseillers, et sur toutes les questions qui lui sont présentées sous forme de rapports ou non par le Maire, lesquels sont soumis à la délibération de trois manières : à main levée, au scrutin public, au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

- 1) Le vote à main levée est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre de suffrages, pour ou contre et le nombre d'abstentions. En cas de doute, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.  
La règle posée est que l'adoption d'une délibération requiert l'exigence d'une majorité absolue des suffrages exprimés et non des votants. Une délibération est considérée comme adoptée lorsque plus de la moitié des conseillers présents ou ayant donné pouvoir se sont exprimés favorablement.  
Sont exclus de ce décompte les abstentions, les bulletins blancs et nuls.  
Le refus de vote ou la notion « abstention » s'il correspond à une volonté politique, n'a aucune traduction sur le plan du droit. Aussi est-elle assimilée, juridiquement, à une abstention et se traduit comme tel dans le registre des délibérations.
- 2) Le vote peut avoir lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des Conseillers qui répondent à leur place par les mots « oui » et « non » ou « abstention ».
- 3) Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Président de séance. Les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.
- 4) Le vote au scrutin secret intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A l'égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

## **Article 21 : Les conseillers intéressés (Article L.2131-11 du CGCT)**

Les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

A défaut, ils pourront être sanctionnés en tant que conseillers intéressés et/ou pour prise illégale d'intérêt.

## **Article 22 : Pouvoir (Art. 2121-20 du CGCT)**

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance 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 dont la validité est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée, et dont le caractère est toujours révocable.

Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au secrétariat des Assemblées, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations, leur éventuelle intention de se faire représenter. Dès lors, ils doivent remettre un pouvoir dans les mêmes conditions que celles précisées ci-dessus.

## **Article 23 : Questions orales (Art. L.2121-19 du CGCT)**

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune auxquels le Maire et/ou l'Adjoint Délégué compétent peuvent répondre directement.

Ces questions, doivent être présentées préalablement au Maire 48 heures au moins avant la séance au cours de laquelle elles seront exposées.

Le Maire y répond au plus tard au cours de la séance suivante après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Lorsque la question est exposée en séance, le conseiller municipal lit le texte de la question orale déposée.

**Les questions orales sont limitées à trois par groupe politique par réunion.**

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

En tout état de cause, l'examen d'une question orale ne peut être suivie ni d'un débat ni d'un vote.

Les questions et les réponses sont retranscrites au procès-verbal.

Les questions déposées après l'expiration du délai indiqué ci-avant sont traitées à la séance ultérieure la plus proche

Selon la nature de la question, soit :

- Il y est répondu immédiatement
- Elle est renvoyée en commission ou à la prochaine séance ultérieure
- Elle peut faire l'objet d'une réponse écrite à son auteur.

#### **Article 24 : Vœu (*article L.2121-29 du CGCT*)**

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt local. Un vœu ne doit, pour être examiné, contenir ni injures, ni propos diffamatoires.

Les vœux sont proposés par un ou plusieurs membres du Conseil Municipal.

Le texte du vœu est envoyé par courrier électronique au service des Assemblées préalablement à la séance du conseil municipal afin que les vœux puissent être reproduits dans les meilleures conditions au moins 2 jours ouvrables avant la séance.

Sauf décision contraire motivée du Maire, le vœu est examiné à la fin de la séance publique.

#### **Article 25 : Amendements**

Tout Conseiller peut présenter des amendements aux avis, propositions et rapports soumis à délibération du Conseil.

L'amendement doit faire l'objet d'un écrit remis, au moins 48 heures à l'avance, au Secrétariat des Elus qui l'enregistre. Il doit préciser l'affaire à laquelle il se rapporte, les noms du ou des Conseillers qui le présentent avec leur signature, l'exposé sommaire des motifs et le texte de l'amendement.

Le Conseil Municipal se prononce sur les amendements avant le texte principal en commençant par les amendements qui s'écartent le plus du texte principal.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Si l'amendement proposé comporte des incidences financières, il est étudié préalablement en Commission Administration Générale.

#### **Article 26 : Huis clos (*article L.2121-18 du CGCT*)**

Le Conseil Municipal est seul juge de l'opportunité de siéger à huis clos. Sur la demande du Maire ou de trois de ses membres, le Conseil Municipal peut décider qu'il délibère à huis clos pour des questions mettant notamment en cause des personnes ou pour des questions d'ordre public.

La décision de recourir au huis clos doit être justifiée car le huis clos doit rester l'exception, le principe posé par l'article L. 2121-18 du CGCT étant la séance publique.

Le vote pour le huis clos doit intervenir sans débat préalable aucun, à la majorité des membres présents ou représentés.

Le huis clos ne peut être requis qu'une fois la séance ouverte, ainsi qu'à tout moment d'une séance en cours.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal qui doit être mentionnée dans la délibération.

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 27 : Débat d'Orientation Budgétaire (Art. L.2312-1 du CGCT)**

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, le Conseil Municipal est invité à débattre sur les orientations générales du budget ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, avant la séance, des données synthétiques sur la situation financière et les orientations budgétaires de la commune et de tout autre élément nécessaire au débat conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 28 : Intervention de personnes non membres du Conseil Municipal**

Peuvent assister aux séances du Conseil Municipal : le Directeur Général des Services, le Directeur de cabinet, les Directeurs Généraux Adjointes, les chefs de services et le cas échéant les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également inviter toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Maire pour fournir des informations, explications ou avis au Conseil Municipal sur une question objet des délibérations. Dans ce cas, le Maire prononce une suspension de séance.

## **Section 2 : Compte rendu des débats et des décisions**

### **Article 29 : Procès-verbal (Art. L.2121-15 du CGCT)**

Le procès-verbal de chaque séance du Conseil Municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à la diligence des services communaux qui comprend en particulier :

En entête du procès-verbal :

- La date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de convocation
- Le nom du Président de séance
- Le nombre des conseillers en exercice
- La liste des conseillers présents, absents ou excusés, et des procurations
- Le nom du secrétaire de séance désigné par le Conseil
- Le quorum
- L'ordre du jour de la séance

Dans le corps du procès-verbal et pour chacune des affaires débattues :

- Le numéro d'enregistrement de l'affaire et son objet
- Le nom du rapporteur
- L'exposé des motifs ou le rapport de présentation
- L'indication précise de la ou des décisions prises par le Conseil Municipal concernant l'affaire
- Le résultat précis du ou des votes qu'a donné lieu l'affaire
- Le résumé succinct des principales idées exprimées au cours de la discussion

En fin de procès-verbal

- La mention de l'heure de clôture de la séance, suivie des signatures du Maire et du secrétaire de séance

Concernant l'enregistrement des débats, sans préjudice des pouvoirs que le Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Ainsi, il est prévu que les séances publiques du Conseil Municipal font l'objet d'un enregistrement.

### **Article 30 : Approbation du procès-verbal de réunion**

Le secrétaire veille à la rédaction du procès-verbal des séances, dont copie est adressée à chacun des Conseillers avant la séance suivante.

A l'ouverture de chacune d'elles et avant d'entamer l'ordre du jour, il peut être donné lecture du procès-verbal ou du résumé de la réunion précédente à la demande d'un seul Conseiller. Le Conseil Municipal délibère sur l'adoption du procès-verbal.

Si une réclamation s'élève contre la rédaction, le Maire prend l'avis du Conseil qui décide s'il y a lieu ou non de faire une rectification. Les rectifications, s'il en existe, sont faites séance tenante par le secrétaire, après adoption sans débat de la nouvelle rédaction.

### **Article 31 : Procès-verbal de séance à huis clos**

Au sein du procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos les questions évoquées doivent figurer au registre des délibérations. Les débats et opinions émises à huis clos ne devront pas figurer au procès-verbal de la séance.

### **Article 32 : Registre des délibérations (Art. L.2121-23 et R.2121-9 du CGCT)**

Les délibérations contenues dans le procès-verbal sont transcrites par ordre et date sur le registre des délibérations coté et paraphé par le maire ou sur des feuillets mobiles cotées et paraphées dans les mêmes conditions et reliés en fin d'année.

Le feuillet de clôture de chaque séance est signé par le maire et le ou les secrétaires de séance.

### **Article 33 : Publication des délibérations (Art. L.2121-15 ; L.2121-25 ; L.2131-1 du CGCT)**

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la ville dans un délai d'une semaine.

Cette publication et la transmission des délibérations au représentant de l'Etat dans le département les rendent exécutoires.

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

### **Article 34 : Publication des actes administratifs (Art. L.2121-26 du CGCT)**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes

de la commune, des arrêtés municipaux, dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

## CHAPITRE 4 : MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Section 1 : le Maire

#### **Article 35 : Election**

Le Maire est élu par le Conseil Municipal parmi ses membres âgés de 18 ans révolus au scrutin secret et à la majorité absolue au cours de la première réunion qui suit le renouvellement général des Conseils Municipaux, 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.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé est déclaré élu.

Le résultat de cette élection est affiché dans les 24 heures à la porte de la mairie.

La séance de désignation du Maire est présidée par le doyen d'âge du Conseil, le secrétariat étant assuré par le plus jeune conseiller.

La convocation à cette séance est faite dans les conditions ordinaires mais la mention spéciale de l'élection du Maire doit y figurer. Pour désigner le Maire, le Conseil Municipal doit être au complet, sauf circonstances particulières prévues par le Code des Communes

Lorsqu'une vacance du Maire intervient après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du Maire que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de 4 membres.

#### **Article 36 : Mandat (Art. L.2122-20 du CGCT)**

Le Maire est élu pour la même durée que le Conseil Municipal.

#### **Article 37 : Attributions (Art. L.2122-21 à L. 2122-34)**

Le Maire est l'organe exécutif de la commune.

Le Maire exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément à la loi. En particulier, il est le représentant de la commune dans tous les actes qu'il accomplit en son nom et dans toutes les manifestations auxquelles elle participe. Il est également le représentant de l'Etat dans la commune chargé de la publication et de l'exécution des lois et règlements et de l'exécution des mesures de sûreté générale et de fonctions spéciales qui lui sont attribuées par les lois.

Il est investi de fonctions judiciaires, notamment en sa double qualité d'Officier de Police Judiciaire, et de fonctions administratives lors de la certification de pièces, en matière de défense nationale et en matière électorale.



### **Article 38 : Délégations et suppléances (Art. L.2122-13 du CGCT)**

Le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjoints et à des membres du Conseil Municipal.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur Général des Services, aux Directeurs Généraux Adjoints des Services.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Par ailleurs, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations, et à défaut d'Adjoints, par un Conseiller désigné par le Conseil, sinon pris dans l'ordre du tableau.

### **Article 39 : Signes distinctifs (Art. L.2122-17 du CGCT)**

Dans les cérémonies publiques et/ou toutes les fois que l'exercice de sa fonction l'avère nécessaire, le Maire porte l'écharpe tricolore.

### **Article 40 : Décisions (Art. L.2122-22, L.2132-1, L.2132-2 du CGCT)**

Les décisions prises par le Maire en vertu de la délégation de pouvoir qui lui a consenti le Conseil Municipal sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations qui seraient prises sur le même objet.

Elles sont signées personnellement par le Maire, transmises au Préfet, et transcrites sur le registre des délibérations après que le Maire en ait rendu compte au Conseil.

Elles sont publiées au recueil des actes administratifs de la commune.

### **Article 41 : Arrêtés**

Les arrêtés du Maire sont exécutoires après avoir été portés à la connaissance des intéressés, soit par voie de publication ou d'affichage pour les dispositions d'ordre général, soit par notification aux intéressés, contre émargement ou accusé de réception, et pour ceux que la loi le prévoit, après transmission au représentant de l'Etat. De surcroît, les arrêtés à caractère réglementaire sont publiés au recueil des actes administratifs de la commune.

## **Section 2 : Adjoints et Conseillers Délégués**

### **Article 42 : Nombre**

Le nombre des Adjoints est fixé librement par le Conseil Municipal. Il ne peut excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal, soit 9.

### **Article 43 : Election**

Les Adjoints sont élus par le Conseil Municipal dans les mêmes conditions que le Maire et aussitôt après l'élection du Maire.

Comme pour l'élection du Maire, il ne peut être procédé à l'élection des Adjoints que pour autant que l'effectif du Conseil soit au complet.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un Adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

### **Article 44 : Statut (Art. 2121-5 du CGCT)**

La durée du mandat des Adjoints est identique à celle du Conseil Municipal.

Leur mandat cesse lorsque cesse le mandat du Maire et il est procédé à une nouvelle élection des Adjoints à chaque nouvelle élection du Maire.

Un Adjoint privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'Adjoint par le Conseil Municipal redevient simple Conseiller Municipal. Le Conseil Municipal peut décider que l'Adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 45 : Suppléance**

Les Adjoints, dans l'ordre de leur nomination, suppléent le Maire dans la plénitude de ses fonctions en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout empêchement.

Ce transfert de fonctions est total, mais limité à la durée nécessaire.

### **Article 46 : Délégation**

Les Adjoints ont pour rôle de seconder le Maire dans ses différentes missions qu'ils exécutent par délégation d'une partie de ses attributions sous sa surveillance et sa responsabilité.

Le Maire, peut ainsi répartir librement les tâches qui lui sont dévolues par la loi entre les Adjoints, sans toutefois en déléguer la totalité. La délégation qui en subsiste, tant qu'elle n'est pas rapportée, est opérée par voie d'arrêté qui en précise les limites.

En l'absence ou en cas d'empêchement des Adjoints, le Maire peut confier, dans les mêmes conditions, une partie de ses attributions à des conseillers.

### **Article 47 : Collaboration avec les services**

Pour mener à bien les tâches qui leur sont confiées, les Adjoints et Conseillers délégués, dans l'accomplissement de leur mission, collaborent avec les services compétents qui demeurent hiérarchiquement placés sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services. Ils informent le Maire et le Directeur Général des Services de l'évolution des travaux relevant de leur secteur.

#### **Article 48 : Réunion du Bureau des Adjointes et du Bureau Exécutif**

Le bureau des Adjointes est composé du Maire et des Adjointes ayant reçu délégation.

Le Bureau Exécutif est composé du Maire, des Adjointes, des Conseillers Municipaux ayant reçu délégations et des Conseillers Communautaires de la majorité municipale.

Des réunions périodiques auront lieu pour élaborer en équipe la politique municipale et coordonner l'ensemble des actions. Le Maire, qui les organise et les préside, informe les Adjointes sur l'activité municipale et recueille leur information et avis.

Les débats ne sont pas publics et les comptes rendus ne sont pas communicables.

## CHAPITRE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

### **Article 49 : Information** (Art. L.2121-12 ; L.2121-13 du CGCT)

Chaque 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.

Pour permettre l'exercice de ce droit tout en préservant la bonne marche des services, chaque Conseiller aura la faculté de consulter, avant la séance du Conseil Municipal, l'ensemble des dossiers qui y seront présentés et qui seront tenus à leur disposition au Secrétariat Général 48 h avant la réunion.

Ils pourront librement les consulter après la séance du Conseil Municipal après rendez-vous pris auprès des chefs de services dépositaires des dossiers.

Pendant ces consultations, ils peuvent prendre des notes et demander des photocopies de certaines pièces, à l'exception de celles qui revêtent un caractère confidentiel et dont la divulgation sera préjudiciable, soit à l'intérêt de la commune, soit à celui des particuliers concernés.

Les Conseillers n'étant pas chargés d'une mission particulière peuvent obtenir connaissance des pièces intéressant une délibération en cours d'examen, sous réserve de l'accord du Vice-Président de la commission concernée.

Les Conseillers Municipaux peuvent accéder librement à la documentation générale (Journal Officiel, Bulletins Officiels et périodiques, budgets, comptes administratifs, registres des délibérations). Le calendrier des réunions des commissions leur est diffusé.

### **Article 50 : Indemnités de fonction** (Art. L.2123-64-1 du CGCT)

Dans le respect des règles fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut décider d'octroyer des indemnités au Maire, aux Adjointes au Maire, aux Conseillers Délégués et aux Conseillers.

## CHAPITRE 6 : EXPRESSION POLITIQUE ET VIE DEMOCRATIQUE

### Article 51 : Groupes politiques

Les Conseillers Municipaux, à partir de 3 membres peuvent se constituer en groupes politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste de ces membres.

Tout conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe politique.

Toute modification de la constitution d'un groupe politique doit être portée à la connaissance du Maire qui en donne connaissance au Conseil Municipal le plus proche.

### Article 52 : Mise à disposition d'un local aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale (Art. L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Ce local est désigné par le Maire. Il est attribué en commun aux membres de l'opposition, à titre permanent, jusqu'au prochain renouvellement du conseil municipal, sous réserve d'un changement de local prévu au présent article.

Le local, équipé de mobilier et de matériel, mis à disposition, est affecté à l'exercice des activités des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, à l'exclusion de toute réunion publique.

Si pour des nécessités de services, la désignation de ce local doit changer en cours de mandat, les élus concernés en sont informés au moins un mois auparavant. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence manifeste.

La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes politiques est fixée d'un commun accord.

En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

### Article 53 : Droit d'expression des élus (Art. L.2121-27-1 du CGCT)

L'article L.2121-27-1 du CGCT dispose que « *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 du droit d'expression des conseillers municipaux d'opposition sont les suivantes :

- Magazine municipal : un espace est réservé aux conseillers municipaux ne formant pas la majorité, et pour lequel la dimension des caractères devra respecter celle du restant du document.
- Site Internet : ce droit d'expression est repris dans le site Internet dès lors que la publication concernée y est intégrée.

### Alinéa 1 : caractéristiques

L'espace réservé aux conseillers municipaux d'opposition est fixé comme suit :

- Il est constitué de 4500 caractères, distingué par un encart « Espace d'expression réservé aux élus de l'opposition »
- Les conseillers municipaux d'opposition en disposent de manière proportionnelle :
  - par groupe politique constitué en application de l'article 51 ci-dessus. Les élus membres d'un groupe politique constitué ne peuvent pas en disposer à titre individuel ;
  - lorsque les élus ne peuvent pas former un groupe politique, de manière individuelle ou mutualisée d'un commun accord. Les élus concernés portent à la connaissance du Maire sans délai cet accord d'usage mutualisé pour un texte commun.

Le(s) texte(s), exempt de visuel ou de photographie du ou des auteurs, ne devront pas comporter plus du nombre de caractères résultant de cette répartition (espaces compris, ce nombre incluant le cas échéant titre et intertitre).

Si le texte devait dépasser le nombre de signes précité, le directeur de la publication se réserve le droit de couper le texte au-delà de la limite du nombre de signe.

La police de caractère utilisée ne contiendra ni caractères gras, ni caractères en italique, ni caractères soulignés.

### Alinéa 2 : remise des textes

En début d'année, les élus non membres de majorité seront rendus destinataires par email du planning annuel de réalisation du magazine. Il est demandé à chaque destinataire d'accuser réception de ce planning annuel par retour de mail.

En cas d'actualisation du planning de réalisation, les élus non membres de la majorité seront alertés par email le plus rapidement possible par le service communication. A leur charge d'accuser réception de cet échange par retour de mail.

Le texte devra être remis sous forme numérique par email à l'adresse suivante : [communication@ville-montivilliers.fr](mailto:communication@ville-montivilliers.fr) **au plus tard à 18h le jour indiqué dans le planning de réalisation**. Le service en accuse réception.

En cas de nécessité technique de correction, les modifications sont opérées dans les 24h.

A défaut de respect des délais précités, l'espace d'expression initialement réservé restera vierge et portera mention des raisons de sa non-utilisation.

### Alinéa 3 : responsabilités

Les articles remis par les élus non membres de la majorité sont publiés en l'état, sauf s'ils contreviennent aux dispositions des textes visés ci-dessus et celles mentionnées à l'alinéa 1 (respect du nombre de signes).

Cependant, dans le cadre de la responsabilité inhérente à sa qualité de Directeur de la publication, le Maire, veillera à ce que les articles proposés ne soient entachés d'aucun « délit de presse ».

Le directeur de la publication peut demander à l'auteur de rectifier le passage ou l'intégralité de sa tribune afin de permettre sa publication dans les cas repris ci-après :

- propos à caractère diffamatoire ou injurieux, apologie des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité ;
- risques de troubles à l'ordre public ;
- Propos revêtant le caractère d'une propagande électorale en faveur d'un candidat, dont la publication constitue une violation de l'article L. 52-8 du Code électoral.

### Alinéa 4 : spécificités liées au site Internet de la ville

L'espace d'expression accordé aux élus non membres de la majorité est accessible depuis le site Internet de la Ville de façon visible.

Le texte sera intégré dès le premier jour de la distribution du magazine dans les boîtes à lettres

## **Article 54 : Consultation des électeurs (Art. L.1112-15 à L.1112-22 du CGCT)**

Conformément aux articles L.1112-15 à L.1112-22 du CGCT, les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales sont appelées à prendre pour régler les affaires de la compétence de la commune.

Le Maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil Municipal la demande de consultation des électeurs.

Le Conseil Municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation dans les conditions prévues au présent règlement.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

## **Article 55 : Commission extra-municipales**

Le Conseil Municipal peut créer des commissions extra-municipales sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune, comprenant également des personnes qui n'appartiennent pas au Conseil, notamment des représentants d'associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

## **Article 56 : Modification et application du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Toute demande de modification sera renvoyée à l'examen d'un groupe de travail qui garantit la représentation des élus minoritaires.