

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE 1

Réunion du Conseil Municipal

Article 1 : périodicité des séances

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

Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat ou par le tiers au moins du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est adressée de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient à la mairie sauf circonstances particulières (exemple : état d'urgence sanitaire, catastrophe naturelle...).

Article 3 : ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : accès aux dossiers

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projet de contrats ou de marchés publics uniquement en mairie aux heures d'ouvertures au public, durant les 3 jours précédant la séance et sur demande écrite 3 jours avant la date de consultation.

Le conseiller s'engage à respecter la confidentialité du dossier et à ne pas utiliser la copie à des fins autres que pour un travail préparatoire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 5 : questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire **48 heures** au moins avant la séance du conseil municipal, par courrier ou courrier électronique auprès du secrétariat de la Mairie contact@saivres.fr.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Les questions ne doivent jamais mettre en cause des personnes.

Sont déclarées recevables par le maire les questions :

- Etre déposées dans le délai de 48h avant la séance concernée,
- Etre concises et rédigées de manière à permettre une réponse brève,
- Relever de la compétence de la commune telle que définie par la loi,

- Ne concerner aucune affaire personnelle,
- Etre présentées sous une forme interrogative.

CHAPITRE 2

Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes:

- lien et vie sociale
- vie scolaire-jeunesse-santé
- information-communication-numérique
- administration et gestion du personnel
- finances
- voirie-bâtiments-travaux-sécurité
- logement-urbanisme
- environnement-développement durable

Le maire est le président de droit de chacune de ces commissions.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

CHAPITRE 3

Tenue des séances de conseil municipal

Article 6 : présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Article 12 : quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (8 présents pour 15 membres) sauf circonstances particulières (ex : état d'urgence sanitaire).

Article 13 : pouvoir

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Article 14 : secrétariat de séance

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Article 15 : accès au public

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrements des débats

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune.

La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat). Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance.

Article 17 : police de l'assemblée

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

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

En cas de crime ou délit (propos injurieux, ou diffamatoires ...), le maire dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou l'élu(e) qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

Des agents municipaux pourront également présenter des dossiers et donner des explications techniques sans qu'il soit nécessaire de procéder à une suspension de séance.

Il pourra en outre, pour des dossiers spécifiques, être fait appel à des personnes extérieures.

CHAPITRE 4

Débats et votes des délibérations

Article 18 : déroulement des séances et débats

Le maire préside le conseil municipal.

Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

La parole est accordée aux membres du conseil municipal qui la demandent par le maire ou à celui qui le remplace.

Le maire a la faculté de restreindre la parole et d'exclure un membre du conseil municipal de la séance lorsque celui-ci s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance ou si les propos ont un caractère diffamatoire ou injurieux.

Article 19 : votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue c'est-à-dire plus de la moitié des suffrages exprimés.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

CHAPITRE 5

Compte-rendu des débats et des décisions

Article 20 : procès-verbal

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Une rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 21 : affichage

Le compte-rendu est affiché à la mairie, dans l'espace extérieur réservé à cet effet.

CHAPITRE 6

Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

Un espace correspondant à 1500 caractères (espace non compris) du bulletin municipal est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin municipal diffusé par la commune.

Présentation :

Police : Times New Roman « regular »

Corps : 9 pt

Interlignage : 9 pt

Echelle horizontale : 100 %

Les photos sont exclues

Les documents destinés à la publication sont remis au maire sur support numérique via contact@saivres.fr au plus tard 20 jours avant la publication

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs

Les modalités de mise en page sont les suivantes (à préciser : par exemple : format paysage, article en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux etc...)

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de SAIVRES le... *24/11/2020* (*Délibération D 2020-41*)

Le Maire,
D. PAYER

