



Mairie de Sauveterre

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE SAUVETERRE.**

**Article 1 : Les réunions du conseil municipal.**

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

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

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

**Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.**

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée aux membres du conseil de manière dématérialisée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Dans la mesure du possible, un rapport explicatif succinct des affaires soumises à délibération est adressé avec l'ordre du jour aux membres du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 3 : L'ordre du jour.**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

### **Article 4 : Les droits des élus locaux :**

L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

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

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

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil, les jours compris entre la convocation officielle et la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

### **Article 5 : Le droit d'expression des élus.**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au Maire 2 jours francs au moins avant une réunion du conseil.

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

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

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

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

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

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

Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande.

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

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

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT Tenue des réunions du conseil municipal

## **Article 8 : Les commissions consultatives.**

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

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Travaux, bâtiments, voirie : 10 membres  
Espaces Verts, entretien du village : 6 membres  
Gestion des contrats de maintenance : 5 membres  
Urbanisme : 6 membres  
Juridique : 5 membres  
Gestion locatif, sécurité, logements, bâtiments communaux : 6 membres  
Finances : 6 membres  
Fêtes et cérémonies : 8 membres  
Risques majeurs : 7 membres  
Personnel : 6 membres  
Agriculture : 5 membres  
Scolaire, jeunesse : 7 membres  
Vie associative et locale : 8 membres  
Culture et patrimoine : 9 membres  
Environnement, écologie : 7 membres  
Communication : 6 membres  
Commission d'Appel d'Offres : 7 membres (le président – 3 titulaires – 3 suppléants)

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.  
Le Maire préside les commissions.

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

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Il assure le secrétariat des séances.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire à minima des décisions soumises au vote.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques et ne doivent y siéger que les membres et le responsable administratif, sauf décision contraire du maire.

### **Article 9 : Le rôle du maire, président de séance.**

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

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

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, désigne les scrutateurs, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.

### **Article 10 : Le quorum.**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité absolue de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

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

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

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à trois jours francs au moins, il délibère alors sans condition de quorum.

### **Article 11 : Les procurations de vote.**

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

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable, notamment en cas de présence du conseiller ayant donné pouvoir.

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

### **Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

### **Article 13 : La communication locale.**

Les réunions peuvent être retransmises par un moyen de communication audiovisuelle, sans que cela ne relève d'un caractère obligatoire.

### **Article 14 : La présence du public.**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Les téléphones portables devront être mis en silencieux afin de ne pas troubler les débats et la réunion par des sonneries intempestives.

### **Article 15 : La réunion à huis clos.**

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

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

### **Article 16 : La police des réunions.**

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

### **Article 17 : Les règles concernant le déroulement des réunions.**

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

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération.

Un membre du conseil peut également demander cette modification.

Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

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

### **Article 18 : Les débats ordinaires.**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent.

Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

### **Article 19 : La suspension de séance.**

Le Maire prononce les suspensions de séances. Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 1/3 de ses membres la demandent.

### **Article 20 : Le vote.**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante excepté pour les votes à bulletin secret.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire.

A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

## **Article 21 : Le compte rendu.**

Il est rédigé par l'administration et validé par le maire, il fait l'objet d'une publication sur les supports matériels et dématérialisés de la Commune.

Il est adopté à la majorité des membres du conseil à la séance suivante.

## **Article 22 : La désignation des délégués.**

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

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

## **Article 23 : Le bulletin d'information générale.**

Conformément à la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifiée par la loi NOTRe L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : " Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Le bulletin municipal comprendra un espace réservé à l'expression libre de chaque groupe politique et ce, dans les conditions suivantes :

Un tiers de page sera de la sorte réservée à chaque groupe représenté en Conseil Municipal.

Modalité pratique : le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les groupes représentés au sein du Conseil Municipal, au même titre que les associations, des délais auxquels il faudra déposer les textes et photos en Mairie.

Afin de garantir l'expression du pluralisme et de permettre au public de connaître les différents points de vue des élus sur les affaires communales, le législateur a reconnu un certain nombre de droits aux élus de l'opposition au sein du Conseil Municipal.

Ainsi conformément à l'article L 2121-27-1 du CGCT : " 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 ».

Ces dispositions, rédigées en termes généraux, s'appliquent à la communication sur les actions menées par la commune, quels que soit les supports de communication utilisés dès lors qu'ils rendent compte des réalisations, de la gestion de la commune et du conseil municipal.

Les supports de communication, autres que le bulletin municipal, dès lors qu'ils comportent des réalisations de la Commune, comprendront un espace réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité et ce, dans les conditions suivantes :

Une moitié de page sera de la sorte réservée à chaque groupe n'appartenant pas au groupe de majorité municipale.

Responsabilité : le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative.

Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

#### **Article 24 : La modification du règlement intérieur.**

Ce règlement peut être modifiable sur demande du Maire ou si la moitié au moins des membres du conseil municipal le sollicitent, ils peuvent alors proposer des modifications.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

#### **Article 25 : Autre.**

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

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Sauveterre, le