



Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville de Dugny

Préambule

Conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, aux dispositions prévues par ce même code et modifiés par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, à la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, ainsi qu'à la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, il est prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Ainsi, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement interne du Conseil Municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement ne saurait faire obstacle à toute loi existante ou à venir ainsi qu'à la jurisprudence du Conseil d'Etat découlant de procédures relatives au fonctionnement de l'assemblée.

Le présent règlement, établi en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code Electoral, a été approuvé par le Conseil Municipal. Il annule et remplace toutes autres dispositions prises par lui antérieurement dans ce domaine.

Le présent règlement est applicable pour toute la durée du mandat. Il peut être modifié selon les formes analogues à celles de son adoption.

Chapitre 1 : Organisation du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Toutefois, le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

En outre, le Maire est tenu de la convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Lieu des réunions

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal se réunit et délibère à la Mairie. Il peut être dérogé exceptionnellement à cette règle si le lieu habituel ne permet pas, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, d'y réunir les membres du Conseil municipal et d'y assurer l'accueil du public désirant assister à la séance. Le lieu des séances de l'Assemblée est clairement mentionné sur les convocations aux fins de permettre aux élus comme aux administrés d'en être correctement informés.

Article 3 : Convocations et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Maire ou à défaut par l'adjoint au Maire qui le remplace. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Cet ordre du jour est affiché sur les panneaux d'affichage administratif et est inséré dans le registre annuel des délibérations.

Il donne également lieu à mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Elle doit être accompagnée, pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, d'un rapport de présentation comme du projet de délibération qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer les conséquences. Ces documents comportent toutes les précisions rédactionnelles nécessaires à une complète information des élus.

Les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont tenus à la disposition des membres du Conseil soit en séance s'ils ne sont pas trop volumineux, soit dans les services concernés. En ce cas, les élus en seront avisés préalablement aux réunions.

La convocation est adressée principalement de manière dématérialisée sur une adresse électronique définie et, le cas échéant, par voie postale au domicile des conseillers municipaux sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse.

L' élu qui renoncerait à recevoir cette convocation selon cette modalité ou qui souhaiterait conserver une convocation transmise par le biais postal devra en informer le Maire par écrit.

Dans tous les cas, la transmission par voie postale des convocations écrites pourra être privilégiée toutes les fois que les circonstances l'exigent, sans porter préjudice aux présentes dispositions.

Article 4 : Délai de convocation du Conseil Municipal

Conformément à l'article L.2121-12 du Code général des Collectivités Territoriales, le délai de transmission de la convocation du Conseil Municipal et de ses documents d'information est fixé à cinq jours francs. Conformément à l'article L.2121-17 de ce même Code, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle quand l'Assemblée qui n'a pu se réunir régulièrement après une première convocation, faute de quorum, doit être convoquée une seconde fois.

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

Chapitre 2 : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 5 : Présidence de la séance

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace dans l'ordre du tableau, préside le Conseil municipal.

Le Président ouvre la séance, dirige les débats, accorde ou retire la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, juge conjointement avec le secrétaire les opérations de vote, en proclame les résultats et clôt la séance.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil municipal désigne son Président. Dans ce cas, le Maire, peut néanmoins assister à la discussion et participer aux débats, mais il doit se retirer au moment du vote.

Dans les conditions fixées par le présent règlement, le Maire ou le Président exerce les responsabilités suivantes :

- ✚ Il ouvre et clôt la séance ;
- ✚ Il procède à l'appel nominal des conseillers présents et annonce oralement les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux ;
- ✚ Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour ainsi que les éventuelles questions orales ;
- ✚ Il donne au Conseil les éléments d'information sur les affaires qui lui sont soumises ;
- ✚ Il dirige les débats, donne la parole aux conseillers et peut leur retirer si les propos excèdent les limites du droit de la libre expression, notamment s'agissant de propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux ;
- ✚ Il constate les résultats des votes des conseillers.

Article 6 : Quorum

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Pour déterminer un quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres de l'assemblée qu'il faut prendre en compte.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération.

Si le quorum est atteint le président proclame l'ouverture de la séance.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum. Les conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance, sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Le vote du mandataire vaut pour l'ensemble des délibérations adoptées lors de la séance ainsi que pour l'approbation du Procès-verbal de cette dernière lors du conseil ultérieur.

Tout conseiller peut, au cours de la séance, s'il paraît que le Conseil municipal n'est plus en nombre suffisant, demander l'appel nominal. La séance doit être suspendue s'il apparaît à la suite de cet appel que le Conseil municipal n'est plus en nombre suffisant pour délibérer valablement.

Il en va de même quand, après une première convocation régulièrement émise selon les dispositions du présent règlement, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibèrera alors valablement sans condition de quorum.

Article 7 : Pouvoirs

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 conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat, lequel est toujours révocable et valable au maximum pour trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée.

Les pouvoirs sont remis au plus tard à l'ouverture de la séance concernée. Il peut être communiqué préalablement par tout moyen à la convenance du mandant notamment par courrier à l'adresse secretariat.general@mairie-dugny.fr

Ce pouvoir doit comporter la signature manuscrite du mandant et à tout le moins il identifie précisément les noms du mandant comme du mandataire ainsi que la date de la ou des séances au cours de laquelle ou desquelles il doit être pris en compte.

Un pouvoir peut être établi par un conseiller en cours de séance lorsque celui-ci est contraint de se retirer avant la fin de cette dernière, provisoirement ou non.

Article 8 : Secrétariat de la séance

A chaque début de séance, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire dans la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle également l'élaboration du procès-verbal, qu'il contresigne et qui est communiqué aux conseillers municipaux en vue de son approbation ultérieure.

Article 9 : Publicité des séances

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Ainsi, le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée.

Durant toute la séance, il doit garder le silence et ne manifester ni son approbation, ni sa désapprobation.

Les personnes admises ne devront être porteuses d'aucune arme ou d'objet pouvant être utilisé comme telle. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux et devront laisser à l'entrée parapluie, valise, paquets...

Il leur est interdit de fumer et de troubler, par des cris, des paroles, des gestes ou toute autre façon, les délibérations de l'assemblée communale.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut décider, sur demande du Maire ou de trois conseillers, par un vote acquis sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

En ce cas, nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil municipal.

Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire y ont accès.

Article 10 : Enregistrement des séances

Les séances du Conseil municipal peuvent être enregistrées par les moyens techniques habituels, sous réserve de ne pas troubler le bon ordre des travaux du Conseil et de ne pas porter atteinte à la sérénité des débats.

Toutefois, le Maire peut interdire cet enregistrement s'il peut justifier que celui-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du Conseil et à porter atteinte à la sérénité des débats.

Les séances du Conseil municipal sont quant à elles enregistrées par l'administration et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats.

Article 11 : Retransmission des séances

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises en direct ou en différé, par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, le Maire peut interdire cet enregistrement s'il peut justifier que celui-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du Conseil et à porter atteinte à la sérénité des débats.

Article 12 : Intervention de personnes étrangères au Conseil municipal

Le Maire ou le Président peut inviter tout fonctionnaire, ou toute personne qualifiée, concernée par l'ordre du jour à intervenir au cours de la séance pour apporter son concours au bon déroulement de la séance et fournir des éléments d'information sur les dossiers traités éclairant les débats. Outre le Directeur Général des Services peuvent assister au conseil à la demande du Maire tout responsable concerné par un point inscrit à l'ordre du jour de la séance de l'assemblée délibérante :

Les fonctionnaires de l'administration générale assistent aux séances.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au Conseil municipal sur une question objet de ses délibérations.

Article 13 : La police des assemblées

Le Maire, ou son remplaçant, a seul la police de l'assemblée, en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

En cas de trouble apporté au fonctionnement d'un Conseil municipal, il peut suspendre ou mettre fin à la séance.

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

Le Maire veille à ce que la discussion ne s'éloigne pas des limites de la courtoisie. Si, au cours d'une discussion, un conseiller municipal se rendait coupable de diffamation ou d'injure, le Maire devrait le rappeler à la modération et, au besoin, lui retirer la parole.

Le Maire peut également se réserver le droit (en cas de crime ou de délit et notamment lors de propos injurieux et diffamatoires) d'en dresser procès-verbal et en saisir immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à son remplaçant de faire respecter le présent règlement.

Chapitre 3 : Organisation des débats

I. Déroulement de la séance.

Article 14 : Déroulement de la séance

Les conseillers municipaux siègent à l'emplacement qui leur a été attribué dans l'ordre du tableau. Ils ne peuvent en changer sans l'accord du président.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validation de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus et fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance.

Le cas échéant, le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Toutefois, cette approbation peut faire l'objet d'une approbation au cours d'une séance ultérieure.

Les membres du Conseil municipal peuvent faire part de leurs observations ou demander à ce que des rectifications soient apportées. Le Maire décide s'il est fait droit à la demande de rectification. Dans le cas où une rectification est acceptée par le Maire, elle est portée au procès-verbal de la séance suivante.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet au vote du Conseil municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

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

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint compétent et être appuyée par la remise de documents écrits ou la présentation de documents visuels.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, 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 la demande expresse du Maire, le Directeur Général des Services ou un cadre de la Direction peuvent être amenés à intervenir pour apporter des éléments d'information utiles à la discussion. Ils s'en acquittent alors brièvement et en toute objectivité et impartialité dans le respect de l'obligation de réserve définie par le statut de la Fonction Publique.

Ainsi un conseiller municipal ne peut en aucun cas interpeller directement un collaborateur de la collectivité sans au préalable avoir obtenu l'accord du Maire.

Le Maire peut également inviter tout intervenant extérieur à venir présenter et exposer à l'assemblée des dossiers en lien avec les projets de la Collectivité.

Article 15 : Organisation des débats

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Le Président de séance veille à ce que les débats s'organisent sans perturber le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives en cours de séance, bavardages gênants...).

Il est interdit, sous peine d'un rappel à l'ordre, de prendre, de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

Si un orateur s'écarte de la question, en vue de faire obstruction au déroulement des travaux de l'assemblée, le Maire peut faire un rappel à l'ordre.

Il rappelle également à l'ordre le conseiller qui tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal de séance, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la même séance.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le Conseil municipal se prononce alors par assis et levé sans débat.

Si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut le suspendre de la séance et l'expulser.

Article 15.1 : Débats ordinaires

Chaque point à l'ordre du jour fait l'objet d'un exposé par un rapporteur désigné préalablement par le Maire.

Tout conseiller désirant exprimer un avis sur une question soumise à délibération doit demander la parole. La parole est accordée par le Maire. Les orateurs prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler avant d'avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire et au Conseil et ne peut s'adresser au public en cours de séance.

Au-delà de quelques minutes d'intervention, le Maire peut inviter l'orateur à conclure.

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du Conseil Municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu. Cette disposition ne s'applique ni au rapporteur ni à l'Adjoint compétent, ni au Maire qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

De la même manière, aucune intervention n'est possible lorsque le Maire a ouvert les opérations de vote d'une question soumise à délibération.

Lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements (aménagement de la ville, investissements neufs, travaux importants, budgets et comptes administratifs, présentation de la politique municipale), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori limitation de durée.

Toutefois, et afin de canaliser ces débats, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, fixer le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'interventions impartie à chacun d'eux.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions répétées et intempestives ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 15.

Article 15.2 : Débat d'orientation budgétaire

Dans les communes de 3500 habitants et plus, s'agissant des finances communales, un débat a lieu obligatoirement au Conseil municipal sur les orientations générales du budget, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire, sur la base du Rapport d'orientation, aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération sans vote et sera enregistré au procès-verbal de la séance.

Les rapports y afférent ainsi que tous les documents annexés devront répondre aux obligations, tant sur la forme que le fond, fixées par la loi de programmation des finances publiques.

Les dispositions de l'article 15.1 du présent règlement sont applicables de plein droit au débat d'orientation budgétaire.

Le nouvel article L 2312-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal débattre sur un rapport établi par l'exécutif relatif aux orientations budgétaires (ROB) dans une délibération spécifique. A l'issue du débat, le ROB doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Ainsi, par son vote, le conseil municipal prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport précité. La délibération doit faire apparaître la répartition des voix lors du vote (pour, contre et les abstentions) sur le ROB des collectivités.

Un délai minimum de quinze jours sera observé entre le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget.

Article 15.3 : Suspension de séance

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins cinq membres du Conseil municipal.

Il revient au Maire d'en fixer la durée.

Article 15.4 : Les amendements et les contre-projets

Les membres du Conseil municipal peuvent déposer des amendements.

Le texte de l'amendement signé par son ou ses auteurs doit être remis par écrit au Maire.

Le Conseil municipal examine sa recevabilité, décide s'il est mis en délibération, renvoyé à la commission compétente pour examen préalable ou rejeté.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

Les conseillers municipaux peuvent également émettre des vœux. Le Maire doit être informé par écrit au moins trois jours francs avant chaque séance publique des vœux qui seront présentés.

Article 15.5 : Question préalable

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer sur une question de l'ordre du jour, peut toujours être posée par un membre du Conseil Municipal. Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour, l'autre contre.

Si la question préalable est adoptée, il n'y a pas lieu de délibérer.

II. Vote et délibérations

Article 16 : Votes

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret.

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

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

Les bulletins nuls ou les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande d'un quart des membres présents, les noms des votants et la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret :

- toutes les fois que le tiers des membres présents le demande
- ou quand il s'agit de procéder à une nomination ou représentation.

Dans ce dernier 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 ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Chapitre 4 : Comptes-rendus des débats et des décisions – Publicité des délibérations

Article 17 : Etablissement et publicité du Compte-rendu et du Procès-verbal de la séance

Le procès-verbal et le Compte rendu du Conseil Municipal sont deux documents distincts au plan juridique et au plan formel.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un Compte rendu et d'un Procès-Verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le Compte Rendu de la séance du Conseil est présenté sous forme d'un document unique qui fait état des mentions suivantes :

- le jour et l'heure à laquelle le Conseil Municipal s'est réuni,
- le nombre de conseillers présents, représentés et absents,
- ainsi que les termes des décisions adoptées.

Il doit être faire l'objet d'un affichage sous huit jours à la porte de la Mairie et sur certains panneaux municipaux pendant au moins 15 jours.

Le Procès-Verbal, également synthétique a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du Conseil Municipal. Il mentionne toutes les affaires débattues et les décisions prises. Les opinions exprimées lors des débats seront toutefois résumées et le nom des intervenants mentionné.

L'élu souhaitant une transcription in extenso de son intervention devra la remettre sous forme écrite.

Le résultat des votes y est consigné-nombre de voix Pour, Contre et Abstentions dans le cas de vote secret ou à main levée. De même, mais en précisant les noms des votants dans le cas de vote public par appel nominal ou par assis levé.

Le procès-verbal présente également les décisions prises par le Maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT en vertu de la délégation qu'il a reçue du Conseil municipal. Il fait état des questions orales soumises par les conseillers municipaux.

Le Procès-Verbal est soumis à l'adoption de l'assemblée lors de sa séance ultérieure sans lecture préalable. Les modifications souhaitées sur la rédaction des interventions dont les auteurs considéreraient qu'elle ne reflète pas le sens de leurs propos, devront être adressées par écrit 2 jours francs au plus tard avant la réunion suivante pour communication au secrétaire de séance.

Elles seront, sur proposition du Maire, soit acceptées par le secrétaire de séance, soit en cas de refus de ce dernier, soumises au vote au Conseil Municipal sans débat.

Une fois établi, ce Procès-Verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Article 18 : Extraits des délibérations

Les extraits de délibérations, transmis au représentant de l'Etat, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents, les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales.

Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre, et le nombre d'abstentions.

En cas de vote au scrutin public, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, figurent dans les extraits des délibérations.

Article 19 : Le registre des délibérations

Les délibérations du Conseil Municipal sont conservées en mairie dans le respect des modalités de la lettre circulaire du 21 décembre 2010.

Article 20 : Recueil des actes administratifs

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en Conseil d'Etat. »

Sont également publiées dans le recueil des actes administratifs, les décisions prises par délégation du Conseil Municipal et les arrêtés non nominatifs du Maire.

I. Les Commissions municipales permanentes et spéciales

Article 21 : Constitution des commissions

Le Conseil Municipal peut créer des commissions municipales thématiques chargées d'étudier les affaires qui sont soumises à ses membres et celles soumises au Conseil municipal. Ces commissions sont créées par une délibération du Conseil municipal qui en précise ou en modifie éventuellement le périmètre de compétence et d'intervention.

Article 22 : Composition des commissions permanentes ou spéciales

Le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, décide la création de ces commissions.

Les membres des commissions permanentes ou spéciales sont désignés par le Conseil municipal en son sein en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste permettant l'expression pluraliste des élus.

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.

Un même membre du conseil municipal peut être désigné au sein de plusieurs commissions.

Article 23 : Intervention de personnes étrangères aux commissions permanentes ou spéciales

Le Maire, ou son représentant au sein de la Commission, pourra inviter 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, ou son représentant, et ne pourront, en aucun cas, prendre part au vote, afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle imposé par le Code général des collectivités territoriales.

Le directeur général des services, ou son représentant, assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

Les séances des commissions permanentes ou spéciales ne sont pas publiques.

Article 24 : Convocation et condition de quorum au sein des commissions permanentes ou spéciales

Les commissions permanentes ou spéciales sont convoquées par le Maire 5 jours francs avant la date de leur réunion.

Aucun quorum n'est requis pour qu'elles puissent valablement siéger.

Article 25 : Déroulement des réunions des commissions permanentes ou spéciales

Les commissions permanentes ou spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises, et en particulier les projets de délibérations intéressant leurs secteurs de compétences.

Elles sont présidées par le Maire ou par un adjoint délégué, désigné en son sein en qualité de vice-président.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions, elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Les informations diffusées lors de ces commissions sont confidentielles et seuls les avis émis par la commission peuvent être diffusés aux conseillers municipaux.

Elles désignent un rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Article 26 : Fin de mandat des membres des commissions permanentes

Le mandat des membres des commissions permanentes prend fin en même temps que celui de conseiller municipal.

Article 27 : Membre définitivement empêché ou démissionnaire

Il est pourvu au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché ou démissionnaire.

II. Comités consultatifs

Article 28 : Création de comités consultatifs

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Le domaine dans lequel peut s'exercer la mission consultative de chaque comité doit être défini par la délibération qui le crée.

Article 29 : Composition des comités consultatifs

La composition de ces comités est fixée par le Conseil municipal sur proposition du Maire, dans la délibération qui les crée, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal.

Peuvent faire partie de ces comités des personnes qui n'appartiennent pas au Conseil municipal, notamment des représentants d'associations locales.

La Présidence de chaque comité est assurée par un membre du Conseil municipal désigné par le Maire.

Article 30 : Rôle des comités consultatifs

Le Maire peut consulter ces comités sur toute question ou projet intéressant les services publics et les équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activités des associations membres du comité.

Ces comités peuvent transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Ils établissent chaque année un rapport communiqué au Conseil municipal.

III. Les commissions obligatoires

Il s'agit de commissions imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

- Commission Consultative des Services Publics Locaux
- Commission d'Appel d'Offres
- Comité Technique
- Commission Communales des Impôts Directs
- Commission de Révision des Listes Electorales
- Commission Communale d'accessibilité

Les deux premières commissions font conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et de la Commande Publique l'objet de précisions particulières quant à leur composition et leur rôle.

Article 31 : Commission Consultative des Services Publics locaux

Lorsqu'un service public est confié à un tiers par convention de délégation de service public ou en cas d'exploitation d'un service public en régie dotée de l'autonomie financière, la création d'une

commission consultative des services publics locaux est obligatoire, pour les communes de plus de 10.000 habitants.

Article 31.1 : Composition de la commission

Présidée par le Maire, elle comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés par le Maire dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales nommés également par ladite assemblée. Elle peut sur proposition du président inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Article 31.2 : Rôle de la commission

Chaque année la commission consultative des services publics locaux examine, sur le rapport de son président, et au vu des bilans d'activités et de rapports techniques et financiers, la gestion de ces services publics, qu'elle soit assurée directement par la collectivité au moyen d'une régie ou par l'intermédiaire d'une entreprise privée, au terme d'une délégation de service public.

Elle est également consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

- tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ne se prononce
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce

Article 31.3 : convocation et déroulement des réunions

La convocation portant ordre du jour est adressée par le Maire aux commissaires avec des notes de présentation sur les sujets soumis à l'avis ou à l'examen de la commission.

La commission se réunit au moins une fois par an.

Les séances de ces commissions ne sont pas publiques.

Article 32 : Commission d'appel d'offres

La Commune crée une commission d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Elle est composée du Maire ou son représentant, président, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les informations concernant le fonctionnement de cette commission sont établies dans le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres.

Chapitre 6 : Droit à l'information – Droit d'expression et formation des conseillers municipaux

I. Droit à l'information et accès aux documents

Article 33 : Communication de documents

Comme chaque citoyen, tout conseiller municipal 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 ainsi que des arrêtés municipaux.

Ces documents, ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, peuvent être directement communiqués par l'administration communale.

Les budgets de la commune, ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont communiqués directement par l'administration communale dans les conditions précisées respectivement aux articles L.2313-1 et L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales.

Article 34 : Documents préparatoires des délibérations

Tout conseiller municipal a accès aux documents préparatoires des délibérations, notamment aux dossiers établis par les commissions municipales.

Si l'affaire qui est susceptible d'être inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes, peut à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal à la mairie, aux heures habituelles d'ouverture.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de leurs compétences, les élus précisent aux services s'ils acceptent d'être contactés par courriel.

Article 35 : Formulation des demandes de documents préparatoires

Afin de ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement des services municipaux, qui relèvent de la seule responsabilité du Maire, les conseillers municipaux présentent à ce dernier, via la Direction de l'Administration générale toute demande d'information ou de communication de documents préparatoires des délibérations.

II. Droit d'expression et questions au Maire

Article 36 : Questions au Maire

Tout conseiller municipal peut poser au Maire des questions écrites ou orales ayant trait aux affaires de la commune.

Article 37 : Questions écrites

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment.

Le Maire dispose d'un délai de quinze jours pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à un mois. Le Maire est alors tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les huit jours à compter de la réception de la question, de la prolongation de ce délai.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du Conseil municipal.

Article 38 : Questions orales

Lors de chaque séance du Conseil municipal, après l'examen des questions portées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement une question orale.

Afin de permettre au Maire de réunir les éléments de réponse, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué par écrit trois jours francs avant la séance.

Au cours de la séance, le Maire donne lecture intégrale de la question posée et apporte dans les mêmes formes la réponse qu'il aura préparée.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature que ce soit.¹ (voir note infra- décision de la cour administrative d'appel de Bordeaux du 02 octobre 2017)

Article 39 : Irrecevabilité des questions orales

Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement sera déclarée irrecevable. Le Maire en rendra compte au Conseil municipal.

III. Droit à la formation

Article 40 : Formation des élus

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les élus locaux ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions.

Article 40.1: Le principe du droit à la formation

Chaque élu local a le droit de bénéficier d'une formation adaptée à ses fonctions, selon les modalités définies par l'organe délibérant de la collectivité.

Le conseil municipal, doit en effet, dans les trois mois suivant son renouvellement, délibérer sur l'exercice du droit à la formation de leurs membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Par ailleurs, un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financés par la collectivité ou l'établissement est annexé au compte administratif. Ce document donne lieu à débat annuel sur la formation des membres de l'assemblée de la collectivité ou de l'établissement.

Article 40.2: L'octroi d'un congé formation par l'employeur

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les élus municipaux, s'ils ont la qualité de salarié, peuvent solliciter de la part de leur employeur un congé pour pouvoir bénéficier des actions de formation. Ce congé est de dix-huit jours par élu, pour toute la durée de son mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Article 40.3: La prise en charge par la collectivité des frais résultant du droit à la formation

Les frais d'enseignement, mais aussi de déplacement et de séjour résultant de l'exercice du droit à la formation, donnent droit à un remboursement par la collectivité.

Le montant total des dépenses de formation (qui incluent les remboursements et compensations précitées) ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune. Ces charges constituent, pour le budget des collectivités, une dépense obligatoire.

Chapitre 7 : Les groupes d'élus

Article 41 : Constitution des groupes d'élus

Les groupes politiques composant l'assemblée délibérante sont constitué d'au moins 2 conseillers municipaux élus sur la même liste. Les conseillers municipaux peuvent se constituer selon leur affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul.

¹ La cour administrative d'appel de Bordeaux dans une décision en date du 2 octobre 2017 précise s'agissant des questions orales que « le temps qui est consacré aux questions orales ne doit pas empiéter sur le temps qui doit être consacré à la discussion et à l'adoption des délibérations prévues à l'ordre du jour ».

De plus il est rappelé que l'article L.2121-19 du CGCT « ne confère pas aux élus de droit d'instaurer un débat contradictoire dans le cadre des questions orales en leur permettant d'intervenir à plusieurs reprises sur chaque question posée ».

Un conseiller peut à tout moment adhérer à un groupe ou cesser d'y appartenir, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maire. Le Maire en informe les conseillers à l'occasion de la séance suivante du Conseil Municipal.

Article 42 : Mise à disposition de locaux aux conseillers de l'opposition

Dans les communes de 3500 habitants et plus, les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un prêt d'un local commun.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. La mise à disposition d'un local commun est au minimum de 4 heures par semaine, dont 2 heures au moins pendant les heures ouvrables de la Mairie.

Le local comportera les moyens matériels nécessaires à l'exercice du mandat de conseiller municipal.

Le local ainsi mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir une réunion publique.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à disposition des conseillers minoritaires entre les différentes listes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance respective des listes élues.

Sur demande écrite auprès de monsieur le Maire, il pourra être attribué ponctuellement un bureau de permanence dans l'une des structures de la Ville, ainsi qu'une salle de réunion publique.

Les demandes devront être envoyées dans un délai raisonnable et ne seront pas prioritaires par rapport aux usages déjà accordés aux associations et aux services municipaux.

Article 43 : Expression dans les bulletins d'information générale

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cette disposition concerne tout bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, diffusé par la Commune sous quelque forme que ce soit (y compris les bulletins diffusés sur internet).

Sont en revanche exclus des documents purement descriptifs ou techniques, ou la communication courante ou occasionnelle.

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'application de cette disposition et, notamment, l'espace réservé à l'expression des conseillers d'opposition, dans les articles suivants.

Article 44 : Espace d'expression dans le journal de la Ville

Les groupes d'élus du Conseil municipal de Dugny bénéficient d'un espace d'expression dans le journal de la Ville pour insérer un article de 1000 signes (espaces et caractères spéciaux compris) dans chacune de ses parutions, sous réserve d'un contenu respectant la législation et les bonnes mœurs.

Cet article doit respecter la typologie générale du journal et sa charte graphique.

Le service communication devra prévenir les listes d'opposition du planning à respecter.

La teneur des articles doit être compatible avec les dispositions de la loi du 21 juillet 1881, modifiée relative à la liberté de la presse. Le Maire veille notamment à ce que ce mode d'expression soit compatible avec les dispositions de la loi, en particulier qu'il ne soit pas tenu de propos diffamatoires, injurieux et non respectueux des personnes.

Le Maire, en qualité de directeur de la publication, se réserve le droit de refuser tout article qui présenterait le délit de presse au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Article 45 : Référendum local

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune selon les articles L.1112-7 et L.2141-1, L.2142-1 et suivants.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la majorité des électeurs inscrits ont pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Article 46 : Consultation des électeurs

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de la commune envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci.

La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité, selon les articles L.1112-16 à L.1112-22.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

La décision d'organiser une consultation appartient au Conseil municipal.

Les électeurs font connaître par oui ou par non s'ils approuvent le projet de délibération ou d'acte qui leur est présenté.

Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation, l'autorité compétente de la collectivité territoriale arrête sa décision sur l'affaire qui en a fait l'objet.

Chapitre 8 : Dispositions diverses

Article 47 : Modification du présent règlement

Le conseil municipal peut modifier son règlement à tout moment en cours de mandat. Néanmoins cette question ne pourra y être inscrite qu'à l'initiative du Maire ou à la demande d'un tiers au moins des conseillers municipaux en exercice.

Les modifications au présent règlement sont entérinées par un vote du Conseil Municipal.

Article 48 : Affichage du présent règlement

Le présent règlement sera disponible au public à l'accueil de la Mairie et demeurera disponible dans la salle du Conseil municipal.

Un exemplaire sera remis à chaque conseiller municipal.

Ainsi fait et délibéré en Conseil municipal du xx mars 2026,

Le Maire,