



Règlement intérieur du Conseil Municipal de Carnoux-en-Provence

CHAPITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances du conseil municipal (art. 2121-7 & 2121-9 du CGCT).

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 quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux (art. 2121-10 & 2121-12 du CGCT).

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 cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation 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 (art. 2121-10 CGCT).

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

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.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la mairie, dès l'envoi des convocations. Il est communiqué à la presse.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché (art. 2121-12 du CGCT).

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 5 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, auprès du Secrétariat Général.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite (un mail est suffisant).

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant 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 (art. 2121-19 du CGCT).

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 48 heures 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 sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

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

Le nombre de questions orales est limité à deux par groupe politique et par séance.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à ces questions est limitée à trois minutes par question. Elles ne donnent pas lieu à des débats.

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 la quinzaine 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.

CHAPITRE II – COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS (art. 2121-22 du CGCT)

Article 7 : Commissions municipales permanentes.

Il est créé au sein du Conseil municipal deux commissions permanentes chargées d'étudier les dossiers relatifs aux domaines suivants (délibération n°9-III du 2/07/2020) :

1. Administration Générale/ Questions diverses
2. Finances et Affaires Économiques

Monsieur le Maire est président de droit de chacune de ces commissions, composées en outre de seize membres élus répartis de la façon suivante :

« Ensemble pour Carnoux »	12
« Une vraie ambition pour Carnoux»	2
« Carnoux citoyenne écologiste et solidaire»	2

La composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Hormis ces commissions, le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier des questions spécifiques.

Article 8 : Fonctionnement des commissions permanentes.

Le conseil municipal procède à la désignation en son sein des membres qui siégeront dans chaque commission municipale.

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

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président, et en tout état de cause avant toute séance publique du conseil municipal. La convocation accompagnée de l'ordre du jour est adressée à chaque conseiller à son domicile au moins trois jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Toutefois chaque conseiller aura la faculté, en qualité d'auditeur, d'assister aux travaux de toute autre commission que celle dont il est membre après en avoir informé son président ou vice-président un jour au moins avant la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, et notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal sera préalablement étudiée par la commission compétente.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions mais n'ont aucun pouvoir de décision.

Le quorum n'étant pas requis, elles statuent à la majorité des membres présents et leur avis est communiqué aux membres du conseil municipal (visé dans les délibérations et inscrits dans le compte-rendu).

Lors de chaque réunion, la commission désignera en son sein un secrétaire de séance qui sera chargé de rédiger le compte rendu.

Article 9 : Comités consultatifs (art. 2143-2 du CGCT).

Afin d'associer et faire participer les habitants aux affaires communales, des comités consultatifs peuvent être créés conformément aux dispositions de l'article L 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal

Article 10 : Commission d'appel d'offres (art. 1411-5 & 1414-1 à 4 du CGCT).

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.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1411-5 et L.1414-1 à 4 du CGCT.

Peuvent participer à la commission avec voix consultative, des personnalités ou bien un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière étudiée.

CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11: Le rôle du maire, président de séance. (art. 2121-14 du CGCT).

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

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire 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, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 12 : Le quorum (art. 2121-17 du CGCT).

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité 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 suivantes.

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. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 13 : Les procurations de vote (art. 2121-20 du CGCT).

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. Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Maire, en sa qualité de Président de séance ou au Directeur Général des Services dès que possible et au plus tard en séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal (art.2121-15 du CGCT).

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Des auxiliaires peuvent être adjoints au secrétaire de séance. Ces auxiliaires pris en dehors des membres du conseil municipal, sont généralement des fonctionnaires qui assistent aux séances sans participation délibérative. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire vise le compte-rendu rédigé par les auxiliaires de séance avant signature du Maire.

Article 15 : Communication (art. 2121-18 du CGCT).

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Article 16 : Accès et tenue du public (art. 2121-18 du CGCT).

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservé. Il doit observer

le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Maire, Président de séance, peut, en exécution de l'article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui troublerait la tranquillité des débats.

En cas de crime ou délit, il dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

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

Un emplacement spécial est réservé à la presse.

Article 17 : La réunion à huis clos (art. 2121-18 du CGCT).

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 18 : La police des réunions (art 2121-16 du CGCT).

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

CHAPITRE IV – DEBAT ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article 19 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

Chaque affaire prévue à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou par un rapporteur désigné par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Les débats ordinaires.

La direction des débats appartient au Maire, la parole est accordée par le Maire, président de séance, aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil

municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande ou dans l'ordre déterminé par le Maire.

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Maire, en fonction de l'intérêt et l'importance des questions.

En règle générale, les explications de vote ne doivent pas excéder trois (3) minutes.

Le Maire peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée. Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement ; il peut le cas échéant lui retirer la parole.

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 ou des attaques personnelles, le Maire, Président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal

Article 21 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc....) sont à la disposition des membres du conseil.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 22 : La suspension de séance.

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Le vote (art. 2121-20 & 2121-21 du CGCT).

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

Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée
- par assis et levé

- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le mode ordinaire est le vote à main levée et le résultat en est immédiatement constaté par le Maire.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des conseillers municipaux présents (les mandats n'étant pas pris en compte) le réclame,
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation sauf si l'assemblée a décidé à l'unanimité de voter à main levée.

Dans ce dernier cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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 disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générale, et à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Article 24 : Le procès-verbal (art. 2121-23 & 2121-25 du CGCT).

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre destiné à cet effet. Elles sont signées par le Maire et par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchées de signer.

Les membres présents à la séance signent la dernière page du compte rendu figurant au registre avant l'ensemble des délibérations.

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Il est affiché sous huitaine à la porte de la Mairie et est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

En tout état de cause, il est transmis aux membres du conseil municipal avec la convocation de la séance suivante. Il est mis aux voix pour adoption au début de cette même séance. Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à cette occasion pour demander une rectification du compte rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte rendu suivant.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : 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 26 : Droit d'expression des conseillers municipaux de l'opposition (art.2121-27-1 du CGCT).

- a) Principe : Un espace est réservé à l'expression écrite des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin d'information générale que la commune diffuse à savoir :
- Le Messenger

Le principe de l'attribution est de 1/29^{ème} de l'Edito et de l'expression politique du Maire par conseiller municipal (hors infos générales). Néanmoins ce principe est assorti d'une clause permettant à chaque groupe politique quelle que soit sa représentation au sein de l'assemblée de bénéficier d'un minimum de 100 mots à chaque parution.

La majorité municipale se réserve la possibilité d'un droit de réponse en insérant dans le même bulletin d'information des commentaires explicatifs sur les affaires évoquées par les groupes minoritaires.

b) Modalité pratique : Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) 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 le ou 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 (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Site Internet

La commune a mis en place un site internet dont l'objectif est de renseigner les visiteurs sur les activités et sur les moyens de rencontrer les services ou les élus de leur choix. En conséquence, les groupes minoritaires pourront dans cet esprit, comme le groupe majoritaire, indiquer les permanences (jours et heures de réception) et les coordonnées de leurs élus.

Article 27 : La modification du règlement intérieur.

Le présent règlement entre en application dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire.

Après son adoption, des modifications peuvent intervenir en cours de mandat sur proposition du Maire ou à la demande écrite de la moitié des membres en exercice de l'assemblée municipale.

Ces modifications peuvent notamment être engagées s'il apparaît que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles ont pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses du présent règlement.

Article 28 : Mise à disposition de locaux pour les conseillers municipaux (art. 2121-27 du CGCT).

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun, sous réserve de locaux suffisants et disponibles.

Le local éventuellement mis à disposition de manière temporaire ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence électorale ou à accueillir des réunions publiques.

Compte tenu des dispositifs de sécurité d'accès à l'hôtel de ville (alarme, organigramme des clés), la mise à disposition du local ne pourra se faire que pendant les heures ouvrables.

Les élus se rapprocheront du Secrétariat Général qui suit le planning d'occupation des locaux disponibles, en précisant les dates et horaires souhaités. Les locaux seront mis à disposition en fonction de leur disponibilité sur les créneaux indiqués.

Article 29 : 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 Carnoux-en-Provence le