



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

CHAPITRE I – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - PERIODICITE DES SEANCES

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

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois que les affaires l'exigent. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours 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. 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 mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile 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 toutefois inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, 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 - ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire motivée notamment par l'urgence. 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.

Toute proposition d'inscription d'une affaire à l'ordre du jour du prochain Conseil Municipal doit être adressée au maire par écrit et de façon motivée.

Le bureau municipal juge de l'opportunité de présenter la question au conseil municipal.

Article 4 - ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ

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

Durant les 5 jours francs précédents la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en Mairie, aux heures ouvrables.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, à la Direction Générale, dans les jours précédents la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au Maire, ou à la Direction Générale. Les informations demandées seront communiquées après le délai nécessaire à l'élaboration de la réponse.

Article 5- QUESTIONS ORALES

Chaque liste élue composant le Conseil municipal peut poser des questions dites, questions orales, ayant trait aux affaires de la Commune, dans les conditions ci-après :

Le texte de ces questions devra être transmis au Maire avant la séance. La transmission est effectuée par remise du texte écrit à la Direction générale des services municipaux trois jours francs (trois fois 24 heures, comptées de minuit à minuit) avant la séance du Conseil Municipal sous peine d'irrecevabilité.

Le texte sera remis à la Direction générale des services municipaux au choix :

- Par courrier postal : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est le cachet de la poste
- Par télécopie au numéro 05 6 380 22 51 : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est la date imprimée par le télécopieur de la Direction générale des services municipaux
 - Par courriel envoyé à l'adresse suivante : elanet@carmaux.fr dont la date de prise en compte est la date de réception à ladite adresse et non la date d'envoi.
- Par dépôt manuel auprès du secrétariat de la Direction générale des services municipaux, contre reçu aux heures d'ouverture : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est la date portée sur le récépissé.

La rédaction de la question orale devra être la plus claire et succincte possible. Il doit être clairement indiqué le nom du Conseiller municipal qui pose la question orale au nom de sa liste. Le texte doit impérativement être signé personnellement par le Conseiller municipal qui pose la question orale au nom de sa liste.

Le Maire donne lecture de chaque question orale ou invite le Conseiller municipal à donner lecture de la question orale qu'il souhaite poser au nom de sa liste.

Chaque liste peut poser jusqu'à trois questions orales en réunion du Conseil Municipal qui donneront lieu à débat.

La réponse fait l'objet d'une transcription au procès verbal de la séance.

En fin de la séance du Conseil municipal, un temps est réservé aux questions orales d'intérêt local, pour chacune des listes élues composant le Conseil

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

ARTICLE 6 – QUESTIONS ECRITES

Chaque Conseiller Municipal peut poser des questions dites, questions écrites, portant sur un sujet d'intérêt local, dans les conditions ci-après :

Après l'épuisement de l'ordre du jour de chaque séance du Conseil municipal, un temps n'excédant pas 30 minutes est réservé aux questions écrites d'intérêt local.

Le texte de ces questions devra être transmis au Maire avant la séance. La transmission est effectuée par remise du texte écrit à la Direction générale des services municipaux trois jours francs (trois fois 24 heures, comptées de minuit à minuit) avant la séance du Conseil Municipal sous peine d'irrecevabilité.

Le texte sera remis à la Direction générale des services municipaux au choix :

- Par courrier postal : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est le cachet de la poste
- Par télécopie au numéro 05 6 380 22 51 : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est la date imprimée par le télécopieur de la Direction générale des services municipaux
- Par courriel envoyé à l'adresse suivante : elanet@carmaux.fr dont la date de prise en compte est la date de réception à ladite adresse et non la date d'envoi.
- Par dépôt manuel auprès du secrétariat de la Direction générale des services municipaux, contre reçu aux heures d'ouverture : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est la date portée sur le récépissé.

La rédaction de la question écrite devra être la plus claire et succincte possible. Il doit être clairement indiqué le nom du Conseiller municipal qui pose la question écrite. Le texte doit impérativement être signé personnellement par le Conseiller municipal qui pose la question écrite.

Le Maire donne lecture de chaque question écrite ou invite le Conseiller municipal à donner lecture de la question qu'il souhaite poser.

En cas d'absence de l'auteur de la question, le Maire peut apporter réponse, ou indiquer que la réponse sera apportée au Conseiller municipal absent par écrit s'il en fait la demande expresse.

Une question écrite vise en premier lieu à obtenir une réponse écrite. Elle ne donne pas lieu à débat.

Les questions écrites déposées à l'expiration du délai de recevabilité sont traitées lors du conseil municipal suivant.

CHAPITRE II - LES COMMISSIONS

Article - COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil Municipal peut former des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises, soit à l'initiative de ces membres, soit par l'administration . Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances,
- Affaires Scolaires, Restauration Scolaire, environnement éducatif
- Sport et Jeunesse
- Culture, Festivités, Jumelage
- Travaux, patrimoine municipal
- Urbanisme, Environnement
- Foires et marchés, Circulation, Sécurité tourisme, transport, relations commerçants et artisans
- Action Sociale,
- Démocratie participative, vie associative et quartiers, Communication

La composition des différentes commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Si le Maire est le Président de droit des commissions, celles-ci désignent toutefois un président en exercice, qui les convoque et les préside.

Le Maire devra être destinataire des convocations de commissions.

Le Conseil Municipal peut décider de la création des commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.

La Direction Générale 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 elle.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

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

Les commissions doivent rédiger un compte-rendu de leur réunion. En aucun cas ce document ne doit donner lieu à publication.

Les commissions sont **consultatives**, en aucun cas elles ne se substituent au conseil municipal, seul compétent pour délibérer des affaires de la commune.

Elles émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

Nul ne peut s'exprimer officiellement au nom du Conseil Municipal, au nom d'une commission ou au nom de toute autre instance émanant du conseil ou de l'administration communale.

Article 7 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire, Président ou son représentant, et par cinq membres du Conseil Municipal 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 sections I et III du Chapitre II du Livre III du Code des Marchés publics.

Article 8 – COMMISSIONS CONSULTATIVES DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Des commissions consultatives des services publics locaux exploités en régies ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée sont créées s'il y a lieu sont présidées par le Maire.

Article 9 - COMITES CONSULTATIFS

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal (soit désigné par le Conseil Municipal ou le Maire, soit élu par le comité consultatif en son sein selon la décision du Conseil Municipal). Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

Article 10 - COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Conformément à l'article L2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.

Cette commission, présidée par le Maire, comprend notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers, de commerçants et d'associations représentant les personnes handicapées, dont la liste sera arrêtée par le Maire.

La commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics, des transports et des commerces.

Elle établit un rapport annuel qui est présenté en Conseil Municipal et qui est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du Conseil Général, au Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

CHAPITRE III - LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 - PRESIDENCE

Le Maire, et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, assister à la discussion, mais il ne prend pas part au vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met au voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire (s) les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Article 12 - QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, les délibérations prises après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle sont valables quel que soit le nombre de membres présents.

Article 13 - POUVOIRS

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix son pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance.

Article 14 - SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

Le compte-rendu des débats est rédigé sous la responsabilité du secrétaire de séance. Après avoir déclaré la séance ouverte, le président soumet à l'approbation de l'assemblée, le compte-rendu de la séance précédente auquel il peut être ajouté des observations.

Article 15- ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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

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

Le Maire peut lever la séance quand il le juge utile pour donner la parole au public

Article 16 - ENREGISTREMENT DES DEBATS

Les séances sont enregistrées au magnétophone par les services municipaux.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse. Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 17 - SEANCE A HUIT CLOS

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huit clos.

Article 18 - POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire -ou celui qui le remplace- a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

Article 19 - FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal : le directeur général des services de la mairie ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée.

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.

CHAPITRE IV - L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Article 20 - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au Conseil Municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

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

Une affaire peut être portée à l'ordre du jour pour urgence, le Maire propose au Conseil Municipal au début de la séance, après constatation du quorum, l'inscription à l'ordre du jour, qui l'accepte à la majorité absolue.

Article 21 - DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire et le débat s'instaure.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Chaque élu peut s'exprimer en principe sans qu'il y ait limitation de durée. Toutefois, le Conseil Municipal peut fixer sur proposition du Maire le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée conformément au nombre de groupes retenus en début de mandat.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire seul l'y rappelle.

Le Maire met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle. Il rappelle à l'ordre tout conseiller qui tiendrait des propos contraires aux règlements et aux convenances.

Si l'orateur tente de faire obstruction au déroulement des travaux du conseil municipal, le Maire peut lui interdire la parole pendant toute la séance. Si le conseiller ne se soumet pas à la décision, il peut être expulsé.

Article 22 - DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, les données synthétiques sur la situation financière de la commune.

Le débat sur les orientations générales n'est pas sanctionné par un vote du Conseil Municipal. Toutefois, le Conseil Municipal doit constater par délibération qu'il a bien été procédé à ce débat.

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

Article 23 - SUSPENSION DE SEANCE

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

La suspension de séance demandée au nom d'un groupe tel qu'il est défini à l'article 50 est de droit. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 : LES AMENDEMENTS ET LES CONTRE-PROJETS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit.

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

Article 25 - VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés, mais sont mentionnés dans le compte rendu du Conseil Municipal.

Le vote a lieu au scrutin public, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

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

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agisse de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire. Il peut être procédé à un vote par assis et levé sur décision du Maire.

CHAPITRE V - PROCES-VERBAUX

Article 26 - PROCES-VERBAUX

Le procès-verbal est approuvé en début de séance suivante. S'il y a lieu, les observations doivent être déposées au secrétariat pour correction avant la séance suivante.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

CHAPITRE VI - BULLETIN MUNICIPAL

Article 27- BULLETIN MUNICIPAL

Le bulletin municipal qui paraît trimestriellement comprend un espace réservé à l'expression des conseillers de chaque groupe politique à raison 1450 caractères Arial Narrow. Le service communication prévient chaque groupe une quinzaine de jours avant la date limite de dépôts des articles.

A défaut de réception du texte dans les délais, l'espace réservé sera publié en blanc avec le nom du groupe politique.

Article 28 -RESPONSABILITE

Le Maire étant directeur de la publication, il a le devoir absolu de contrôle et de vérification. Il se réserve le droit lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations de caractère injurieux ou diffamatoire d'en refuser la publication. En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le Maire ou son représentant, en tant que Directeur de la publication, pourra, avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29- CONSTITUTION DES GROUPES

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Ils correspondent aux listes présentées au 1^{er} tour des élections municipales.

Les groupes élisent chaque année leur président et notifient cette désignation au Maire.

Les membres du Conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

En ce qui concerne la mise à disposition d'un local, la salle Billoux sera à la disposition des groupes d'opposition suivant un planning à définir.

Article 30 - DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Article 31 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute proposition de modification du présent règlement devra être adressée et motivée par écrit au Maire, pour présentation au bureau municipal.

- Règlement intérieur approuvée en séance du Conseil Municipal du **19 juin 2014**.

- Page 5 - Modifiée en séance du Conseil Municipal du **20 Novembre 2014**.

Envoyé en préfecture le 06/02/2015

Reçu en préfecture le 06/02/2015

Affiché le

