

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

## CHAPITRE I - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 – Consultation des projets de contrat de service public -article L.2121-12 du CGCT :

Le projet de contrat ou de marché de service public accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal.

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

### Article 2 – Questions orales - article L.2121-19 du CGCT :

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire, 3 jours au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande. Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération. Si toutefois l'une de ces questions orales doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées, après en avoir fait lecture à l'assemblée.

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

### Article 3 – Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal - article L. 2121-27-1 du CGCT

Le bulletin municipal qui paraît trimestriellement comprend un espace réservé à l'expression des conseillers municipaux. Chaque tribune disposera de **1400** caractères espaces inclus. Les photos sont exclues.

Le service communication prévient les signataires des tribunes politiques une quinzaine de jours avant la date limite de dépôt des articles. A défaut de réception du texte dans les délais au service communication, l'espace réservé sera publié en blanc avec le nom de la liste.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant, ...) et en informe les auteurs.

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

Réseaux Sociaux : L'article de chaque liste parvenant au service communication pour le magazine municipal sera publié aussi sur deux supports dématérialisés lors de la distribution du magazine.

Sur la page Facebook de la Ville de Carmaux (@VilleDeCarmaux) les tribunes libres feront l'objet d'un post regroupant les articles dans la rubrique « articles ».

Sur le site Web de la Ville de Carmaux ([www.carmaux.fr](http://www.carmaux.fr)) les tribunes libres feront l'objet d'un article regroupant les tribunes libres sur la page « tribunes libres ».

Les tribunes seront en ligne pour une durée de 1 an.

#### Article 4 – Débat sur les orientations budgétaires – article L.2312-1 du CGCT

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

La convocation est accompagnée d'un rapport adressé aux membres du conseil municipal précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal. Ce rapport porte également sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.).

## CHAPITRE II – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

#### ARTICLE 5 – Périodicité des séances – article L. 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut le réunir chaque fois que les affaires communales l'exigent.

#### Article 6 - Convocations – article L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le Directeur Général des Services.

#### Article 7 – Ordre du Jour - article L.2121-10 du CGCT

Le maire fixe l'ordre du jour.

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 15 jours minimum avant le conseil municipal.

Le bureau municipal juge de l'intérêt communal de la proposition et la soumet éventuellement au maire pour inscription à l'ordre du jour du conseil municipal.

#### Article 8 – Accès aux dossiers - article L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers portant sur l'ordre du jour, en mairie et aux heures ouvrables. La consultation des dossiers peut être engagée 5 jours avant.

### Article 9 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout sujet concernant la commune ou l'action municipale.

Une question écrite vise à obtenir une réponse écrite. Celle-ci sera apportée dans un délai de 1 mois.

Elle ne donne pas lieu à débat.

## CHAPITRE III - COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### Article 10 – Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le Conseil Municipal peut former des commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises, soit à l'initiative de ses membres, soit par l'administration.

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 vice-président, qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Le maire devra être destinataire des convocations des 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 peut assister aux séances des commissions municipales et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par elle.

Les commissions municipales et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Les séances des commissions municipales 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 11 – Comités Consultatifs – article L.2143-2 du CGCT

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### Article 12 – Commissions consultatives des services publics locaux – article L.1413-1 du CGCT

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## CHAPITRE IV - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 13 – Pouvoirs – article L.2121-20 du CGCT

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion. Ils sont adressés au maire, par courrier ou par mail avant la séance du conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 – Secrétariat de séance – article L.2121-15 du CGCT

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

Les personnes qualifiées ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### Article 15 – Accès et tenue du public – article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut s'installer aux places réservées aux élus.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### Article 16 – Enregistrement des débats – article L.2121-18 du CGCT

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

### Article 17 : Police de l'assemblée – article L.2121-16 du CGCT

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

## CHAPITRE V - DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

### Article 18 – Déroulement de la séance – article L.2121-29 du CGCT

En application de l'article L.2121-14 du CGCT, le maire ou son représentant préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

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.

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

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 CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

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

### Article 19 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du maire.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### Article 20 – 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 ou plusieurs membres du conseil municipal. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### Article 21 – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire 72 heures avant la séance.

### Article 22 – Référendum local – articles L.O 1112-1, 1112-2, 111263 du CGCT

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

### Article 23 – Votes – articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### Article 24 – Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

## CHAPITRE VI - Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 25 – Procès-verbaux – article L.2121-23 du CGCT

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique et non littérale.

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis à tous les membres du conseil municipal.

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

### Article 26 – Comptes-rendus – article L.2121-25 du CGCT

Le compte-rendu est affiché en mairie et mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

## CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 27 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux – article L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un lieu de réunion pour les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 3 jours. L'utilisation de ce lieu fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le lieu mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### Article 28 – Groupes politiques – article L.2121-28 du CGCT

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs 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 il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe reconnu, il peut être créé un groupe de non-inscrits, à leur demande.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en informe les membres du conseil municipal à la séance suivante.

### Article 29 – Modification du Règlement Intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

### Article 30 – Application du Règlement Intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Carmaux, le 23 mars 2022.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.