

Dans les communes de 1000 habitants et plus, il est obligatoire de mettre en place un règlement intérieur.

**a/ Réunions du Conseil Municipal :**

**Périodicité :** Le CM se réunit au moins une fois par trimestre

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande motivée de la majorité des membres du conseil municipal.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en principe au mardi à 18h30.

**Convocations :** Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions à porter à l'ordre du jour. Elle est envoyée par mail aux conseillers. Le délai de convocation est de trois jours francs

**Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal :** Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité.

**Ordre du jour :** Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, trois jours francs avant la séance sur la tableau d'affichage et sur le site internet de la commune.

**Accès au dossier :** Durant les 3 jours francs précédant la séance, les conseillers peuvent consulter les dossiers au secrétariat de mairie.

**b/ Commissions et comités consultatifs :**

Lors de la première réunion, le conseil municipal a décidé de créer les 8 commissions suivantes :

- Finances
- Village, bâtiments communaux, commerces
- Cimetière, chemin communaux, chemins de randonnées, fossés
- Plan Local d'Urbanisme, études des permis de construire et déclarations préalables
- Ecole, cantine, collège, aide sociale
- Assainissement, déchets, environnement, agriculture, espaces verts, terrains de sport
- Culture, presse, communication, site communal, animations, associations
- Sécurité (voisins vigilants, caméras de surveillance, interventions auprès des forces de l'ordre et des pompiers)

Ces commissions sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, ou par le vice-président. Elles peuvent se réunir à tout moment.

Chaque conseiller a la faculté d'assister en sa qualité d'auditeur, aux travaux d'une commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président, deux jours au moins avant la réunion.

Ces commissions sont ouvertes à la population sur inscription.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers qui seront ensuite examinés par le Conseil Municipal.

## **c/ Tenue des séances du conseil municipal :**

**Présidence :** Le conseil municipal est présidé par le Maire et à défaut par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumis au vote. Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutons, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances après épuisements de l'ordre du jour.

**Quorum :** Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

**Pouvoirs :** Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pourvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

**Secrétariat de séance :** Le président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire.

**Accès et tenue du public :** Les séances des conseils municipaux sont publiques. Le public doit occuper les places qui lui sont réservées. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

**Séance à huis clos :** Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider à la majorité des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

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

## **d/ Débats et vote des délibérations :**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

**Déroulement des débats :** Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers et procéder au retrait d'un point inscrit.

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, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal. Ce compte rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante.

Il aborde ensuite les points à l'ordre du jour.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre, le nombre d'abstentions et le nombre de votants contre.

Envoyé en préfecture le 08/09/2022  
Reçu en préfecture le 08/09/2022  
Affiché le  
ID : 026-212603054-20220903-6\_2022\_3\_REGLEM-AR

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivante. Le maire ne prend pas part au vote et se retire de la salle.

**Questions orales :** lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

**Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux :** Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal.

#### **e/ Procès verbaux des débats et des décisions :**

**Procès-verbaux :** Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Président et le secrétaire de séance.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter. Celle-ci est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal de séance est établi par le secrétaire de séance.

Le contenu du PV :

- Date et heure de la séance
- Nom du Président de séance, des membres présents et du secrétaire de séance
- Quorum
- Ordre du jour
- Délibérations adoptées et leurs rapports
- Demandes de scrutin particulier
- Résultats des scrutins précisant le nom des votants et le sens de leur vote (pour les scrutins publics)
- Teneur des discussions (résumé des opinions exprimées)

Le PV est signé par le Maire et le secrétaire de séance

Il doit être relié avec le registre des délibérations sur papier permanent

#### **f) Registre des délibérations :**

Il contient les délibérations sur papier permanent, ainsi que le feuillet clôturant la séance, et les PV.

Le feuillet clôturant la séance comporte :

- Les numéros d'ordre des délibérations
- La liste des membres présents
- La signature du maire et du secrétaire de séance

Le registre doit être coté et paraphé. Il doit contenir une table par date et une table par objet. Il doit être relié tous les ans pour les communes de plus de 1000 habitants.

Envoyé en préfecture le 08/09/2022

Reçu en préfecture le 08/09/2022

Affiché le



ID : 026-212603054-20220903-6\_2022\_3\_REGLEM-AR

**g/ Dispositions finales :**

Modification du règlement : Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Application du règlement : Le présent règlement est applicable au conseil municipal de St Gervais sur Roubion. Il a été adopté par délibération n°6-2020/N°6 du conseil municipal du 15.10.2020