



*Saint-Arnoult
en Yvelines*

**Département des Yvelines
Canton et Arrondissement de Rambouillet**

Commune de Saint-Arnoult-en-Yvelines

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

2023

Préambule

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement peut être modifié à tout moment par un nouveau vote, à l'initiative du maire ou d'un conseiller municipal.

Le contenu de ce présent règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il ne se substitue en rien aux lois en vigueur dont les dispositions sont intégrées dans son sein.

Les dispositions obligatoires figurent dans le règlement intérieur (chapitre I), Les autres complètent donc ou rappellent le code général des collectivités Territoriales.

Ce règlement s'impose aux membres du conseil.

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Organisation du Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)

Article 2 : Consultation des projets et des contrats de service public

Article 3 : Questions orales

Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

Chapitre II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances

Article 6 : Convocations

Article 7 : Ordre du jour

Article 8 : Accès au dossier

Article 9 : Questions écrites

Chapitre III : Commissions Municipales

Article 10 : Commissions municipales

Chapitre IV : Tenue des séances

Article 11 : Fonctionnement de la séance

Article 12 : Police de l'assemblée

Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 13 : Déroulement de la séance

Article 14 : Quorum

Article 15 : Suspension de séance

Article 16 : Votes

Article 17 : Clôture de toute discussion

Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions

Article 18 : Procès-verbaux

Article 19: Comptes rendus

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 20 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 21 : Modification du règlement intérieur

Article 22: Application du règlement intérieur

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Organisation du Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)

Chaque année, dans le cadre de la préparation du budget primitif, a lieu, dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, un débat d'orientation budgétaire lors d'une séance du conseil municipal. La date du débat intervient en fonction des délais de connaissance des données nécessaires.

Les orientations budgétaires de l'exercice concerné font l'objet d'une présentation par le Maire et/ou l'élu en charge des finances, sur la base d'un rapport d'orientation budgétaire qui a été envoyé avec la convocation à la séance.

Ce rapport précise les évolutions par nature 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.

Le Débat d'orientation Budgétaire ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (tels que : les charges de fonctionnement, le niveau d'endettement, les caractéristiques des investissements, les ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition en mairie des membres du conseil 5 jours avant la séance du conseil municipal.

Article 2 : Consultation des projets et des contrats de service public

Chaque membre du Conseil Municipal peut consulter les projets de contrats ou de marchés.

Les dossiers seront consultables en mairie, aux heures d'ouvertures habituelles, après avoir fait une demande écrite au maire dans les 3 jours ouvrables minimum avant la séance du conseil municipal.

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

Article 3 : Questions orales

Article L2121-19 du CGCT

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions traitées devront être adressées au Maire via la boîte mail cabinetdumaire@say78.fr au plus tard à 2 jours ouvrés avant la séance de Conseil Municipal. Les réponses aux questions sont données par le Maire, un adjoint ou un conseiller désigné par le Maire. Un bref droit de réponse pourra être accordé par le Président de séance au membre du Conseil ayant posé la question.

Si une question nécessite un complément d'information, le Président peut décider d'en diffuser la réponse à la séance suivante du Conseil.

Un temps de 30 minutes maximum est réservé à l'ensemble des questions orales. Elles sont limitées à 3 par groupe. Le temps imparti à chaque groupe ne pourra excéder 10 mn.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire ou le président de séance peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées et se réserver la possibilité de répondre ultérieurement.

Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

L'espace dédié aux tribunes politiques est uniquement diffusé dans le magazine communal et placé sur une colonne de texte dans une page de la deuxième partie du magazine. Les textes publiés ne doivent pas déroger aux lois de la République.

Le directeur de la publication ou le rédacteur en chef se réserve le droit de modifier ou de supprimer tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation 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 et d'en informer les auteurs. Citer une personne par son nom ou prénom est interdit car il serait impossible d'accéder aux demandes de droit à l'oubli. Comme citer des morceaux de phrase choisis hors de leur contexte, ou les assembler sans continuité, qui ne reflèteraient pas la pensée de la personne qui en serait l'auteur, pour ne pas engager la responsabilité du directeur de la rédaction.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est limitée à 1000 caractères (espaces et titre et compris) chaque groupe politique d'opposition. Un titre, un chapô et du texte sont seuls autorisés. Les images, les tableaux, les schémas sont exclus.

Chaque groupe pourra signer ou identifier son article à l'appui de son logo utilisé dans une taille déterminée par la mise en page et équitable en comparaison de chaque tribune.

L'utilisation du nom des membres des groupes n'est pas autorisée dans le texte, le titre ou la signature et globalement dans la rubrique des Tribunes d'expression.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers appartenant à la majorité est limitée à 2400 caractères (espaces et titre compris). Un titre, un chapô, et du texte sont seuls autorisés. Les images, les tableaux, les schémas sont exclus. Le logo du groupe politique pourra être utilisé uniquement pour signer l'article, dans une taille déterminée par la mise en page et équitable en comparaison de la tribune.

Les documents d'expression destinés à la publication sont remis au maire via le service presse de la mairie, par courriel à com@say78.fr, au plus tard le 15 du mois précédent la parution du magazine municipal. En cas d'absence de transmission de l'expression d'un groupe dans ce délai, l'espace correspondant sera laissé disponible et portera la mention « l'expression

du groupe X n'est pas parvenue à la rédaction ». Cet espace lui est néanmoins réservé. Le contenu des tribunes libres doit s'inscrire dans le mandat exercé au niveau communal et non pas intervenir sur des sujets relevant de la politique nationale ou internationale. Durant une période électorale, la commune ne peut mettre à disposition des candidats les photographies qu'elle détient.

Dans le cas où le magazine ne serait pas publié, les documents pourront être utilisés dans la prochaine parution ou être remplacés. Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Le magazine communal est au minimum distribué dans les boîtes aux lettres de la commune dans sa version papier et publié sur le site de la commune dans sa version numérique.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression.

Chapitre II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunira au moins une fois par trimestre conformément à l'article L.2121-7 du CGCT.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile, conformément à l'article L.2121-9 du CGCT.

Article 6 : Convocations

Article L2121-10 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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Pour les conseillers municipaux qui souhaitent avoir les documents sous format papier, ils pourront également en faire la demande au plus tard deux jours avant la réunion délibérante. Les dossiers sont alors remis à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture habituels.

En cas de contestation, le Maire devra être en mesure de prouver que la convocation a bien été envoyée dans les délais légaux.

Article 7 : Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Maire, est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Cet ordre du jour peut en cas de besoin être modifié. Certaines délibérations peuvent être retirées ou rajoutées. Dans ce cas, il est demandé au conseil municipal en début de séance d'approuver l'ajout ou le retrait de certaines délibérations.

L'ensemble est adressé aux conseillers municipaux.

Article 8 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil Municipal dans le cadre de sa fonction, peut consulter sur rendez-vous, les dossiers préparatoires 3 jours ouvrés (du lundi au vendredi hors jours fériés) précédant la séance du Conseil Municipal aux heures d'ouverture de la mairie

Toute demande d'informations complémentaires doit être déposée à l'attention du Maire, via le cabinet du maire.

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Selon le contenu de la question, la réponse pourra, au choix du Maire :

- Faire l'objet d'une réponse en séance du Conseil Municipal
- Faire l'objet d'une réponse directement à l'élu
- Faire l'objet d'une étude dans le cadre d'un groupe de travail pour éventuelle suite à donner

Ces réponses ne donnent pas lieu à débat.

Le délai de réponse est fixé à un mois ou au Conseil Municipal suivant.

Chapitre III : Commissions Municipales

Article 10 : Commissions municipales

Le Conseil Municipal, pour étudier les affaires qui lui sont soumises, peut se constituer en commissions communales.

Les commissions ont un rôle consultatif. Elles émettent des avis propres à éclairer les questions à l'ordre du jour. La mission, le nombre et la composition de ces commissions sont fixés par délibération.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire, qui en est président de droit ou par le vice-président. Le Maire fixe l'ordre du jour.

La convocation ainsi que l'ordre du jour est envoyé aux membres au moins 3 jours avant la tenue de la séance.

Les séances ne sont pas publiques, n'y participent que les personnes désignées membres, et convoquées.

Les commissions peuvent néanmoins solliciter des personnes qualifiées extérieures aux élus représentants la commission en question.

La commission communale peut, en son sein, constituer des groupes de travail spécialisés qui rendent compte ensuite à la commission de l'avancée des points d'études vus en groupe de travail.

Le compte-rendu succinct sur les affaires étudiées n'est pas public et ne sera diffusé en aucune façon en dehors des membres du conseil municipal.

Chapitre IV : Tenue des séances du Conseil

Article 11 : Fonctionnement de la séance

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 Maire remplacé dans ses fonctions de Président de séance, peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner mandat à un autre conseiller de son choix pour voter en son nom.

Le pouvoir doit être remis au plus tard en début de séance au Maire ou à son représentant.

Au début de chaque séance, sur proposition du Maire, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Ce dernier assiste le Maire pour la constatation du quorum, la vérification de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance.

A chaque séance (en dehors des séances exceptionnelles déclarées à huis-clos), des sièges sont réservés au public. Ce dernier ne doit ni participer au débat, en intervenant directement ou en intervenant indirectement oralement ou par écrit avec certains conseillers municipaux, ni les troubler, notamment en donnant des signes d'approbation ou de désapprobation.

Les représentants habilités de la presse peuvent assister aux séances, sans droit à la parole.

L'ensemble des débats, déclarations et interventions des membres du conseil Municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement et être filmés. Ces éléments constituent un outil pour aider à la rédaction du procès-verbal si nécessaire.

Les enregistrements sont conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal correspondant. La diffusion de ces enregistrements pourra s'effectuer sur le site de la mairie dans la rubrique spécifique à cet effet selon les règles déterminées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 12 : Police de l'assemblée

Article L2121-16 du CGCT

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il 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 doit veiller à ce que les débats restent corrects. Il peut retirer aux conseillers la parole dès lors qu'ils excèdent les limites acceptables de la liberté d'expression. Tel est le cas de propos diffamatoires, outrageants ou injurieux.

Sont à proscrire :

- Toute attaque à caractère personnel
- Toute allusion portant atteinte à l'intégrité d'un élu, d'un agent ou de toute autre personne
- Toute annonce sur la mise en doute de la probité des points à l'ordre du jour
-

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le Maire distribue la parole. Elle ne peut pas être prise sans son autorisation.

En sa qualité de représentant de l'Etat pour faire respecter la police de l'assemblée et de Président de séance, les élus ou toute personne s'adressent au Maire en employant « Madame le Maire » dans le cadre du respect que tout citoyen doit montrer aux élus de la république et en particulier aux Maires des Communes françaises.

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

En tant que garant unique de la police de l'assemblée, le Maire est seul juge des limites acceptables et, à ce titre, son appréciation est incontestable.

En premier lieu, l'auteur des troubles sera rappelé à l'ordre par le Maire.

Le 2^{ème} rappel à l'ordre sera sanctionné par un retrait de la parole pendant toute la durée du point à l'ordre du jour.

Le 3^{ème} rappel à l'ordre verra l'auteur des troubles se faire expulser de la séance. Si nécessaire, le Maire peut requérir les agents de la force publique.

En cas de manquement grave et de comportement indigne, le Maire peut exclure sans sommation tout élu ou toute personne présente dans la salle de Conseil.

Le Maire se réserve ensuite le droit de déposer plainte au nom de la Commune.

Le Maire ou son représentant peut empêcher l'accès de la salle à des perturbateurs du public qui ont précédemment empêché le bon déroulement d'une séance de Conseil Municipal.

Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 13 : Déroulement de la séance

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

Le Maire ou son représentant, 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.

Le Maire ou son représentant propose un secrétaire de séance.

Le Maire ou son représentant fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire ou son représentant 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.

Article 14 : Quorum

Article L2121-17 du CGCT

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.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire ou son représentant. Le Maire ou son représentant peut mettre aux voix, par vote à main levée, toute demande émanant du Maire, ou d'au moins un tiers du Conseil Municipal, ou d'un groupe constitué.

Il revient au Maire ou son représentant de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 16 : Votes

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire ou son représentant est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret :

- 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix parmi les conseillers municipaux présents.

Article 17 : Clôture de toute discussion

Le maire, ou son représentant, prononce la clôture des débats.

Chapitre VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 18 : Liste des Délibérations

La liste des délibérations du conseil municipal sont affichées sous 7 jours en mairie et consultable sur le site internet de la ville.

Article 19 : Procès-verbaux

Les séances du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante suite aux remarques émises par le Conseil Municipal, et signé par le maire et le secrétaire.

Il contient la date et l'heure de la séance, le nom du Président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et le secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public aux horaires d'ouverture habituels de la Mairie.

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 20 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale bénéficieront de la mise à disposition d'un local commun conformément aux dispositions de l'article L.2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le local mis à disposition pour la consultation des dossiers préparatoires aux séances du Conseil Municipal, ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou accueillir une réunion publique.

La mise à disposition de ce local fera l'objet d'une demande de réservation écrite au Maire, au moins 3 jours avant la date fixée d'occupation par l'élu tête de liste du groupe minoritaire.

La répartition du temps d'occupation du local mis à disposition des conseillers minoritaires, est fixé d'un commun accord.

Article 21 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire ou de plus d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Toute proposition de modification du présent règlement devra être adressée et motivée par écrit au Maire.

Elle fera l'objet d'un vote du Conseil Municipal pour son adoption.

Article 22 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par délibération n° 2023/37 du conseil Municipal de Saint-Arnoult-en-Yvelines en date du 14 septembre 2023