

DEPARTEMENT DE LA LOIRE



Commune de
CRAINTILLEUX

***Règlement intérieur
du Conseil Municipal***

- **Article 2121-8 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales :**

« Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son Règlement Intérieur dans les six mois qui suivent son installation. »

Sommaire

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances	P.5
Article 2 : Convocations	P.5
Article 3 : Ordre du jour	P.5
Article 4 : Accès aux dossiers	P.6
Article 5 : Saisine des services municipaux	P.6
Article 6 : Questions orales	P.6
Article 7 : Questions écrites	P.7

Chapitre II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 8 : Présidence	P.8
Article 9 : Police de l'Assemblée	P.8
Article 10 : Accès et tenue du Public – Huis Clos	P.9
Article 11 : Quorum	P.9
Article 12 : Pouvoirs – Procurations – Votes	P.10
Article 13 : Fonctionnaires municipaux	P.10

Chapitre III : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance	P.11
Article 15 : Débats ordinaires	P.12
Article 16 : Suspension de séance	P.12

Sommaire (suite)

Chapitre IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 17 : Secrétariat de séance, procès-verbaux et listes des délibérations P13

Chapitre V : Les Commissions de Travail

Article 18 : Commissions permanentesP.14

Article 19 : Participation des habitants à la vie localeP.16

Article 20 : Fonctionnement des Commissions PermanentesP.16

Article 21 : Réunions d'Elus.....P.17

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 22 : Modification du règlementP.18

Article 23 : Application du règlementP.18

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 alinéas 1 à 4 CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales) :

- *Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*
- *Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la Commune, dans la salle du Conseil Municipal prévue à cet effet.*

Le principe d'une réunion d'environ toutes les 6 semaines a été retenu selon un calendrier prévisionnel fixé en début d'année scolaire.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 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.*

Article L. 2121-12 alinéa 1 à 4 CGCT :

- *Le délai de convocation est fixé à CINQ jours francs.*
- *En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

La convocation sera faite par le Maire, envoyée au minimum cinq jours francs avant la séance du Conseil Municipal et sera envoyée par mail aux membres du Conseil Municipal.

Elle comportera l'ordre du jour, sera publiée et affichée sur les supports de communication de la Commune.

Article 3 : Ordre du jour

- L'ordre du jour est fixé par le Maire après avis du bureau composé du Maire et des Adjoints.
- Le Conseil Municipal ne peut délibérer sur un objet qui n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation. Ces objets pourront être étudiés par les commissions compétentes.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT :

- *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.*

Article L. 2121-13-1 CGCT :

- *Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la Commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires »*
- *Une adresse internet et sa boîte mail sera fournie à chaque Elu et un « drive » sera à disposition pour l'échange de documents.*

Les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, sur rendez-vous, ou sur le « drive » interne pour les documents diffusables.

Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public :

Article L. 2121-12 CGCT :

- *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller Municipal*

Les projets de contrat de service public sont consultables à la mairie sur rendez-vous.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale (personnel municipal), devra se faire sous couvert du Maire, de l'Adjoint ou du Conseiller en charge du dossier.

Article 6 : Questions orales ne se rapportant pas à l'ordre du jour du conseil

Article L. 2121-19 CGCT :

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Les questions orales doivent se limiter aux affaires d'intérêt strictement communal, le Maire n'ayant pas qualité pour répondre à des questions concernant l'Etat ou autres collectivités territoriales.

Elles sont exposées oralement par leur auteur après l'examen de l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Dans tous les cas, les questions comme les réponses sont mentionnées au procès-verbal.

Article 7 : 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.

Toute question ou demande d'information complémentaire d'un membre du Conseil Municipal doit être adressée par mail auprès du Maire.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai d'un mois. En cas d'étude complexe, un accusé de réception informera l'intéressé du délai de réponse.

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 8 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT :

- *Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
- *Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président.*
Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou son représentant en cas d'absence de ce dernier.

Article 9 : Police de l'Assemblée

Article L 2121-16 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.*

Il appartient au Président de séance de faire observer le présent règlement.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- La suspension et l'expulsion

Est rappelé à l'ordre tout Conseiller Municipal qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout Conseiller Municipal qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un Conseiller Municipal a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil Municipal se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit Membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

Article 10 : Accès et tenue du Public- Séance à huis clos

Article L 2121-18 CGCT :

- *Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.*
- *Néanmoins, 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 huis clos.*
- *Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. »*

Un emplacement spécial est réservé au représentant de la presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence sans perturber la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal. Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Les auxiliaires de séance continuent d'assister à la séance.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séances auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire (ou son représentant) 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 Municipal, le Maire peut le faire cesser.

Article 11 : Quorum

Article L. 2121-17 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, 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 est atteint quand plus de la moitié des Conseillers Municipaux sont présents. N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller Municipal absent ayant donné pouvoir.

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.

Article 12 : Pouvoirs – Procurations - Votes

Article L. 2121-20 CGCT :

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

Les pouvoirs sont adressés au Maire par mail, avant la séance du Conseil Municipal.

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

Il est constaté par le Président et le Secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour, le nombre d'abstentionniste et le nombre de votants contre.

Article 13 : Fonctionnaires municipaux

Assiste aux séances publiques du Conseil Municipal, le Secrétaire de mairie.

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

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Ils ne peuvent en aucun cas être directement interpellés par un membre du Conseil Municipal.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Article L. 2121-29 CGCT :

- *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.*
- *Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.*
- *Lorsque le Conseil Municipal, a été régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner son avis, il peut être passé outre par l'autorité compétente.*
- *Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».*

Le Maire 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 Municipaux,
- 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 appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses ». Si toutefois, l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine de séance du Conseil Municipal.

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.2122-22 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Article 15 : Débats 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.

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, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 9.

Article 16 : Suspension de séance

Le Maire met au vote toute demande de suspension de séance formulée par au moins 5 membres du Conseil Municipal.

- La suspension de séance demandée par le Maire est de droit.
- Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 17 : Secrétariat de séance, procès-verbaux, listes des délibérations

Article L.2121-15 CGCT :

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

Le secrétaire de séance est nommé à tour de rôle dans l'ordre de la liste électorale.

- Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire de séance, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance
- Les délibérations seront signées par le secrétaire de séance et le Maire dans un délai de 8 jours maximum.
- Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés et du 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, 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.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique, selon le modèle proposé par le secrétaire de la mairie.

- 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 disposition du public.
- L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité ».

Le procès-verbal est affiché notamment sur les différents tableaux d'affichage de la commune

Article L.2121-25 CGCT : Concerne les listes des délibérations

La liste des délibérations présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Il est rédigé par le secrétaire de mairie

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, et notamment sur les différents tableaux d'affichage de la commune.

Article L. 2121-23 CGCT :

- Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.
- Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance. »

CHAPITRE V : Les commissions de travail

Article 18 : Commissions Permanentes

Article L.2121-22 CGCT :

- *Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
- *Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.*
- *Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.*

Le rôle des commissions se limite à instruire des affaires soumises au conseil municipal.

Les commissions préparent le travail et les délibérations du Conseil Municipal, elles participent à l'élaboration des décisions municipales.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La mission de chaque commission est définie par le Conseil Municipal.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commissions	Missions/sujets étudiées pour éclairer les décisions du CM	Nombre de membres
Information, communication	<ul style="list-style-type: none">- Organiser la diffusion de l'information sur : site internet / réseau sociaux / publication délibération / procès-verbal des séances CM (affichage) ...- Mettre en œuvre les relations avec la presse- Réaliser la note info / bulletin municipal...- Préparer l'organisation des cérémonies : fleurs, verre de l'amitié...	Adjoints + 5
Projet école	<ul style="list-style-type: none">-Etablir le choix : rénovation ou reconstruction-Définir le besoin : cahier des charges ...-Elaborer le plan de financement-Suivre : études / préparation travaux	Adjoints + 5
Urbanisme Voirie	<ul style="list-style-type: none">-Suivre les étapes du PLUI et les autres documents d'urbanisme : ...- Proposer l'avis aux demandes d'autorisations d'urbanisme- Sécurité de la circulation- Imaginer une circulation piétonne et vélos sur le village- Entretien des fossés- Fleurissement	Adjoints + 5

Enfance Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des améliorations éventuelles au fonctionnement - Etudier des projets communs dans le cadre du RPI - Animer le Conseil Municipal Juniors ... 	Adjoints + 3
Personnel Municipal et qualité de service	<ul style="list-style-type: none"> -Valider le besoin de recrutement ou de réorganisation - Gestion des plannings et des besoins quotidiens du personnel - Gestion RH - Participer aux différents entretiens : embauche, évaluation, professionnel ... - Déterminer l'intérêt de nouveaux services : bibliothèque, services informatiques... - Policier municipal 	3 Adjoints
Vie Economique	<ul style="list-style-type: none"> -Etablir le projet d'aménagement de la Place du Forum -Etudier les demandes de vente ambulante -Relation avec les commerces - Création d'un marché sur la place du forum 	Adjoints + 5
Finances	<ul style="list-style-type: none"> -Participer à l'établissement du budget et son suivi -Etude des solutions d'économie : coopération communale, location, liste d'artisans locaux... - Recherche d'économies 	Adjoints + 3
Vie associative, sportive, culturelle	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir le projet pôle sportif : rénovation stade, proposer d'autres sports ... - Organiser l'occupation et la gestion de la salle Jean Forest - Faire le lien entre les différentes associations du village - Animation du village : feu d'artifice 	Adjoints + 5
Bâtiment communaux	<ul style="list-style-type: none"> - Valider la pertinence du besoin en fonction des demandes faites par les utilisateurs. - Proposer le choix de l'entreprise intervenante en cas de travaux - Réfléchir et proposer une stratégie de vidéoprotection - Suivre la réalisation des différents travaux ... 	Adjoints + 5
Transition environnement et écologie / Plan communal de Sauvegarde	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre le dispositif ECO ENERGIE TERTIAIRE - Suivre les consommations : coopération avec le SIEL - Etudier les solutions de rénovation énergétique, des enjeux hydriques... - Gérer les risques : naturelles, chimiques... - Gérer les espaces de protections : étangs - Gestion des inondations en partenariat avec Loire Forez ... 	Adjoints + 5

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire ; chaque Conseiller Municipal est membre de 3 commissions au moins.

Les 2 membres élus suppléants participeront aux commissions.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par mail, au minimum 8 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, tous projets soumis au Conseil Municipal doivent être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur l'affaire étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal avant la séance concernée.

Certaines commissions sont obligatoires.

Les commissions obligatoires sont :

- Commission de contrôle de la régularité de la liste électorale
- Commission communale des impôts directs
- Commission d'appel d'offre si appel d'offre
- Comité Communal d'Action Sociale

Article 19 : Participation des habitants à la vie locale

Article L.2143-2 CGCT :

- *Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.*
- *Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*
- *Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*
- *Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*
- *Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité.*
- *Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »*

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 20 : Fonctionnement des Commissions Permanentes

Article L.2122-22 alinéa 2 CGCT :

- « Elles sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché. »

Elles n'ont qu'un pouvoir de consultation et de réflexion sur les affaires communales, elles ne peuvent engager financièrement la Commune, ni arrêter des décisions.

Article 21 : Les réunions d'Elus :

Les réunions d'Elus sont organisées par le Maire tous les 15 jours selon un calendrier trimestriel qui tient lieu de convocation.

L'ordre du jour est consacré exclusivement à l'information des Conseillers Municipaux des sujets courants ou d'actualité de la Commune et des partenaires de la Commune : Loire Forez, département, préfecture ...

Ni décision, ni vote n'ont lieu lors d'une réunion d'Elus

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 22 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un Conseiller Municipal.

Article 23 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès sa publication.

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

Le Présent Règlement Intérieur qui comporte 23 articles a été adopté par délibération du Conseil Municipal.