



# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL COMMUNE DE SAINT GENIS LES OLLIERES MANDATURE 2026 – 2032**

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation

1. Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.
2. La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Règlement adopté lors de la séance du 17 septembre 2026

# SOMMAIRE

## **CHAPITRE 1 : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

|                                                  |        |
|--------------------------------------------------|--------|
| <u>Article 1 : Périodicité des séances</u> ..... | Page 4 |
| <u>Article 2 : Convocations</u> .....            | Page 4 |
| <u>Article 3 : Ordre du jour</u> .....           | Page 5 |
| <u>Article 4 : Accès aux pièces</u> .....        | Page 5 |
| <u>Article 5 : Questions orales</u> .....        | Page 6 |
| <u>Article 6 : Questions écrites</u> .....       | Page 6 |

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

|                                                                                                  |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <u>Article 7 : Commissions municipales</u> .....                                                 | Page 7 |
| <u>Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales</u> .....                              | Page 7 |
| <u>Article 9 : Comités consultatifs</u> .....                                                    | Page 8 |
| <u>Article 10 : Commissions d'appels d'offres (Article 22 du Code des marchés publics)</u> ..... | Page 8 |

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**

|                                                                                            |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <u>Article 11 : Présidence (Article L. 2121-14 du CGCT)</u> .....                          | Page 10 |
| <u>Article 12 : Quorum Article L. 2121-17 du CGCT</u> .....                                | Page 10 |
| <u>Article 13: Mandats (Article L. 2121-20 du CGCT)</u> .....                              | Page 11 |
| <u>Article 14 : Secrétariat de séance Article L. 2121-15 du CGCT</u> .....                 | Page 11 |
| <u>Article 15 : Accès et tenue du public (Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT)</u> ..... | Page 12 |
| <u>Article 16 : Enregistrement des débats (Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT)</u> .....  | Page 12 |
| <u>Article 17 : Séance à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)</u> .....         | Page 12 |
| <u>Article 18 : Police de l'assemblée (Article L. 2121-16 du CGCT)</u> .....               | Page 12 |

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

|                                                                                                                                                 |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <u>Article 19 : Déroulement de la séance</u> .....                                                                                              | Page 13 |
| <u>Article 20 : Débats ordinaires</u> .....                                                                                                     | Page 13 |
| <u>Article 21 : Débat d'orientation budgétaire (Article L. 2312-1 du CGCT, modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93)</u> ..... | Page 13 |
| <u>Article 22 : Suspension de séance</u> .....                                                                                                  | Page 14 |
| <u>Article 23 : Amendements</u> .....                                                                                                           | Page 14 |
| <u>Article 24 : Votes</u> .....                                                                                                                 | Page 14 |
| <u>Article 25 : Clôture de toute discussion</u> .....                                                                                           | Page 15 |

**CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

|                                                                        |         |
|------------------------------------------------------------------------|---------|
| <u>Article 26 : Procès-verbaux</u> .....                               | Page 16 |
| <u>Article 27 : Publicité des décisions du conseil municipal</u> ..... | Page 16 |

**CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

|                                                                                   |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <u>Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux</u> ..... | Page 17 |
| <u>Article 29 : Bulletin d'information générale</u> .....                         | Page 17 |
| <u>Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</u> ..... | Page 17 |
| <u>Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint</u> .....                   | Page 18 |
| <u>Article 32 : Modification du règlement</u> .....                               | Page 18 |
| <u>Article 33 : Application du règlement</u> .....                                | Page 18 |

## **CHAPITRE 1 : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances**

#### ***Article L. 2121-7 du CGCT :***

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de [l'article L. 2121-12](#), dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l' élu local mentionnée à [l'article L. 1111-12](#). Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l' élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

#### ***Article L. 2121-9 du CGCT :***

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

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 dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

### **Article 2 : Convocations**

#### ***Article L. 2121-10 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.

#### ***Article L. 2121-12 du CGCT :***

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

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.

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, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement.

#### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

#### Article 4 : Accès aux pièces

##### **Article L. 2121-12 alinéa 2 du 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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

##### **Article L. 2121-13 du 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 alinéa 1 du CGCT :**

*La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

##### **Article L. 2121-26 du CGCT :**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article [L. 311-9](#) du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes

La consultation des projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas ces pièces seront tenues en séance à la disposition des membres de l'assemblée. 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 ou de l'Adjoint en charge du sujet, sous réserve de l'application de l'article **L.2121-12 alinéa 2** ci-dessus.

## Article 5 : Questions orales

### **Article L. 2121-19 alinéa 1 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 orales des conseillers municipaux relatives aux délibérations inscrites à l'ordre du jour peuvent être posées notamment après la présentation du projet de délibération par le rapporteur lorsque le Président de séances demande s'il y a des demandes d'interventions, observations ou questions au rapporteur.

Les questions orales des conseillers municipaux qui portent sur des sujets d'intérêt général et qui ne portent pas sur les délibérations présentées peuvent être posées et ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Ces questions doivent être adressées par email au Maire, à la 1<sup>ère</sup> Adjointe, au DGS et au service affaires générales dans le même envoi, 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal. Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond oralement aux questions posées à la fin de chaque séance. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. Les questions sont traitées. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une question orale n'est pas une délibération. Elle permet d'obtenir des informations ou d'interpeller l'exécutif municipal, mais elle ne peut pas, à elle seule, conduire à une décision du conseil municipal si le sujet n'est pas inscrit à l'ordre du jour.

Sur invitation du Président de la séance, le public pourra rédiger une question en lien avec les délibérations du Conseil municipal. La réponse sera faite en fin de séance à l'oral, par écrit ou sur rdv directement avec l'élu délégué.

## Article 6 : 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.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la séance du conseil municipal.

En cas de souhait de réponse pendant le conseil municipal, le texte doit être adressé par email au Maire, à la 1<sup>ère</sup> Adjointe, au DGS et au service affaires générales dans le même envoi, 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal. Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

## CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### Article 7 : Commissions municipales

#### Article L. 2121-22 du 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.***

***Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.***

La répartition des sièges au sein des commissions municipales intervient dans le cadre de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, à l'exception de la commission d'appel d'offres et du Centre Communal d'Action Sociale où le plus fort reste est appliqué.

Les commissions sont créées pour la durée du mandat municipal. De nouvelles commissions peuvent être formées en cours de mandat en fonction des besoins et sur délibération du conseil municipal.

Par application du présent article, le Maire n'est pas inclus dans les nombres de membres ci-dessus.

Les commissions, comités et autres réunions des membres du conseil municipal (hors conseil municipal), ne sont pas publics.

Par conséquent, seuls les présents validés par l'accord express de la Présidente ou Président de la séance sont autorisés.

### Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président. Les commissions, à la demande du vice-président, peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée sous forme électronique à chaque conseiller. Le délai de convocation est fixé à cinq jours calendaires avant la tenue de la réunion.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un compte rendu sur les affaires étudiées.

Celui-ci est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Les conseillers municipaux exerceront sous leur responsabilité et dans le cadre de leur liberté d'expression la confidentialité des informations qu'ils ont à connaître.

### Article 9 : Comités consultatifs :

**Article L. 2143-2 du 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.

Les comités sont créés pour la durée du mandat municipal ou le suivi d'un projet communal. De nouveaux comités peuvent être créés en cours de mandat en fonction des besoins et sur délibération du conseil municipal.

La composition des différents comités devra respecter le principe de la représentation proportionnelle (à la plus forte moyenne) pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le nombre des personnes extérieures est égal au nombre d'élus.

Chaque comité peut sur invitation de son Président accueillir d'autres personnes qualifiées ou intéressées pour une réunion particulière.

Chaque membre du comité exercera sous sa responsabilité et dans le cadre de sa liberté d'expression la confidentialité des informations qu'il aura à connaître.

**Article 10 : Commissions d'appels d'offres****Article L. 1414-2 du CGCT**

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de [l'article L. 1411-5](#). Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

**Article L. 1411-5 du CGCT**

I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-4](#) du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article [L. 3124-1](#) du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée

délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

## **II.-La commission est composée :**

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

**CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**Article 11 : Présidence**Article L. 2121-14 du CGCT**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique 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.

**Article L. 2122-8 du CGCT :**

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.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles [L. 2121-10](#) à [L. 2121-12](#). La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Article 12 : Quorum**Article L. 2121-17 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 13: Mandats (Article L. 2121-20 du CGCT) :****Article L. 2121-20 du 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'[article L. 331-3 du code de la sécurité sociale](#), 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.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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.

Dans tous les cas d'absence, les conseillers municipaux absents doivent prévenir le Maire par tout moyen avant le début de la séance.

**Article 14 : Secrétariat de séance****Article L. 2121-15 du CGCT**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs 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 procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires 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, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la 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 secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, les opérations de vote, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et enregistre les votes. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le Président de séance peut s'adjoindre toute personne salariée (DGS, autre agent) ou prestataire de la collectivité pour assister le secrétaire de séance. Ils assistent aux réunions sans voix délibératives, mais ils peuvent être invités par le Maire, avec interruption de séance, à donner à l'assemblée des informations d'ordre administratif, technique et financier relatives au dossier en discussion.

## Article 15 : Accès et tenue du public

### **Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT**

#### ***Les séances des conseils municipaux sont publiques.***

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président. 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. Les téléphones portables du public, comme des élus, doivent être au minimum mis en mode silencieux pendant toute la séance. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Il est attendu un respect des règles de savoir vivre : tenue correcte, aucune nourriture, aucune écoute de musique aucun visionnage de vidéos, respect mutuel entre les participants, politesse etc.

Ces règles sont bien entendu applicables à l'ensemble des membres du conseil municipal.

## Article 16 : Enregistrement des débats

### **Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT**

***Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.***

## Article 17 : Séance à huis clos

### **Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT**

***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.***

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. Seul le Président de séance peut autoriser un salarié de la collectivité pour assister le secrétaire de séance.

## Article 18 : Police de l'assemblée (**Article L. 2121-16 du CGCT**) :

### **Article L. 2121-16 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.**

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

**CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

**Article L. 2121-29 du 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'État dans le département.*

*Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

**Article 19 : Déroulement de la séance :**

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 appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. 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 séance du conseil municipal.

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 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 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 20 : Débats ordinaires :**

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

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 18.

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

**Article 21 : Débat d'orientation budgétaire**

**Article L. 1612-26 du CGCT :**

Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

**Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.**

**Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.**

#### **Article L. 2312-1 du CGCT :**

**Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.**

**La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.**

**Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.**

**Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.**

**Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.**

**Le débat d'orientation budgétaire aura lieu, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.**

**Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.**

**Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.**

#### **Article 22 : 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 conseiller ou d'un tiers des membres du conseil.**

**Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.**

#### **Article 23 : Amendements :**

**Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.**

**Ils doivent être présentés par écrit au Maire au minimum 72 heures avant le conseil municipal.**

#### **Article 24 : Votes**

##### **Article L. 2121-20 du CGCT alinéas 2 et 3:**

***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.***

**Article L. 2121-21 du CGCT :**

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

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.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

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.

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

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

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, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Le vote du compte financier unique (cf article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il est arrêté si une majorité de voix l'a adopté en l'absence des ordonnateurs (exercice en question et exercice en cours).

**Article 25 : Clôture de toute discussion :**

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 26 : Procès-verbaux**

#### **Article L. 2121-15 du CGCT :**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs 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 procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires 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, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la 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.

#### **Article L. 2121-23 du 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 ou les secrétaires de séance.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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 au procès-verbal suivant.

### **Article 27 : Publicité des décisions du conseil municipal**

#### **Article L. 2121-25 du CGCT :**

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, lorsqu'il existe.

La liste des délibérations est affichée aux endroits prévus à cet effet. Elle présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

### **Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

#### **Article L. 2121-27 du CGCT :**

**Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.**

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

#### **Article 29 : Bulletin d'information générale**

Un espace est réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans le bulletin municipal ainsi que sur tout autre support écrit édité par la municipalité à condition qu'il porte sur les réalisations ou la gestion de la Collectivité. Les publications thématiques ou non périodiques ainsi que les documents purement informatifs (plaquettes guides, ...) et les publications destinées à un public ciblé ne sont donc pas concernées.

Les contributions sont intégrées dans la page du bulletin à la rubrique "Tribunes libres ». La taille de cet espace est fixée au quart de page, et à 2500 caractères espaces compris.

6 semaines avant la date du Bon A Tirer, le service communication de la mairie envoie un mail aux élus n'appartenant pas à la majorité afin de les informer de la date limite de réception du texte constituant leur « tribune libre ». Cette date limite est fixée à 2 semaines avant la date du Bon à Tirer.

Le contenu peut être composé de textes et/ou d'illustrations. L'ensemble doit tenir dans l'espace réservé. Les élus qui fournissent une image garantissent la pleine utilisation de celle-ci en termes de diffusion et de droit à l'image.

Les textes fournis sont intégrés à la charte graphique des supports (police, taille, couleur, mise en page...) afin de garder une uniformité avec les supports de communication de la Collectivité. Sans texte au moment de la clôture du bulletin, la rubrique en est obligatoirement supprimée.

Les articles sont rédigés sous la responsabilité des élus de l'opposition. Le maire, directeur de la publication, n'a pas en principe à en contrôler le contenu. Il en va néanmoins différemment lorsque ces articles présentent un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux de nature à engager la responsabilité pénale du directeur de publication. En de tels cas, et avec l'accord des intéressés, il peut demander la modification de l'article ou d'un passage de l'article qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) dans un délai de 24 heures. En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, 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, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

#### **Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

#### **Article L. 2121-33 du CGCT :**

***Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code 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.***

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

#### **Article L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT :**

***Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.***

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### Article 32 : 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.

### Article 33 : Application du règlement :

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Saint Genis les Ollières. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.