



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL COMMUNE DE GOUDELIN

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.

### CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

#### ARTICLE 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit à l'initiative du Maire et au minimum une fois par trimestre.

Le Maire peut convoquer le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Le conseil municipal peut également se réunir à la demande motivée du représentant de l'Etat dans le Département ou d'un tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

#### ARTICLE 2 : Convocations et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est transmise aux conseillers municipaux de manière dématérialisée. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. L'ordre du jour est porté à la connaissance du public.

Si une délibération concerne un projet de contrat de service public, celui-ci est consultable par tout conseiller municipal. La demande doit être faite par écrit auprès de Monsieur le Maire et la consultation doit se dérouler pendant les heures d'ouverture de la Mairie.

Le délai de convocation est fixé à trois 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 conseil municipal se réunit et délibère ordinairement à la mairie. Il peut également se réunir et délibérer, en cas de circonstances exceptionnelles motivées, dans un autre lieu situé sur 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.

#### ARTICLE 3 : Accès aux dossiers

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

### CHAPITRE 2 – LES COMMISSIONS

#### ARTICLE 4 : Création des commissions permanentes

Afin de mener à bien sa mission, le conseil municipal se divise en plusieurs commissions permanentes de travail, ayant pour compétence chacune, l'examen d'un domaine spécifique d'affaires municipales. Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

## **ARTICLE 5 : Désignation des membres des commissions permanentes**

Les membres des commissions permanentes sont désignés par le conseil municipal en son sein.

## **ARTICLE 6 : Fonctionnement des commissions permanentes**

En tant que président de droit, le Maire convoque les commissions permanentes dans les huit jours qui suivent leur nomination. Durant cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président en leur sein qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions émettent un avis consultatif n'ayant aucun caractère obligatoire.

Les commissions se réunissent autant de fois qu'il est nécessaire sur convocation du Maire ou du Vice-Président. Pour mener à bien leur mission, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, susceptible d'apporter des éléments de réflexion ou de compréhension à leurs débats. Les personnes consultées sont tenues à la réserve et à la discrétion concernant les sujets abordés.

## **CHAPITRE 3 – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 7 : Présidence**

Le Maire préside le conseil municipal. Il ouvre, suspend et lève les séances du conseil municipal.

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.

En cas de vacance du siège de Maire pour quelque raison que ce soit qui empêche le Maire d'exercer ses fonctions, les séances sont provisoirement mais pleinement exercées par un Adjoint dans l'ordre du tableau. Si aucun Adjoint n'était disponible, un Conseiller, désigné par le conseil municipal ou pris dans l'ordre du tableau, exercera provisoirement les fonctions de Maire, selon les dispositions prévues par l'article L. 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **ARTICLE 8 : Quorum**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite 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 9 : Les pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de l'Assemblée 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.

Les délégations de vote sont remises au Maire au plus tard en début de séance. Elles doivent comporter le nom du délégué et du conseiller qui donne délégation et être signées et datées par celui-ci.

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.

**ARTICLE 10 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. L'élu nommé assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Un ou des auxiliaires peuvent participer aux séances mais sans participer aux délibérations. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve. Le secrétaire de séance est responsable de l'établissement du procès-verbal de la séance sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est adressé par voie électronique aux membres du conseil municipal et sera mis aux voix pour adoption lors d'une séance suivante.

**ARTICLE 11 : Publicité des séances**

Les séances des conseils municipaux sont publiques et les débats peuvent être enregistrés (enregistrement audio) aux seules fins d'établissement des procès-verbaux de séance qui seront ensuite soumis pour approbation au Conseil municipal.

**ARTICLE 12 : Séance à huis clos**

A la demande de trois de ses 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 doit se retirer de la salle.

**ARTICLE 13 : Police de l'assemblée**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE 4 – DÉBATS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 14 : Déroulement de séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs. Il ouvre la réunion si le quorum est atteint.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Toutefois, sur la demande d'un ou de plusieurs conseillers, la discussion d'une affaire peut être renvoyée à la séance suivante, sauf si la majorité du Conseil s'y oppose.

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.

**ARTICLE 15 : Débats ordinaires**

Le Maire dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent dans l'ordre chronologique. Lorsqu'une délibération est exigée par la nature de l'affaire, un vote intervient immédiatement après la clôture du débat, prononcée par le Maire.

Dès que l'ouverture du vote est prononcée, aucun conseiller ne peut plus prendre la parole sur l'affaire concernée.

**ARTICLE 16 : Compte administratif**

Le Maire établit le compte administratif portant arrêt des opérations des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire annuel. Il les soumet à l'approbation du conseil municipal dans le délai et les formes prescrits par la loi. Lors de cette séance, le Maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote sur le compte administratif. La présidence est alors immédiatement assurée par l'adjoint dans l'ordre du tableau.

**ARTICLE 17 : Débat d'orientation budgétaire**

Le débat d'orientation budgétaire est une obligation légale pour les communes d'au moins 3500 habitants.

**ARTICLE 18 : Questions orales**

Après épuisement de l'ordre du jour, et dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur, les conseillers municipaux ont le droit, conformément à l'article L. 2121-19 du code général des Collectivités territoriales, d'exposer lors de chaque séance du Conseil municipal, des questions orales. Les questions orales posées par les conseillers municipaux doivent obligatoirement avoir trait aux affaires de la commune et porter sur des affaires d'intérêt local.

**ARTICLE 19 : Prise de parole en séance**

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire.

La prise de parole doit respecter un délai raisonnable et doit être proportionnelle au point débattu. Il appartient au Maire, au titre de ses pouvoirs de police des débats et de l'assemblée, de mettre un terme à la prise de parole en cas de dépassement manifeste du temps de parole. Si un conseiller s'écarte de la question, qu'il trouble le bon déroulement de la séance en ayant des propos polémiques ou des attaques subjectives, ou tente de faire obstruction aux travaux du conseil municipal, le Maire seul peut le rappeler à l'ordre.

**ARTICLE 20 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Maire et en décide la durée. Les demandes de suspension de séance par un conseiller ou un groupe de conseillers ne sont prises en considération qu'après décision de l'Assemblée.

**ARTICLE 21 : Clôture des débats**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du Maire ou d'un des membres du conseil. Le Maire prononce la clôture du débat après avoir consulté le Conseil.

**ARTICLE 22 : Police des débats**

Le Maire met un terme aux interventions et réprime toute mise en cause personnelle, rappelle à l'ordre tout conseiller qui tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

## **CHAPITRE 5 – LE PROCESSUS DÉCISIONNEL**

**SECTION 1 : Vote des délibérations****ARTICLE 23 : Règles de vote**

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

Conformément au droit commun en matière électorale, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Le vote sur les questions soumises à délibération peut revêtir trois aspects :

- le scrutin ordinaire à main levée ;
- le scrutin public par appel nominal ;
- le scrutin secret.

#### **ARTICLE 24 : Le vote à main levée**

C'est le mode de vote ordinaire, il est constaté par le Maire qui compte le nombre des votants « pour », « contre » et « abstention ».

#### **ARTICLE 25 : Le scrutin public**

Il est de droit à la demande du quart des membres présents, sauf pour les votes sur les nominations et, en général, dans les cas où la loi et le règlement prescrivent un mode de vote spécial.

La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée avant le début des débats au Maire ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour procéder au dépouillement et le Maire proclame le résultat.

#### **ARTICLE 26 : Le scrutin secret**

Il peut avoir lieu si le tiers des membres présents le demandent. Si, dans ce dernier cas, il est en même temps produit une demande de scrutin public, c'est au scrutin secret que le vote aura lieu.

Lorsque le Maire est assuré que tous les membres présents ont pris part au vote, Il prononce la clôture du scrutin. Le Secrétaire qui assiste le Maire sépare les bulletins portant « pour » des bulletins portant « contre » et des bulletins blancs ; il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

#### **ARTICLE 27 : Les bulletins blancs et bulletins nuls**

Pour toute délibération du Conseil, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés dans le dénombrement des suffrages exprimés.

### **SECTION 2 : Comptes rendus des débats et procès-verbaux**

#### **ARTICLE 28 : Le procès-verbal**

Le procès-verbal de séance est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Celui-ci sera à disposition des élus lors d'une séance suivante pour approbation.

#### **ARTICLE 29 : Le compte-rendu**

Le compte-rendu est affiché à l'extérieur de la mairie dans la huitaine. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Le compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

#### **ARTICLE 30 : Enregistrement des séances**

En vue de faciliter la réalisation de ces dispositions, un enregistrement des débats est possible. Son organisation est confiée au secrétaire de séance.

#### **ARTICLE 31 : Bulletin d'information générale**

Une demi-page du bulletin communal principal édité annuellement et imprimé sur support papier, est réservée à l'expression des élus ne représentant pas la majorité municipale.

Les photos sont exclues de cet article. Le texte doit exclusivement traiter des affaires de la commune. Le texte sera transmis sur support numérique uniquement et remis par courriel envoyé à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse [mairie@goudelin.fr](mailto:mairie@goudelin.fr).

## CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

### **ARTICLE 32: Démission d'un Adjoint**

La démission d'un Adjoint est adressée par écrit au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

### **ARTICLE 33 : Démission d'un conseiller municipal**

Lorsqu'un conseiller municipal donne sa démission, il l'adresse au Maire par écrit. Celle-ci devient alors définitive. Le Maire en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le Département.

### **ARTICLE 34 : Approbation du règlement intérieur**

Le règlement intérieur soumis à l'approbation du conseil municipal, dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales, organise le fonctionnement et les formes de travail du conseil municipal.

### **ARTICLE 35 : Modification du règlement intérieur**

Toute proposition de modification au présent règlement pourra être présentée soit par le Maire, soit à la demande du tiers des membres présents de l'Assemblée Délibérante.

### **ARTICLE 36 : Point non prévu par le règlement intérieur**

Dans l'éventualité d'une question ou d'une situation non prévue dans les dispositions du règlement, le Maire et Adjoints ou les conseillers concernés doivent se référer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ou à la jurisprudence en la matière.

Le règlement est voté dans les 6 mois qui suivent l'élection du Maire.

Il est valable pour la durée du mandat, sauf modifications ou s'il devenait contraire pour tout ou partie à la loi. Il entre en vigueur à compter de sa date d'adoption.