

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE CHASSIEU**

Délibération n° 2017\_74 en date du 06 juillet 2017

# Table des matières

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>CHAPITRE - 1 - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>  | <b><a href="#">P. 4</a></b>  |
| <b>Section - 1 - Périodicité des séances.....</b>   | <b><a href="#">p. 4</a></b>  |
| <b>Section - 2 - Convocations.....</b>  | <b><a href="#">p. 4</a></b>  |
| Article 1 - Forme et délais de la convocation.....  | <a href="#">p. 4</a>         |
| Article 1 - Contenu.....  | <a href="#">p. 5</a>         |
| <b>Section - 3 - Ordre du jour.....</b>   | <b><a href="#">p. 5</a></b>  |
| Article 1 - Contenu de l'ordre du jour.....   | <a href="#">p. 5</a>         |
| Article 2 - Respect de l'ordre du jour.....   | <a href="#">p. 5</a>         |
| <b>CHAPITRE - 2 - TENUE DES SÉANCES.....</b>  | <b><a href="#">P. 6</a></b>  |
| <b>Section - 1 - Présidence de la séance.....</b>   | <b><a href="#">p. 6</a></b>  |
| Article 1 - Désignation.....  | <a href="#">p. 6</a>         |
| Article 2 - Rôle du Président de séance .....   | <a href="#">p. 6</a>         |
| <b>Section - 2 - Quorum - (article L2121-17 du CGCT).....</b>   | <b><a href="#">p. 7</a></b>  |
| <b>Section - 3 - Pouvoirs.....</b>  | <b><a href="#">p. 7</a></b>  |
| <b>Section - 4 - Secrétariat de séance.....</b>   | <b><a href="#">p. 8</a></b>  |
| <b>Section - 5 - Police de l'assemblée.....</b>   | <b><a href="#">p. 8</a></b>  |
| Article 1 - Pouvoirs du Président.....  | <a href="#">p. 8</a>         |
| Article 2 - Accès et tenue du public.....   | <a href="#">p. 9</a>         |
| Article 3 - Intervention de personnes étrangères au Conseil municipal.....                                    | <a href="#">p. 9</a>         |
| Article 4 - Clôture de toute discussion.....  | <a href="#">p. 9</a>         |
| <b>CHAPITRE - 3 - DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....</b>  | <b><a href="#">P. 10</a></b> |
| <b>Section - 1 - Déroulement de la séance.....</b>  | <b><a href="#">p. 10</a></b> |
| Article 1 - Déroulé – Généralités .....   | <a href="#">p. 10</a>        |
| Article 2 - Présentation des projets de délibération.....   | <a href="#">p. 10</a>        |
| Article 3 - Présentation des décisions du Maire .....   | <a href="#">p. 11</a>        |
| Article 4 - Schéma explicatif du déroulement classique d'une séance .....                                     | <a href="#">p. 11</a>        |
| <b>Section - 2 - La tenue des débats .....</b>  | <b><a href="#">p. 12</a></b> |
| Article 1 - Les débats ordinaires - Généralités .....   | <a href="#">p. 12</a>        |
| Article 2 - Exceptions : le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).....   | <a href="#">p. 12</a>        |
| Article 3 - Propositions et amendements .....   | <a href="#">p. 13</a>        |
| Article 4 - Les conseillers intéressés.....   | <a href="#">p. 13</a>        |
| <b>Section - 3 - Suspension de séance.....</b>  | <b><a href="#">p. 13</a></b> |
| <b>Section - 4 - Vote des délibérations.....</b>  | <b><a href="#">p. 14</a></b> |
| Article 1 - Conditions de majorité.....   | <a href="#">p. 14</a>        |
| Article 2 - Modes de scrutin.....   | <a href="#">p. 14</a>        |
| Article 3 - Secret du suffrage.....   | <a href="#">p. 14</a>        |
| <b>CHAPITRE - 4 - PV DU CONSEIL ET COMPTES-RENDUS .....</b>   | <b><a href="#">P. 15</a></b> |
| <b>Section - 1 - Procès-verbaux.....</b>  | <b><a href="#">p. 15</a></b> |
| <b>Section - 2 - Comptes rendus.....</b>  | <b><a href="#">p. 15</a></b> |
| <b>CHAPITRE - 5 - COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....</b>  | <b><a href="#">P. 17</a></b> |
| <b>Section - 1 - Généralités.....</b>   | <b><a href="#">p. 17</a></b> |
| <b>Section - 2 - Commissions municipales permanentes .....</b>  | <b><a href="#">p. 17</a></b> |
| <b>Section - 3 - Commission d'appel d'offres et de délégation de service public.....</b>                      | <b><a href="#">p. 18</a></b> |
| Article 1 - Désignation des membres de la commission d'appel d'offres et de délégation de service public..... | <a href="#">p. 18</a>        |
| Article 2 - Missions de la commission d'appel d'offres et de délégation de service public .....               | <a href="#">p. 19</a>        |
| <b>Section - 4 - Commissions non permanentes .....</b>  | <b><a href="#">p. 19</a></b> |
| <b>Section - 5 - Comités consultatifs.....</b>  | <b><a href="#">p. 19</a></b> |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Article 1 - Création.....   | <a href="#">p. 19</a>        |
| Article 2 - Composition.....  | <a href="#">p. 19</a>        |
| Article 3 - Mission.....  | <a href="#">p. 20</a>        |
| <b>Section - 6 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....</b>                               | <b><a href="#">p. 20</a></b> |
| <b><u>CHAPITRE - 6 - DROIT À L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION DES<br/>CONSEILLERS MUNICIPAUX.....</u></b> | <b><a href="#">P. 21</a></b> |
| <b>Section - 1 - Accès aux dossiers.....</b>  | <b><a href="#">p. 21</a></b> |
| Article 1 - Information des élus.....   | <a href="#">p. 21</a>        |
| <b>Section - 2 - Droit d'expression.....</b>  | <b><a href="#">p. 21</a></b> |
| Article 1 - Questions orales pour les séances du Conseil municipal .....  | <a href="#">p. 21</a>        |
| Article 2 - Questions écrites, en-dehors de toute séance du Conseil municipal .....                             | <a href="#">p. 22</a>        |
| Article 3 - Délibération de principe.....   | <a href="#">p. 22</a>        |
| <b><u>CHAPITRE - 7 - LES GROUPES D'ÉLUS.....</u></b>  | <b><a href="#">P. 23</a></b> |
| <b>Section - 1 - La constitution des groupes d'élus.....</b>  | <b><a href="#">p. 23</a></b> |
| <b>Section - 2 - Les élus d'opposition.....</b>   | <b><a href="#">p. 23</a></b> |
| Article 1 - Mise à disposition de matériel.....   | <a href="#">p. 23</a>        |
| Article 2 - Expression des élus dans les supports de communication municipaux....                               | <a href="#">p. 23</a>        |
| Article 3 - Direction de la publication.....  | <a href="#">p. 24</a>        |
| <b>Section - 3 - Référendum local.....</b>  | <b><a href="#">p. 24</a></b> |
| <b>Section - 4 - Consultation des électeurs.....</b>  | <b><a href="#">p. 24</a></b> |
| <b><u>CHAPITRE - 8 - DISPOSITIONS DIVERSES.....</u></b>   | <b><a href="#">P. 26</a></b> |
| <b>Section - 1 - Modification du règlement intérieur.....</b>   | <b><a href="#">p. 26</a></b> |
| <b>Section - 2 - Publicité du règlement intérieur du Conseil municipal.....</b>                                 | <b><a href="#">p. 26</a></b> |
| <b>Section - 3 - Application du présent règlement intérieur.....</b>  | <b><a href="#">p. 26</a></b> |

Conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseils municipaux des communes de 3 500 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation.

Cette adoption se fait sous la forme ordinaire d'une délibération votée par le Conseil municipal.

## **CHAPITRE - 1 - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Section - 1 - Périodicité des séances**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.<sup>1</sup>

Le Conseil municipal peut se réunir plusieurs fois par trimestre pour des raisons de bon fonctionnement de l'administration. Le principe d'une réunion le jeudi à 18h30 a été retenu.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile<sup>2</sup>.

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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice.

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

Le Conseil municipal se réunit et délibère à la mairie<sup>3</sup>. Il peut être dérogé exceptionnellement à cette règle si le lieu habituel ne permet pas, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, d'y réunir les membres du Conseil municipal et d'y assurer l'accueil du public désirant assister à la séance.

### **Section - 2 - Convocations**

#### **Article 1 - Forme et délais de la convocation**

Le Conseil municipal est convoqué par le Maire<sup>4</sup>.

Elle est adressée par écrit, cinq jours francs au moins avant la date de la séance<sup>5</sup>, par voie dématérialisée via une plate-forme de mails sécurisés, à l'adresse électronique donnée par chaque élu membre du Conseil municipal, sauf s'il fait le choix d'une autre adresse mail.

Seuls les documents budgétaires concernant le Rapport d'Orientations Budgétaires et le vote du budget (et budgets annexes) sont portés aux élus d'opposition, en version papier. Ces dossiers sont amenés par la Police Municipale aux domiciles desdits élus, dans le délai des 5 jours francs.

Il est prévu la mise à disposition du matériel informatique nécessaire pour permettre l'impression des documents envoyés par voie dématérialisée. Ce dispositif est développé au chapitre 7 du présent règlement.

En cas d'urgence, le délai de cinq jours 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

---

<sup>1</sup>Article L2121-7 CGCT

<sup>2</sup>Article L2121-9 CGCT

<sup>3</sup>Article L2121-7 CGCT

<sup>4</sup>Article L2121-10 CGCT

<sup>5</sup>Article L2121-12 CGCT

Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider, à la majorité, le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.<sup>6</sup>

La convocation est toujours mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

### **Article 1 - Contenu**

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient dans la salle du Conseil municipal, au sein de l'Hôtel de Ville.

La convocation comporte l'ordre du jour et est accompagnée :

- des projets de délibérations
- de leurs notes de présentation (notes explicatives de synthèse contenant les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.<sup>7</sup>).
- ainsi que, le cas échéant, des annexes utiles à la bonne compréhension du dossier ;
- d'un exemplaire vierge de pouvoir.

## **Section - 3 - Ordre du jour**

### **Article 1 - Contenu de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé et déterminé par le Maire.

Toute demande d'inscription d'une affaire doit être adressée par écrit au Maire avant l'envoi des convocations.

Il appartient au Maire d'apprécier l'opportunité de l'inscription à l'ordre du jour de l'affaire souhaitée par le conseiller. Le refus du Maire doit être motivé et peut être soumis, le cas échéant, au contrôle du juge administratif<sup>8</sup>.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage le jour de l'envoi des convocations aux conseillers municipaux, sur les panneaux extérieurs dédiés à cet effet situés sur la **façade avant** de l'Hôtel de Ville.

### **Article 2 - Respect de l'ordre du jour**

Le Conseil municipal ne saurait, en aucun cas, discuter ou décider d'une question importante qui n'aurait pas été, au préalable, inscrite à l'ordre du jour porté sur la convocation<sup>9</sup>.

Les délibérations portant sur des questions non inscrites à l'ordre du jour sont donc irrégulières.

---

<sup>6</sup>Article L2121-11 CGCT

<sup>7</sup>Article L2121-12 CGCT

<sup>8</sup>Question n°15688, JO-AN 19.09.1994 – CAA Marseille 24 novembre 2008 Cne d'Orange n°07MA02744

<sup>9</sup>Conseil d'État, 29 septembre 1982, "Demoiselles Richert"

## CHAPITRE - 2 - TENUE DES SÉANCES

### Section - 1 - Présidence de la séance

#### Article 1 - Désignation

##### **Principe**

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace<sup>10</sup> (*adjoint qui le remplace suite à son absence ou son empêchement*).

##### **Exception : le vote du compte administratif**

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son Président.

Les modalités d'élection sont les suivantes :

- Vote à bulletins secrets ;
- Vote à la majorité absolue aux deux premiers tours ;
- Vote à la majorité relative au troisième tour.

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<sup>11</sup>.

Lorsque le compte administratif débattu relève exclusivement des opérations effectuées par un précédent Maire, il n'y a pas lieu d'élire un Président spécial de séance, celle-ci pouvant être présidée par le maire en fonction<sup>12</sup>.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut d'adjoints, par un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal sinon pris dans l'ordre du tableau<sup>13</sup>.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption (*article L.1612-12 CGCT*).

#### Article 2 - Rôle du Président de séance

Le Président de séance procède à l'ouverture des séances du Conseil municipal, vérifie le quorum, désigne le secrétaire de séance, dirige les débats, accorde la parole et rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance.

Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, notamment lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou s'il trouble le bon déroulement de la séance par des attaques personnelles.

<sup>10</sup>Article L2121-14 alinéa1 CGCT

<sup>11</sup>Article L2121-14 CGCT

<sup>12</sup>TA Nice, 2 août 1985, COREP du Var

<sup>13</sup>Article L2122-17 CGCT

Il met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension ou la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

## **Section - 2 - Quorum - (article L2121-17 du CGCT)**

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente<sup>14</sup>. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Il en est de même concernant les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations<sup>15</sup>.

Seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents à la séance.

Les conseillers auxquels une disposition interdit de prendre part au vote ne peuvent être pris en compte pour le calcul du quorum.

### **Le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de toute question.**

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT, 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 par la consultation des signatures sur la feuille de présence. Toutefois, il en va de même 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<sup>16</sup>.

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 conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le Maire et le secrétaire de séance.

Tout conseiller peut, au cours de la séance, s'il paraît que le Conseil municipal n'est plus en nombre suffisant, demander l'appel nominal. La séance doit être suspendue s'il apparaît à la suite de cet appel que le Conseil municipal n'est plus en nombre suffisant pour délibérer valablement.

Le Conseil municipal peut se réunir sans respect du quorum en cas de mobilisation générale, dans le respect des modalités fixées par l'article L2124-1 du CGCT.

## **Section - 3 - Pouvoirs**

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**<sup>17</sup>.

La délégation, pour être valable, doit prendre la forme d'un pouvoir écrit avec :

- désignation du mandataire
- indication de la ou les séances pour lesquelles le mandat est donné

---

<sup>14</sup>Article L.2121-17 CGCT

<sup>15</sup> CE, 19 janvier 1983 Chauré n°33241 / TA Toulouse, 28 juin 1987 Dubrez

<sup>16</sup>TA Bordeaux, 2 juillet 1985 Genti

<sup>17</sup>Article L.2121-20 CGCT

- et signature du mandant.

Le pouvoir peut être remis en amont de la séance auprès de la Direction des affaires juridiques et immobilières, service Assemblées, par remise en mains propres, par courrier ou par mail.

Le mandataire peut aussi remettre la délégation de vote ou le mandat au Président de séance, au plus tard en début de séance.

Lors de l'appel du nom du conseiller empêché, le Président de séance indique à quel élu le conseiller empêché a donné procuration.

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 et au secrétaire de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Section - 4 - Secrétariat de séance**

Au début de chacune des 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<sup>18</sup>.

La désignation du secrétaire de séance en début de séance n'étant pas prescrite à peine de nullité, le remplacement en cours de séance du secrétaire est possible<sup>19</sup>.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

L'élection du secrétaire de séance a lieu, en principe, à scrutin secret. Toutefois, cette formalité n'étant pas prescrite à peine de nullité, le Conseil municipal, à la majorité absolue, peut décider de procéder à cette désignation par un vote à mains levées.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

La Direction des affaires juridiques et immobilières, service Assemblées, est en charge de la rédaction du procès-verbal de la séance sous couvert du secrétaire de séance.

## **Section - 5 - Police de l'assemblée**

### **Article 1 - Pouvoirs du Président**

Le Maire a seul la police de l'assemblée<sup>20</sup>.

Le Président de séance sanctionne les membres du Conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...).

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la même séance.

<sup>18</sup>Article L.2121-15 CGCT

<sup>19</sup>CE, 27 février 1981, Bocholier

<sup>20</sup>Article L.2121-16 CGCT



Au titre de ses pouvoirs de police, le Maire a compétence pour prendre, en ce qui concerne l'usage du magnétophone tant par le public que par les conseillers, toute mesure en vue d'assurer le bon déroulement matériel des débats et le bon ordre de la salle.

Concernant l'enregistrement des débats, l'article L2121-18 alinéa 3 du CGCT dispose que, sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L2121-16, les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Ainsi, il est prévu que les séances publiques du Conseil municipal font l'objet d'un enregistrement.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

De manière générale, il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **Article 2 - Accès et tenue du public**

Les séances du Conseil municipal sont publiques<sup>21</sup>.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence.

Le Conseil municipal peut décider, sur demande du Maire ou de trois conseillers, par un vote acquis sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

Nulle personne étrangère ne peut alors, sous aucun prétexte, s'introduire dans les locaux où siègent les membres du Conseil municipal. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

Les personnes admises en séance ne devront être porteuses d'aucune arme ni d'aucun objet pouvant être utilisé comme telle. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux et devront laisser à l'entrée parapluies, valises, paquets...Il leur est interdit de fumer et de troubler, par des cris, des paroles, des gestes ou de toute autre façon, les délibérations de l'assemblée communale.

## **Article 3 - Intervention de personnes étrangères au Conseil municipal**

Peuvent assister aux séances publiques du Conseil municipal : le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, le Directeur des Affaires juridiques, le responsable des Assemblées ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour.

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

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au Conseil municipal sur une question objet des délibérations.

## **Article 4 - Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

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

Un membre du Conseil municipal peut demander au Maire qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

---

<sup>21</sup>Article L.2121-18 alinéa 1er CGCT

## **CHAPITRE - 3 - DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune<sup>22</sup>.

Le Conseil municipal 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.

Le Conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (délibérations dites « de principe »).

### **Section - 1 - Déroulement de la séance**

#### **Article 1 - Déroulé – Généralités**

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 et cite les pouvoirs reçus. Est nommé un ou plusieurs secrétaire(s) de séance en charge de rédiger le procès verbal de la séance. C'est la première question soumise à l'ordre du jour.

Le Maire fait ensuite approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

A l'occasion du renouvellement du Conseil municipal, le procès-verbal de la dernière séance du mandat est voté lors de la tenue du premier Conseil municipal après l'élection du Maire et de ses adjoints.

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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 séance suivante du Conseil municipal.

Le Maire soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents (au nombre de trois maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Une fois le secrétaire de séance nommé, le Maire aborde les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Puis, en fin 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 CGCT.

#### **Article 2 - Présentation des projets de délibération**

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé 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.

---

<sup>22</sup>Article L.2121-29 CGCT

### Article 3 - Présentation des décisions du Maire

Un tableau récapitulatif des décisions prises par le Maire en vertu de la délégation de compétences qu'il a reçue du Conseil municipal est envoyé aux élus cinq jours avant chaque séance, en même temps que l'ordre du jour et des projets de délibérations.

Ce tableau synthétique précise le numéro, la date et l'objet de la décision prise.

En fin de séance, le Maire demande aux conseillers s'ils ont des questions ou s'ils souhaitent intervenir sur ces décisions. Toute demande conséquente de précisions, nécessitant un temps de recherche, devra être transmise par écrit au Maire 48 heures avant la séance afin qu'il puisse répondre en séance.

Sur demande de(s) l'élu(s) concerné(s), sont mentionnées intégralement dans le procès-verbal les questions des conseillers et les réponses apportées par le Maire sur les décisions prises. En l'absence de telles demandes, une synthèse des questions / réponses est inscrite au PV.

### Article 4 - Schéma explicatif du déroulement classique d'une séance

#### 1. Ouverture de la séance

↓

Appel nominal des conseillers municipaux par le Maire

↓

Vérification du quorum

↓

↓

↓

|   |  |
|---|--|
| Quorum atteint, le CM se réunit = majorité des membres du CM présents physiquement. | Quorum non atteint   |
|   | ↓  |
|   | Le CM ne peut pas se réunir . Un nouveau Conseil doit être convoqué à 3 jours d'intervalle au moins du premier |

↓

#### 2. Désignation du secrétaire de la séance

↓

#### 3. Suivi de l'ordre du jour et présentation des projets de délibérations par les rapporteurs – Débats

↓

#### 4. Vote (projet par projet) à la majorité absolue

↓

#### 5. Présentation des décisions du Maire

↓

#### 6. Réponse aux questions relatives aux décisions du Maire



## **7. Clôture de la séance par le Président**

## **8. Questions orales (Chapitre 6, Section 2, Article 1) / Réponses**



## **9. Rédaction du PV de séance**



## **10. Affichage du compte-rendu à la porte de la mairie**

### **Section - 2 - La tenue des débats**

#### **Article 1 - Les débats ordinaires - Généralités**

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 sans l'avoir obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne s'adressent qu'au Président et aux membres de l'assemblée délibérante.

Il s'agit, pour les conseillers municipaux, du droit de s'exprimer au cours des séances sur les questions portées à l'ordre du jour et mises en discussion, sous le contrôle du Maire qui assure la direction des débats.

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 de l'article L.2121-16 du CGCT.

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

#### **Article 2 - Exceptions : le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)**

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le Conseil municipal.

Le maire présente au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.<sup>23</sup>

Il a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Un délai minimum de quinze jours doit être observé entre le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget.<sup>24</sup>

Les dispositions du présent article s'appliquent également aux établissements publics administratifs de la Ville.

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux membres de l'organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

---

<sup>23</sup>Article L.2312-1 CGCT

<sup>24</sup> Cf. TA Versailles, 16 mars 2001 (M. Lafon c/ commune de Lisses) : le débat ne doit pas avoir lieu à une échéance trop rapprochée de la séance du budget, au risque de constituer un détournement de procédure.

Les membres du Conseil sont destinataires d'une note de présentation retraçant les axes suivants :

- environnement général / contexte socio-économique local et tendances des finances locales ;
- les politiques budgétaires proposées par grandes masses fonctionnelles, en matière de fonctionnement et par programmes d'investissement ainsi qu'en matière fiscale et tarifaire
- un état de la dette,
- les perspectives.

La présentation porte bien sûr à la fois sur le budget principal et les budgets annexes.

La note est envoyée dans les mêmes conditions de forme et de délai que la convocation .

Les documents budgétaires peuvent être consultés sur place dans les conditions prévues aux lois et règlements.

### **Article 3 - Propositions et amendements**

Les conseillers municipaux disposent d'un droit de proposition : cette proposition doit porter sur les affaires de la collectivité et relever de ses compétences.

Ils ont également un droit d'amendement des délibérations examinées.

Toutefois, un amendement ne pourra être valablement accueilli que s'il existe un lien direct entre cet amendement et le texte auquel il prétend se rapporter.

Les amendements doivent être présentés par écrit au Maire, au plus tard en séance, avant que le dossier ne soit soumis au vote de l'assemblée.

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

### **Article 4 - Les conseillers intéressés**

Les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote. A défaut, ils pourront être sanctionnés en tant que conseillers intéressés et/ou pour prise illégale d'intérêt<sup>25</sup>.

## **Section - 3 - 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 municipal.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

Après cette suspension, il n'y a pas lieu à nouvelle convocation du Conseil municipal (*CE 18 novembre 1931 Leclert et Lepage*). Une séance reprise après une suspension de courte durée ne constitue pas une nouvelle séance à laquelle les conseillers doivent être régulièrement convoqués (*CE 14 février 1986 Fulcrand*).

Une interruption de séance n'entraîne pas l'illégalité des délibérations du Conseil municipal.

---

<sup>25</sup>Article L.2131-11 du CGCT

Toutefois, une suspension de séance très prolongée équivaut à une levée de la séance en cours. La reprise des débats constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

## **Section - 4 - Vote des délibérations**

### **Article 1 - Conditions de majorité**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés<sup>26</sup>. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés mais sont indiqués au PV.

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

### **Article 2 - Modes de scrutin**

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'abstention et le nombre de votants contre.

### **Article 3 - Secret du suffrage**

Le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou une présentation (*la loi municipale du 5 avril 1884 précise que les termes de 'nominations' et 'présentations' ont la même signification que celui de 'désignation' ; par exemple, désignation de représentants au sein d'instances extérieures*).

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Dans l'hypothèse où un tiers des conseillers municipaux présents demande le scrutin secret et où la moitié des présents demande un scrutin public, le scrutin secret doit toujours avoir la priorité lorsqu'il est réclamé simultanément avec une demande de scrutin public (*Question n°85018 de Mme Zimmermann, 30 mai 2006*).

---

<sup>26</sup>Article L.2121-20 CGCT.

## CHAPITRE - 4 - PV DU CONSEIL ET COMPTES-RENDUS

### Section - 1 - Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer<sup>27</sup>. La signature est déposée sur le feuillet de fin de séance de ladite séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Il existe des mentions essentielles qui doivent figurer sur le procès-verbal :

- la date de la réunion
- le nombre de conseillers municipaux présents
- le président de la séance
- les affaires débattues
- les décisions prises
- la désignation du vote des conseillers.

Pour toute retranscription **intégrale** d'une intervention, l'élu concerné **doit en faire la demande orale** lors de la séance du Conseil municipal.

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, sur simple demande au service des Assemblées.

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.

### Section - 2 - Comptes rendus

Le compte rendu de la séance est affiché dans la semaine<sup>28</sup> sur les panneaux extérieurs de la mairie (ou dans le hall d'entrée) et mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

Il se présente sous la forme d'un tableau synthétique des délibérations et comprend :

- La date, l'heure et le lieu de la séance,
- Le nombre de conseillers en exercice,
- Le nombre de conseillers présents et leurs noms,
- Le nombre de conseillers ayant donné pouvoir et leurs noms,
- Le nombre de conseillers absents et leurs noms,
- La date à laquelle le Conseil municipal a été convoqué,

<sup>27</sup>Article L.2121-23 CGCT

<sup>28</sup>Article L.2121-25 CGCT

- Le numéro de la délibération,
- L'intitulé exacte de la délibération,
- La décision prise par le Conseil municipal,
- Le nombre de votants,
- Le nombre de votes favorables,
- Le nombre de votes défavorables,
- Le nombre d'abstentions,
- Le résultat : l'adoption ou non de la délibération.



## CHAPITRE - 5 - COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### Section - 1 - Généralités

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le mandat des membres des commissions d'instruction prend fin en même temps que celui de conseiller municipal.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'utiliser le scrutin public.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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 synthétique sur les affaires étudiées. Ce compte-rendu est communiqué à l'ensemble des membres de l'assemblée délibérante.

### Section - 2 - Commissions municipales permanentes

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes :

| Nom de la commission   | Nombre de membres |
|--|-------------------|
| Chassieu, Ville fonctionnelle et institutionnelle  | 11 membres        |
| Chassieu, Ville solidaire  | 11 membres        |
| Chassieu, Ville harmonieuse  | 11 membres        |
| Chassieu, Ville active   | 11 membres        |
|  |                   |
| « Commission sur le règlement intérieur du Conseil municipal » *   | 11 membres        |
| <i>*Cette commission ne se réunit pas de façon récurrente mais uniquement pour l'élaboration du règlement intérieur en début de mandat et pour d'éventuelles modifications en cours de mandat.</i> |                   |

Il est pourvu au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché ou démissionnaire selon les modalités suivantes :

*Dans les communes de 1 000 habitants et plus, les différentes commissions municipales doivent être composées de façon à ce que soit recherchée, dans le respect du principe de représentation proportionnelle, une pondération qui reflète fidèlement la composition de*

*l'assemblée délibérante et qui assure à chacune des tendances représentées en son sein la possibilité d'avoir au moins un représentant dans chaque commission, sans que les différentes tendances ne bénéficient nécessairement toujours d'un nombre de représentants strictement proportionnel au nombre de conseillers municipaux qui les composent.*<sup>29</sup>

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à leurs membres mais ces personnes n'émettent aucun avis (favorable ou défavorable) sur le projet de délibération en discussion. Ainsi, le Maire pourra inviter à participer aux travaux de la commission thématique toute personne qui, en fonction de son expérience ou de sa qualité, apportera une plus-value aux questions inscrites à l'ordre du jour. Ces personnes ne pourront prendre part au débat que sur autorisation du Président de la commission et ne pourront, en aucune manière, prendre part à un vote afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle imposé par l'article L.2121-22 du CGCT.

Les commissions se réunissent 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 à chaque conseiller par voie dématérialisée, via une plate-forme sécurisée, à l'adresse mail de son choix, cinq jours francs avant la tenue de la commission concernée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.<sup>30</sup>

Le Directeur Général des Services de la mairie ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions d'instruction et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

### **Section - 3 - Commission d'appel d'offres et de délégation de service public**

Par sa composition et son mode de constitution, la commission compétente en matière de délégation de service public, dans les communes de plus de 3 500 habitants, est similaire à la Commission d'Appel d'Offres.

Cette circonstance permet à la collectivité de faire siéger la même commission pour faire examiner les offres en matière de marchés publics et de délégation de service public. Cette possibilité a été actée par l'assemblée délibérante par délibération n° 2014-76 en date du 26 juin 2014<sup>31</sup>

#### **Article 1 - Désignation des membres de la commission d'appel d'offres et de délégation de service public**

Les cinq membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres et de délégation de service public sont élus par le Conseil municipal en son sein, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste<sup>32</sup>.

Le Maire est membre et Président de droit de cette commission. En cas d'empêchement, il désigne son représentant par arrêté<sup>33</sup>.

<sup>29</sup>CE, 26 septembre 2012, communes de Martigues, n° 215568

<sup>30</sup>Concernant les commissions municipales dont seule la composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste dans les communes de plus de 3 500 habitants (article L.2121-22 du CGCT), il n'existe pas de règles de quorum, à moins que le règlement intérieur du conseil municipal en dispose autrement (CAA Versailles, 3 mars 2011, n° 09VE03950).

<sup>31</sup>Tribunal administratif de Strasbourg, Association S eau S et autres contre Ville de Colmar

<sup>32</sup>Article 22 CMP et articles L.1411-1, L.1411-5, L.1411-6 et D.1411-3 et suivants du CGCT

<sup>33</sup>Circulaire n° E-2014-23 du 08 avril 2014 relative à l'élection des membres des commissions relatives à la commande publique

## **Article 2 - Missions de la Commission d'Appel d'Offres et de Délégation de Service Public (CAO et CDSP)**

Cette commission d'appel d'offres et de délégation de service public a pour missions de :

- valider les candidatures (pour la CDSP) et l'ouverture des plis contenant les offres en procédure formalisées (la CAO choisit l'offre économiquement la plus avantageuse dans le respect des critères de sélection des offres tels qu'établis dans le règlement de la consultation) ;
- attribuer les marchés relevant de sa compétence par application de la réglementation en vigueur ;
- donner son avis pour les avenants augmentant de 5% le montant initial du marché lorsque celui-ci a été passé selon une des procédures formalisées prévues au Code des marchés publics ;
- examiner les candidatures en formation CDSP (garanties professionnelles et financières, respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public) ;
- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, en formation CDSP ;
- ouvrir les plis contenant les offres des candidats ;
- analyser les offres, émettre un avis et dresser un procès-verbal d'analyse des offres.

## **Section - 4 - Commissions non permanentes**

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<sup>34</sup>.

## **Section - 5 - Comités consultatifs**

### **Article 1 - Création**

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Le domaine dans lequel peut s'exercer la mission consultative de chaque comité consultatif doit être défini par la délibération qui le crée.<sup>35</sup>

### **Article 2 - Composition**

La composition de ces comités est fixée par le Conseil municipal sur proposition du Maire pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal.

Peuvent faire partie de ces comités des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

---

<sup>34</sup>Article L.2121-22 CGCT

<sup>35</sup>Article L2143-3 CGCT

La présidence de chaque comité est assurée par un membre du Conseil municipal désigné par le Maire.

### **Article 3 - Mission**

Le Maire peut consulter ces comités sur toute question ou projet intéressant les services publics et les équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activités des associations membres du comité.

Ces comités peuvent transmettre au Maire toute proposition concernant tous les problèmes d'intérêt communal pour lesquels ils ont été institués.

Ils établissent chaque année un rapport communiqué au Conseil municipal.

## **Section - 6 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

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 CGCT et des textes régissant ces organismes<sup>36</sup>.

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.

---

<sup>36</sup>Article L.2121-33 CGCT

## **CHAPITRE - 6 - DROIT À L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Section - 1 - Accès aux dossiers**

#### **Article 1 - Information des élus**

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<sup>37</sup>.

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 délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT.

Les membres du Conseil municipal peuvent demander à consulter les dossiers sur place, au sein des services municipaux, sous la responsabilité de chaque Directeur, dans le respect des dispositions prévues par la loi sur l'accès des documents administratifs.

La Ville assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune affiche l'adresse mail de chaque élu sur le site Internet de la Ville. Peuvent être également affichés les adresses mails des groupes politiques.<sup>38</sup>

Les 29 membres du Conseil municipal bénéficient d'une adresse mail @mairie-chassieu.fr.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, à l'exclusion des documents de travail préparatoire qui sont non communicables<sup>39</sup>, peut être consulté à la mairie par tout conseiller municipal qui en fait la demande dans les conditions précitées.<sup>40</sup>

### **Section - 2 - Droit d'expression**

#### **Article 1 - Questions orales pour les séances du Conseil municipal**

Après épuisement de l'ordre du jour, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal des « questions orales » ayant trait aux affaires de la commune.<sup>41</sup>

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et communal.

Les textes des questions sont adressés au Maire au plus tard à 17h le lundi précédant la séance du Conseil municipal afin de permettre au Maire de réunir les éléments de réponse nécessaires. L'envoi de ces questions fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai indiqué ci-avant sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de la séance qui suit, le Maire, ou tout élu désigné par lui, répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux.

<sup>37</sup>Article L2121-13 CGCT

<sup>38</sup>Article L2121-13-1 CGCT

<sup>39</sup>Article 2 de la loi du 17 juillet 1978

<sup>40</sup>Article L2121-12 CGCT

<sup>41</sup>Article L2121-19 CGCT

Une question orale ne peut être suivie d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Les questions et les réponses sont retranscrites au procès-verbal de la séance uniquement sur demande d'un membre de l'assemblée délibérante.

## **Article 2 - Questions écrites, en-dehors de toute séance du Conseil municipal**

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 questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose de dix jours ouvrés pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent peut être porté à quinze jours ouvrés. Le Maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les cinq jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du Conseil municipal.

## **Article 3 - Délibération de principe**

Le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt général.

Tout conseiller municipal peut transmettre au Maire une proposition de vœu.

## **CHAPITRE - 7 - LES GROUPES D'ÉLUS**

### **Section - 1 - La constitution des groupes d'élus**

Les membres du Conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe.

Les groupes élisent chaque année leur Président et notifient cette désignation au Maire.

Les membres du Conseil municipal n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

Un membre du Conseil municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil municipal et modifie en ce sens le tableau des groupes.

### **Section - 2 - Les élus d'opposition**

#### **Article 1 - Mise à disposition de matériel**

Un poste de travail et une photocopieuse sont mis à la disposition des élus afin qu'ils puissent imprimer les documents et informations transmis par la Ville, notamment pour la préparation des séances du Conseil municipal.

Une carte de photocopies est également mise à disposition des élus d'opposition pour la reprographie des dossiers nécessaires à la préparation des séances du Conseil municipal.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.<sup>42</sup>

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun dans un délai de quatre mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Si elle est temporaire, les modalités d'aménagement et d'utilisation sont fixées par accord entre les conseillers intéressés et le Maire.

En l'absence d'accord, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables de la mairie.

#### **Article 2 - Expression des élus dans les supports de communication municipaux**

Conformément aux dispositions du CGCT, les supports d'information générale qui sont distribués à l'ensemble des Chasselandais réservent un espace à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale<sup>43</sup>.

---

<sup>42</sup>Article L.2121-27 du CGCT

<sup>43</sup>Article L2121-27-1 du CGCT

Tout élu doit être regardé comme n'appartenant pas à la majorité dès lors qu'il exprime publiquement sa volonté, par delà des désaccords purement conjoncturels ou limités à un sujet particulier, de se situer de façon pérenne dans l'opposition.

Les articles ainsi rédigés seront proposés par le responsable du groupe politique s'il est constitué ou par l'élu concerné car le droit d'expression s'applique également aux élus non inscrits.

L'espace dédié à ce droit dépend du support utilisé (site internet, support papier etc.). La répartition respecte deux critères combinés :

- un premier critère fonction du nombre d'élus composant la tendance
- un second critère lié au droit d'expression en lui-même, qui doit rester effectif.

Les rédacteurs devront respecter le nombre de signes autorisés ainsi que la charte graphique du support. Le nombre de signes sera rappelé à chaque appel à contribution.

### **Article 3 - Direction de la publication**

Le Maire, en qualité de directeur de la publication du bulletin municipal et de responsable du site Internet se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

## **Section - 3 - Référendum local**

Le référendum local permet aux électeurs, sous certaines conditions, de décider par leur vote de la mise en œuvre ou non d'un projet concernant une affaire locale (par exemple, l'implantation d'éoliennes, la création d'une police municipale, le choix du nom des habitants) (article L.O. 1112-1 CGCT).

Les articles L.O. 1112-1 et suivants du CGCT encadrent le référendum local.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel (article L.O. 1112-2 CGCT).

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs (article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT).

Seuls les électeurs, et non l'ensemble des habitants, peuvent voter. Les électeurs européens peuvent participer aux référendums organisés par leur commune.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

## **Section - 4 - Consultation des électeurs**

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> Article L.1112-15 à L.1112-22 CGCT



Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale<sup>45</sup>.

La décision d'organiser une consultation appartient au Conseil municipal.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État(...)<sup>46</sup>.

Les électeurs font connaître par oui ou par non s'ils approuvent le projet de délibération qui leur est présenté. Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation, l'autorité compétente de la collectivité territoriale arrête sa décision sur l'affaire qui en a fait l'objet.

Pendant le délai d'un an à compter d'une consultation des électeurs à l'initiative de la collectivité, celle-ci ne peut organiser une autre consultation portant sur le même objet.<sup>47</sup>

---

<sup>45</sup>Article L.1112-16 alinéa 2 du CGCT

<sup>46</sup>Article L.1112-17 alinéa 1er CGCT

<sup>47</sup>Article L.1112-21 du CGCT

## CHAPITRE - 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

### **Section - 1 - Modification du règlement intérieur**

Sauf dans le cas où il serait contraire aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par demande écrite et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale ou si des mesures réglementaires ou légales changent le fonctionnement de l'Assemblée.

Le Maire soumet au Conseil municipal, dans un délai de trois mois au plus, toute proposition de modification du présent règlement qui lui serait présentée par un conseiller municipal.

Cette proposition devra être étudiée par la commission municipale spécifique au règlement intérieur du Conseil municipal, avant passage devant l'assemblée délibérante.

### **Section - 2 - Publicité du règlement intérieur du Conseil municipal**

Le présent règlement sera affiché à la porte de la mairie. Il demeurera disponible, sur demande, au service Assemblées ainsi qu'à l'accueil de l'Hôtel de Ville et un exemplaire sera remis à chaque membre de l'assemblée délibérante.

Le présent règlement intérieur sera consultable sur le site internet de la Ville.

### **Section - 3 - Application du présent règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de la Ville de Chassieu.

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

Le Conseil municipal reste seul compétent pour définir les modalités d'application de ce règlement intérieur non précisées par les codes et les lois en vigueur.

Le Maire de la Ville de Chassieu est responsable de la bonne application du présent règlement.