

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL **DE LA VILLE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF**

Les séances du Conseil Municipal sont régies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles prévues aux articles L 2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 1 : Les réunions du conseil municipal.

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

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

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 adressée aux membres du conseil cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Les projets de délibération valant note explicative de synthèse concernant les affaires soumises à délibération sont adressés avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

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

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie des affaires à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires et projets de contrats.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Article 5 : Constitution des groupes.

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupe d'élus par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Deux membres au minimum sont nécessaires pour constituer un groupe.

Article 6 : Le droit d'expression des groupes.

Les groupes politiques constitués au sein du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire, par courrier ou par mail, 3 jours au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire répond oralement aux questions posées par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter lors de la séance suivante.

Une salle de réunion sera mise à la disposition des groupes, en tant que de besoin et selon les disponibilités des salles.

Article 7 : Les commissions consultatives.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Le nombre et les membres des commissions permanentes sont fixés par délibération. La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si accord à l'unanimité de procéder au vote à main levée. Deux membres du Conseil Municipal des Sages siègent au sein de chaque commission. Le Maire préside les commissions ou, en son absence, le Vice-Président de la commission ou un Adjoint au Maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le Directeur Général des Services assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un ordre du jour et d'un compte rendu sommaire envoyés aux membres.

L'ordre du jour est envoyé aux membres de la commission au minimum 48h à l'avance.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Article 8: Le rôle du Maire, président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les délibérations, dépouille les scrutins, juge les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 9 : Le quorum.

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation 3 jours minimum avant la date. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 10 : Les procurations de vote.

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis à la Direction Générale des Services avant la séance, et, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 11 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil désigne un secrétaire qui est assisté par un agent municipal. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 12 : La communication locale.

Les séances du conseil municipal sont annoncées dans le bulletin municipal d'informations, sur le site internet et la page Facebook de la Ville.

Un emplacement dans la salle des délibérations du conseil municipal est réservé aux représentants de la presse.

Article 13 : La présence du public.

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 14 : La réunion à huis clos.

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 15: La police des réunions.

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables sont en mode silencieux ou vibreur durant la séance.

Article 16 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Les séances peuvent faire l'objet d'un enregistrement.

Une fiche de présence est signée par les conseillers à chaque début de séance.

Article 17 : Les débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole.

Les débats sont organisés avec un temps de parole de 5 mn par intervention. Les interventions doivent se rapporter au sujet traité lors de la prise de parole ; dans le cas où un conseiller désire intervenir sur un sujet non inscrit à l'ordre du jour, il doit avoir respecté les délais de l'article 5 du présent règlement et le sujet doit être d'intérêt local.

Article 18 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse, sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du service Finances aux heures ouvrables.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Le débat est organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 19 : La suspension de séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 20 : Le vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 21 : Délibérations.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Article 22 : La désignation des délégués.

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Le bulletin d'information générale.

Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002 :

L'article 9 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : " Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des groupes politiques. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. "

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers des différents groupes.

Modalités pratiques

Le bulletin d'information municipal paraît chaque mois à l'exception des mois de l'été (numéro unique pour juillet et août). Chaque groupe représenté au sein du Conseil Municipal doit impérativement transmettre par courriel, jusqu'au 15 du mois précédent la parution du numéro, le texte souhaité. Aucune correction ne pourra être apportée au texte au-delà de ce délai.

Aucun rappel ne sera fait aux groupes concernant les délais. Si celui-ci n'est pas respecté, le texte ne sera pas publié.

Le texte devra être envoyé dactylographié sous un format numérique standard pour le traitement de texte (Word, openoffice...) à l'adresse électronique suivante : communication@caudebecleselbeuf.fr. Il ne devra pas excéder 1 300 caractères (espaces compris et titre inclus). L'article fourni sera présenté dans le bulletin sous une mise en forme standard (texte justifié).

Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par un groupe est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe concerné en est avisé dans un délai maximal de 72 heures après réception dudit texte. Le groupe concerné peut alors apporter des modifications au texte à publier si le délai impératif de réception (15 du mois précédent la parution du numéro) est respecté ; dans le cas contraire, le texte ne sera pas publié.

Article 24 : La modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf le 17 juin 2014 et modifié le 12 février 2015.