Hôtel de Ville
59283 RAIMBEAUCOURT

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Article 1 – Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Cependant, le Maire peut le réunir aussi souvent que les affaires l'exigent ou qu'il le juge utile.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite, indiquant les motifs et le but de la convocation, signée par un tiers des membres du Conseil Municipal et ce, dans un délai maximal de 30 jours.

Article 2 – Convocation du Conseil Municipal

Toute convocation est faite par le Maire ou celui qui le remplace. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers Municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une notice explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée aux élus avec la convocation à la réunion du Conseil Municipal. L'intégralité des documents relatifs à la réunion est envoyé aux élus avec la note de synthèse. Ils sont également publiés sur le site Internet de la commune.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte aux Conseillers Municipaux, dès l'ouverture de la séance, qui se prononcent sur l'urgence et peuvent décider le renvoi de la discussion, pour toute ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur la demande du tiers des membres du Conseil Municipal, 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 Conseillers Municipaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et marché

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 deux jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables de la mairie, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du Conseil dans les services communaux compétents, deux jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 – Le droit d'expression des élus

Les membres du Conseil Municipal peuvent exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, d'intérêt général, et le Maire ou tout autre élu désigné à cet effet y répond oralement. La possibilité leur est donnée de répondre ultérieurement aux questions si nécessaire.

Article 6 – La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou de son représentant, et de cinq Conseillers Municipaux élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offre est régi par les dispositions des articles L 1414-2 et L 1411-5 du CGCT.

Article 7 – Présidence de séance – Rôle du Maire

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.

Dans les séances ou le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président pour ce point de la séance. Le Maire assiste aux débats mais se retire de la salle de réunion au moment du vote.

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 propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves du vote, en proclame les résultats.

Article 8 – 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 les membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de la 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 et ce, dans un délai de trois jours francs. 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 des membres.

Article 9 – Les procurations de vote

En son absence, le Conseiller Municipal 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, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 10 – Le secrétaire de séance

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Article 11 – La communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Les débats peuvent être enregistrés.

Pour le reste, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

Article 12 – La présence du public

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques.

Article 13 – 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 14 – La police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il a le pouvoir de faire cesser les troubles qui pourraient survenir lors d'une séance du Conseil Municipal.

Article 15 – Déroulement des réunions

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Toutefois, il 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 genre de propositions.

Article 16 – 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 prises de parole.

Article 17 – Rapport d'orientation budgétaire (ROB) : l'information des élus

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

Cinq 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 de M. le Maire.

D'autre part, une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du ROB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 18 – Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances. Elles sont d'une durée maximale de 10 minutes.

Si la demande de suspension émane d'un Conseiller Municipal, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal qui se prononce à main levée et sans débat. Elle est de même durée.

Article 19 – Vote

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

En cas de partage des voix, la voix du Maire est prépondérante sauf en cas de vote à bulletin secret.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comportent le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :
1° soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
2° soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue auprès deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Tout Conseiller Municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.
En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Article 20 – Délibérations – Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre prévu à cet effet. Elles sont signées par le Président et le/la secrétaire de séance.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance : résumé des opinions exprimées sur les points à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

A l'issue d'une séance du Conseil Municipal et dans le délai d'une semaine, une liste des délibérations examinées est affichée en mairie et publiée sur le site Internet de la commune

Le procès-verbal est transmis aux élus dans le délai de dix jours qui suivent la séance. Les élus disposent d'un délai de dix jours pour faire parvenir au Maire et par écrit leurs remarques/observations.

Le procès-verbal est arrêté (soumis à l'approbation des élus présents) au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelle de leurs remarques. Même si cela n'est pas obligatoire, l'approbation du procès-verbal sera soumise au vote des élus.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sur le site Internet de la commune et un exemplaire papier sera mis à disposition du public.

Article 21 – 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 22 – Expression des élus

a) Modalités

Les élus peuvent s'exprimer dans le bulletin municipal « Le Raimbeaucourtois » et sur le site Internet de la commune. Un espace y sera donc réservé. La possibilité d'expression correspond à 1/27ème par élus soit 184 caractères en police « Times New Roman » - taille 12 espaces et titre compris.

S'ils le souhaitent, les élus peuvent se regrouper. Dans ce cas, il leur est demandé de désigner un responsable de groupe.

b) Modalités pratiques

La périodicité des publications est la suivante :
→ dans « Le Raimbeaucourtois » : à chaque édition
→ sur le site : à chaque édition du bulletin d'information «Le Raimbeaucourtois »
Les élus seront contactés par courrier qui leur sera adressé par M. le Maire et qui précisera le délai dans lequel le texte devra lui être remis.

c) 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 de 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 les élus, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, les élus en seront immédiatement avisés.

Article 23 – La modification du règlement intérieur

Les modifications au présent règlement peuvent être proposées par une majorité des Conseillers Municipaux. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 24 – Divers

Pour toutes autres dispositions il est fait référence au Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent règlement intérieur modifié a été adopté par le Conseil Municipal de la commune de Raimbeaucourt, le _____ 2022.

Le Maire,

Alain MENSION