

Ville de CAMON

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Chapitre I : Les réunions du Conseil Municipal.

Article 1 : Périodicité.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal 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, dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Articles 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

La convocation est faite par le Maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la séance ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et fait l'objet d'un affichage ou d'une publication. Elle est adressée, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion, aux membres du conseil municipal.

La convocation est adressée aux membres du Conseil Municipal au moins cinq jours francs avant la séance :

Toute convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (Article L 2121-10 du CGCT).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est transmise avec la convocation aux membres du Conseil municipal. Cette note contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer les conséquences juridiques, financières et administratives.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc, conformément à l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Article 2 bis : Transmission dématérialisée des convocations et documents.

Les convocations, les notes explicatives de synthèse et documents annexes sont transmis de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse

Cet accord peut être retiré à tout moment par écrit.

Les documents transmis par voie dématérialisée ont la même valeur juridique que les documents transmis sous format papier.

Les documents restent accessibles aux membres du Conseil Municipal jusqu'à la tenue de la séance du Conseil Municipal.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Lorsque la séance est demandée par un tiers des membres du Conseil Municipal, le Maire est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires faisant l'objet de cette demande.

Article 4 : L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de son mandat, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, sur demande écrite adressée au Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours francs avant la séance

Lorsque les documents sont volumineux ou techniques, leur consultation peut être organisée sous forme dématérialisée ou sur rendez-vous.

Article 5 : Le droit d'expression des élus.

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé par courriel au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil municipal. Le Maire répond oralement aux questions posées par les membres du conseil municipal. Lorsque la question orale nécessite des recherches approfondies ou en raison de sa complexité, le Maire peut y répondre par écrit, dans un délai maximal de quinze jours, afin de disposer du temps d'instruction de la question.

Les questions déposées hors délai sont traitées lors de la séance ultérieure la plus proche.

Les questions écrites peuvent être quant à elles, déposées à tout moment, elles doivent également être relatives aux affaires d'intérêt strictement communal. Elles donnent lieu à un accusé réception. Le Maire dispose d'un délai de quinze jours pour apporter sa réponse. Néanmoins, lorsque la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies ou en raison de sa complexité, ce délai est porté à un mois. Les conseillers municipaux peuvent soumettre des vœux au Conseil Municipal. Ces vœux doivent parvenir au Maire trois jours francs au moins avant la réunion du conseil municipal.

Lors de la séance, le Maire peut aborder tout sujet d'intérêt communal lors de la rubrique des « Communication du Maire », sous réserve qu'aucune décision ne soit prise, hors ordre du jour.

À la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal, dans la limite d'un débat par an.

Article 6 : Relations avec l'administration communale.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, est concomitamment adressée au Maire. L'administration met alors à la disposition des informations administratives consultables au regard des textes en vigueur.

Article 7 : La commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est composée du Maire ou de son représentant, et de cinq membres titulaires élus par le Conseil Municipal, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales. Elle est compétente pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens.

Peuvent assister aux séances, avec voix consultative uniquement : les agents communaux compétents, personnalités qualifiées, comptable public, représentants de l'Etat compétents. 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

Les membres sont convoqués cinq jours francs au moins avant la réunion.

Article 8 : Les commissions consultatives.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires soumises par le Maire. Elles préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations relevant de leur champ de compétence.

Elles émettent des avis, elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Chaque membre du conseil municipal est membre d'au moins une commission. La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer cette présidence à un adjoint au Maire. Le Directeur Général des Services ou son représentant peut assister aux séances et en assurer le secrétariat.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les réunions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Les membres sont convoqués trois jours francs au moins avant la réunion. Le quorum est atteint avec la présence de la moitié de ses membres. La commission peut émettre un avis et soumettre au vote de ses membres. En cas d'égalité, la voix du vice-président est prépondérante.

Chapitre III – Tenue des séances du Conseil Municipal.

Article 9: Le président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. La séance d'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres.

Le Président de séance ouvre la séance, clôt la séance, assure la direction des débats, accorde la parole, met aux voix et proclame les résultats. Il assure également le maintien de l'ordre, la police de l'assemblée et la régularité des votes.

Article 10 : 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. 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 11 : Les procurations de vote.

Un conseiller municipal empêché peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit et signé 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.

Le pouvoir doit être établi par écrit, daté et signé par le conseiller municipal empêché. Ce document peut être numérisé et adressé par courrier électronique au Maire. Tout pouvoir ne respectant pas ces modalités ne sera pas pris en compte.

Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Publicité des séances.

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Cependant, à la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, par un vote acquis sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Alors seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes autorisées par le Maire auront accès au lieu où siège le Conseil Municipal.

Article 14 : Le personnel municipal.

Le Directeur Général des Services assiste aux séances publiques du conseil municipal ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour. Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée. Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de séance.

Article 15 : La police des réunions.

Le Maire assure la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement. Il peut faire expulser toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance après un rappel à l'ordre.

En cas d'incident grave perturbant durablement la réunion, le Président peut décider la suspension ou le renvoi de la séance. Mention en est faite au procès-verbal.

Chapitre IV – Débats et votes des délibérations.

Article 16 : 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, cette modification.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire. Le procès-verbal de la séance précédente est soumis à adoption en début de séance. Les conseillers municipaux peuvent alors demander une rectification du P.V. C'est le seul moment où les demandes de rectification pourront être prises en compte.

Les débats peuvent être enregistrés afin de faciliter la rédaction du procès-verbal qui n'a pas pour vocation de retranscrire les débats dans leur intégralité mais d'en faire un compte-rendu.

Article 17 : Les débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demande. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. Il décide de mettre fin au débat et de passer au vote dès lors que les conseillers ont pu s'exprimer.

Le Président de séance veille au respect de l'égalité de traitement entre les membres du Conseil Municipal, notamment entre les membres de la majorité et de l'opposition, tout en garantissant le bon déroulement des débats.

Article 18 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Un débat a lieu au conseil municipal dans un délai entre quinze jours et dix semaines avant l'examen du budget sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune. A cette occasion, une note de synthèse détaillée est transmise aux conseillers municipaux. Cette note comprend : les ratios de niveau et de structure, des éléments relatifs à la fiscalité de la Commune, un état de la dette, les perspectives en fonctionnement et en investissement pour la préparation du budget primitif ainsi que des éléments relatifs au projet de loi de finances de l'année en cours.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Article 19 : La suspension de séance.

Les suspensions de séances sont décidées par le Président de séance. Celui-ci peut mettre au vote toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au Président de fixer la durée de suspension des séances.

Article 20 : Les amendements.

Tout conseiller qui souhaite déposer un amendement concernant une affaire inscrite à l'ordre du jour doit l'adresser au Maire 48 heures avant le début de la séance. Le Conseil Municipal se prononce sur sa recevabilité.

Tout amendement ayant une incidence financière, son auteur doit l'accompagner des propositions d'ajustements nécessaires à l'équilibre budgétaire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 21 : Le vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes nuls, les abstentions et les refus de vote 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. Il peut être procédé à un vote par appel nominal. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22 : Le procès-verbal.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Le procès-verbal retrace les décisions prises, le sens des votes et les interventions. Pour rappel, il

n'a pas vocation à retranscrire l'intégralité des débats. Les enregistrements éventuels des séances constituent une aide à la rédaction du procès-verbal et ne valent pas compte-rendu officiel. Les propos injurieux, diffamatoires, ou étrangers à l'objet de la séance peuvent être écartés du procès-verbal sur décision du Président.

Le Procès-Verbal est signé par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Chapitre V – Dispositions diverses.

Article 23 : 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 24 : Groupes d'élus

Les conseillers municipaux ont la faculté de former des groupes (liste majoritaire et liste d'opposition). La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président.

Un groupe d'élus comporte au moins deux conseillers.

Article 25 : Le bulletin d'information générale.

a) L'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose : " Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal."

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé aux listes majoritaire et d'opposition proportionnellement à leur nombre d'élus (21/27^e et 6/27^e) et ce, dans les conditions suivantes :

- 500 signes par conseiller (taille 11, police Times New Roman).

Il est à noter que 65 caractères valent pour chaque saut de ligne et chaque retour à la ligne simple, sans saut de ligne 20 caractères.

Chaque liste est libre d'utiliser cet espace d'expression ou pas, chaque liste ne pouvant prétendre utiliser l'espace libéré par celle n'utilisant pas son droit.

Ce bulletin d'information sera consultable sur le site Internet de la commune.

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les conseillers minoritaires au sein du Conseil Municipal au moins 15 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes prévus pour le

bulletin municipal. Il se chargera également de revenir vers l'auteur d'un texte en cas de problème de présentation et de mise en page.

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 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 est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication.

Article 26 : Mise à disposition d'un local aux élus de l'opposition.

Les conseillers municipaux qui n'appartiennent pas à la majorité et qui en font la demande, pourront disposer d'un local commun. Ainsi, sur demande des élus de l'opposition, il leur sera réservé le jeudi chaque semaine l'usage de la salle annexe de 15h00 à 19h00.

Article 26 bis : Prévention des conflits d'intérêt.

Tout conseiller municipal qui estime être concerné personnellement par une affaire soumise à délibération en informe le Président de séance. Il s'abstient de participer au débat et au vote relatifs à cette affaire.

Article 27 : Droit à la formation

L'article L2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Les élus qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le conseil municipal peut également délibérer sur sa participation au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élus à leur initiative au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1. Cette délibération détermine notamment le champ des formations ouvrant droit à cette participation, qui doivent correspondre aux orientations déterminées en application de l'alinéa précédent. La délibération peut limiter cette participation à un montant maximal par formation ainsi qu'à un nombre maximal de formations par élu et par mandat. La part des frais pédagogiques de la formation financée par le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux prévu à l'article L. 1621-3 ne peut être inférieure à un taux fixé par décret.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Conformément à l'article 12 de l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025, les dispositions de ladite ordonnance s'appliquent à compter de l'exercice budgétaire 2026.

Article 28 : La modification du règlement intérieur.

Le Maire ou le tiers des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 29 : Clause de compatibilité légale.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sous réserve réglementaires en vigueur.

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

Article 30 : Situations exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, les modalités de réunion de Conseil Municipal peuvent être adaptées dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la Commune de CAMON le **1^{er} avril 2026**.