



Joinville-le-Pont

***Règlement intérieur
du conseil municipal***

Règlement adopté par délibération n°
du conseil municipal du 11 octobre 2022

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Chapitre I ^{er} - Réunions du conseil municipal | 3 |
| Article 1 ^{er} – Périodicité des séances | 3 |
| Article 2 – Convocations | 3 |
| Article 3 – Ordre du jour | 4 |
| Article 3.1 – Fixation de l'ordre du jour | 4 |
| Article 3.2 Droit de proposition | 4 |
| Article 4 – Accès aux dossiers | 4 |
| Article 5 – Questions orales | 5 |
| Chapitre II - Commissions et comités consultatifs | 5 |
| Article 6 – Commissions permanentes..... | 5 |
| Article 7 – Fonctionnement des commissions permanentes..... | 6 |
| Article 8 – Comités consultatifs | 7 |
| Article 9 – Autres commissions (CAO, CDSP, jury de concours, CCSPL) | 7 |
| Chapitre III - Tenue des séances..... | 7 |
| Article 10 – Présidence | 7 |
| Article 11 – Quorum | 7 |
| Article 12 – Mandats | 8 |
| Article 13 – Secrétariat de séance | 8 |
| Article 14 – Accès du public et retransmission des séances..... | 8 |
| Chapitre IV - Débats et votes des délibérations..... | 9 |
| Article 17 – Compétences du conseil municipal | 9 |
| Article 18 – Déroulement de la séance et débats ordinaires | 9 |
| Article 19 – Débat d'orientation budgétaire (DOB)..... | 10 |
| Article 20 – Suspension de séance | 10 |
| Article 21 – Amendements | 10 |
| Article 22 – Votes | 11 |
| Article 23 – Signature des délibérations..... | 11 |
| Chapitre V - Procès-verbaux et comptes rendus des séances | 11 |
| Article 24 – Procès-verbaux | 11 |
| Article 25 – Comptes rendus..... | 12 |
| Chapitre VI - Dispositions diverses | 12 |
| Article 26 – Fonctionnement des groupes..... | 12 |
| Article 27 – Questions écrites | 12 |
| Article 28 – Locaux mis à disposition | 13 |
| Article 29 – Bulletin d'information générale | 13 |
| Article 30 – Application du règlement..... | 14 |

Chapitre I^{er} - Réunions du conseil municipal

Article 1^{er} – Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du code général des collectivités territoriales – CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

Article L. 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. 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 dans les communes de 1000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Un calendrier prévisionnel annuel des conseils municipaux et des commissions municipales permanentes est envoyé, par mail, aux conseillers municipaux, au plus tard le 15 septembre de l'année en cours.

Article 2 – Convocations

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

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres du conseil municipal est effectué de manière dématérialisée à l'aide de l'application i-delibre sur laquelle chacun des élus possède un compte individuel sécurisé. La transmission de cette convocation et des dossiers du conseil municipal se fait automatiquement du logiciel webdelib vers l'application i-delibre. Chaque élu est averti de la réception de cette convocation par mail sur son adresse de messagerie électronique personnelle créée par la commune.

Le conseiller municipal qui souhaite conserver une convocation transmise par envoi postal ou qui renonce à recevoir cette convocation par envoi dématérialisé, doit effectuer une demande par écrit. Le cas échéant, il doit préciser l'adresse de réception :

- soit par courrier en lettre recommandée avec accusé de réception au domicile de l'élu ou à une adresse de son choix ;
- soit, à la demande de l'élu adressé par écrit au maire, par pli déposé dans la boîte aux lettres dont il dispose en Mairie. L'élu ayant choisi ce mode de convocation est informé le jour même par courriel du dépôt du pli.

En cas d'incident technique, la transmission des convocations et des dossiers relatifs au conseil municipal se fera par voie postale au nom du droit à l'information des élus.

Article L. 2121-12 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

Lorsque le maire a joint à la convocation un projet de délibération accompagné d'un exposé de motifs, ce document vaut note explicative de synthèse.

[Pour que le délai de convocation soit franc, celui-ci ne commence à courir que le lendemain du jour où la convocation est adressée aux membres du conseil municipal et il expire le lendemain de l'échéance des cinq jours. Une période de cinq jours pleins doit donc s'intercaler entre le jour de l'envoi de la convocation et le jour de la séance du conseil municipal. Ainsi que l'a précisé le Conseil d'État (13 octobre 1993, *D'André*, B, n° 141677), cette période de cinq jours peut comprendre un samedi, un dimanche ainsi qu'un jour férié.]

Article 3 – Ordre du jour

Article 3.1 – Fixation de l'ordre du jour

En application de l'article L. 2121-10 du CGCT précité, le maire fixe l'ordre du jour du conseil municipal. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage 5 jours francs avant la tenue du conseil municipal.

Le maire peut retirer en séance un point inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal ou décider qu'il sera examiné à une séance ultérieure. Cette décision relève de la seule prérogative du maire sans que l'accord du conseil municipal ne soit préalablement requis.

Article 3.2 Droit de proposition

Sous réserve de l'article 3.1., un conseiller municipal peut soumettre une proposition selon les modalités suivantes :

- si la proposition est une délibération, puisqu'elle doit être présentée devant au moins une commission municipale, en vertu de l'article 7 du présent règlement, elle doit être transmise dans un délai de sept jours francs précédant la tenue de la première commission municipale,
- si la proposition est un vœu, elle doit être transmise au plus tard cinq jours francs avant la tenue du conseil municipal.

Les conseillers municipaux qui souhaitent soumettre des propositions au conseil municipal doivent envoyer le titre de leur proposition et l'accompagner d'un exposé des motifs et des articles qui en découlent par mail au format Word à l'adresse suivante « daj@joinvillelepont.fr ». Cette proposition sera mise en forme et intégrée dans le logiciel de rédaction par le service chargé du conseil municipal.

L'éventuel refus motivé du Maire d'inscrire la proposition à l'ordre du jour du conseil municipal sera notifié par courriel au conseiller municipal.

Article 4 – Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : *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.*

Article L. 2121-13-1 du CGCT : *La commune 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 peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.*

Article L. 2121-12 (alinéa 2) du CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 du CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication **des délibérations et** des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

La publication des actes obtenus en application du droit de communication relève de la responsabilité de l'auteur de la publication.

La commune, dans la cadre de la dématérialisation de la convocation et des dossiers du conseil municipal et des commissions municipales, met à disposition de chacun des conseillers municipaux, un ordinateur portable qui leur permet, grâce à l'application i-delibre, de réceptionner la convocation et les dossiers relatifs au conseil municipal et aux commissions municipales et de consulter les projets de délibérations, précédemment annotés, pendant les séances. Le recours à cette application permet aux élus d'accéder aux dossiers en tout lieu, la connexion internet n'étant pas indispensable s'ils ont procédé, préalablement, au téléchargement de ces documents.

Les conseillers municipaux concernés doivent remplir et signer une attestation d'utilisation et de mise à disposition d'un ordinateur portable, au moment de la remise du matériel.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projets de contrats ou de marchés faisant l'objet d'une délibération, en mairie, auprès de la direction des affaires juridiques, aux heures ouvrables. Ils devront au préalable formaliser leur demande de documents à consulter par courrier ou courriel auprès du maire (secretariat.maire@joinvillelepont.fr et daj@joinvillelepont.fr).

Article 5 – Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. À défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Les questions orales portent sur des sujets ayant trait aux affaires communales. Elles sont traitées en fin de séance et ne donnent pas lieu à des débats.

Le nombre de questions orales est limité à une question par conseiller municipal et par séance. Les questions orales sont examinées en séance alternativement par groupe ou par conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe. La question d'un conseiller municipal absent mais représenté peut être posée par le titulaire du pouvoir. La question doit être lue telle qu'elle a été écrite par le conseiller municipal.

L'examen d'une question ne pourra excéder 5 minutes, sauf dérogation autorisée par le maire.

Le texte des questions est réceptionné au plus tard la veille du conseil municipal avant 9h (pour un conseil se tenant le mardi soir à 20h, les questions doivent être réceptionnées le lundi matin avant 9h). Elles peuvent être adressées par courriel aux adresses suivantes secretariat.maire@joinvillelepont.fr et daj@joinvillelepont.fr.

Le maire ou le conseiller municipal qu'il aura désigné répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées. Il peut aussi décider de reporter cette réponse à la séance suivante du conseil municipal, s'il n'est pas en mesure d'y répondre immédiatement.

Chapitre II - Commissions et comités consultatifs

Article 6 – Commissions permanentes

Article L. 2121-22 du CGCT : *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. Dans les communes de plus de 1 000 habitants 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. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

4 commissions permanentes, comprenant chacune 4-10 membres, ont été créées par délibération du conseil municipal :

- Commission finances, solidarités et sécurité
- Commission transition écologique, urbanisme et mobilité
- Commission enfance et jeunesse
- Commission culture, sports et animation de la ville

Article 7 – Fonctionnement des commissions permanentes

Les commissions, à l'initiative de leur président ou de leur vice-président, peuvent entendre des conseillers municipaux qui ne seraient pas membres de la commission ou des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président si le maire est absent ou empêché. Le maire ou le vice-président de la commission est tenu de la réunir à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la commission, dans les formes prévues à l'article 2 du présent règlement, 3 jours francs avant la tenue de la réunion. Ce délai pourra être réduit en cas d'urgence.

Le président ou le vice-président de la commission peut ajouter en séance un point à l'ordre du jour.

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

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission sauf le débat d'orientation budgétaire dont l'examen fait l'objet d'une procédure particulière.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis simples ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents et se réunissent sans condition de quorum. Il n'y a pas de pouvoirs ni de suppléance des membres absents. Cependant lorsqu'un conseiller municipal est absent il peut demander à un conseiller municipal du même groupe de venir assister à la commission sans voix délibérative et sans prendre part aux débats.

L'avis rendu en commission est reporté sur les délibérations du conseil municipal qui ont été étudiées. L'avis nominatif de chaque membre n'est pas mentionné.

Une feuille de présence est signée en début de séance. Un compte-rendu de la commission est rédigé autant que de besoin et sur décision de la majorité des membres de la commission en début de séance. Il est alors diffusé à l'ensemble des membres de la commission.

Article 8 – Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : *Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres par le maire, est composé d'élus et éventuellement de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne lient pas le conseil municipal.

Article 9 – Autres commissions (CAO, CDSP, jury de concours, CCSPL)

Les conditions d'intervention de la commission d'appel d'offres (CAO), de la commission de service public, du jury de concours et de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) sont régies par :

- les dispositions correspondantes du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la Commande Publique ;
- le règlement de la CAO et de la CDSP approuvé par délibération du conseil municipal en date du 21 juillet 2020 ;
- le règlement de la CCSPL approuvé par celle-ci lors de sa réunion du 26 novembre 2015.

Chapitre III - Tenue des séances

Article 10 – Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. 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.*

Lorsque le maire est absent ou empêché de présider la séance du conseil municipal, il est remplacé comme président de séance par un adjoint, dans l'ordre des nominations, selon les dispositions prévues à l'article L. 2122-17 du CGCT.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Cette élection fait l'objet d'une délibération à part entière.

Article 11 – Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12 – Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : *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.*

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance à l'ouverture de la séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 – Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : *Au début de chacune de ses 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.*

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Le secrétaire de séance contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

Article 14 – Accès du public et retransmission des séances

Article L. 2121-18 (alinéa 1^{er}) du CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article L. 2121-18 (alinéa 3) du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du conseil municipal sont enregistrées de manière audio phonique par la ville qui diffuse ensuite l'enregistrement téléchargeable sur son site Internet pendant la durée de sa mise en ligne, seul l'enregistrement de la dernière séance du conseil municipal est disponible jusqu'à la séance suivante.

Article 15 – Séance à huis clos

Article L. 2121-18 (alinéa 2) CGCT : *Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants

de la presse doivent se retirer. En revanche, le personnel administratif n'est pas tenu de quitter la séance du conseil municipal.

Le procès-verbal des délibérations prises à huis clos, doit, comme les procès-verbaux de séances publiques, être transcrit sur le registre des délibérations et **affiché publié sous forme électronique sur le site internet de la commune**, ~~par extrait~~, dans les mêmes conditions qu'en cas de séance publique. Cependant, les débats ne sont pas retranscrits seulement la décision. En effet, la transcription des opinions émises en séance à huis clos serait contraire à cette notion, toute personne pouvant demander communication du registre.

La présence du personnel administratif est admise dans les séances tenues à huis clos. Le Conseil d'Etat a pu juger que la présence du secrétaire de Mairie dans la salle du conseil municipal siégeant à huis clos, n'est pas de nature à entacher la légalité des délibérations dans la mesure où cette présence n'influence pas le vote de l'assemblée délibérante (CE, 28 janvier 1972, n°83128).

Article 16 – Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Chapitre IV - Débats et votes des délibérations

Article 17 – Compétences du conseil municipal

Article L. 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

Article 18 – Déroulement de la séance et débats ordinaires

Le maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

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, cite les pouvoirs reçus.

Le maire peut soumettre au conseil municipal des « questions diverses » qui traitent d'un sujet de la vie communale dont l'importance est mineure. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications formelles éventuelles. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire 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 délégué compétent.

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Tout membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Il appartient au maire seul de mettre fin aux débats.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant établi que le temps de parole est limité à 10 minutes par conseiller dans la limite de 30 minutes par délibération. Ces limitations ne s'appliquent ni au maire ni au rapporteur de la délibération.

Lorsqu'un membre du conseil municipal 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 prévues à l'article 16.

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

Article 19 – Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, 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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget, le Maire présente au conseil municipal un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi que sur la présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'EPCI dont la commune est membre, et fait l'objet d'une publication.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance. Le débat d'orientation budgétaire ne fait pas l'objet d'un examen préalable en commission.

Lors du débat d'orientation budgétaire, du débat général sur le budget primitif et du débat général sur le compte administratif, le temps de parole imparti est de 10 minutes par conseiller dans la limite de 30 minutes par groupe.

Article 20 – Suspension de séance

Le président de séance peut décider de la suspension de la séance, sur proposition d'un groupe ou d'un conseiller municipal appartenant à aucun groupe ou à sa propre initiative. Il fixe la durée de la suspension.

Article 21 – Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal auprès du maire à l'adresse suivante secretariat.maire@joinvillelepont.fr 72 heures avant la séance du conseil municipal. Les amendements peuvent être présentés en séance et sont mis en discussion avant le vote de l'ensemble de la délibération. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 22 – Votes

Article L2121-20 du CGCT : *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Article L2121-21 du CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. ~~Le registre des délibérations comporte 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 après 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 commissions municipales ou dans les 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.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, sauf dans les cas prévus par l'article L. 2121-21 du CGCT. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Article 23 – Signature des délibérations

Article L. 2121-23 du CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date **sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.** Elles sont signées **par le maire et le ou les secrétaires de séance.** ~~par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.~~*

~~La signature de chacun des conseillers municipaux est déposée sur une page de signature ad hoc valant signature de l'ensemble des délibérations. Ce document est mis à la signature des conseillers municipaux lors de la séance suivante du conseil municipal.~~

La signature du Maire et du ou des secrétaires de séance est déposée sur chaque délibération.

Chapitre V - Procès-verbaux et comptes rendus des séances

Article 24 – Procès-verbaux

*Article L. 2121-15 du CGCT : **Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.***

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats. Il doit contenir la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance. Il retranscrit également les questions orales ainsi que les réponses apportées.

Au titre de la protection des données personnelles, les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable sont masquées ou anonymisées c'est notamment le cas des nom et prénom des personnes citées pendant les débats sauf s'ils donnent leur consentement.

Le procès-verbal est établi après chaque séance par le ou les secrétaires de séance qui en est le seul signataire. Il est arrêté au commencement de la séance du conseil suivant et est signé par le ou les secrétaires de séance et le Maire. Il est transmis aux membres du conseil municipal dans le cadre de la convocation de la séance suivante. A cette occasion, les conseillers municipaux peuvent présenter un amendement pour proposer des modifications formelles dans la limite de l'enregistrement audio dont le procès-verbal est la retranscription.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Le procès-verbal approuvé est diffusé à la connaissance du public par publication sous format électronique sur le site internet de la ville dans un délai d'une semaine suite la séance au cours de laquelle il a été arrêté. après son approbation.

~~Le procès-verbal approuvé est diffusé à la connaissance du public sur le site internet de la ville après son approbation.~~

Article 25 – Comptes rendus-Liste des délibérations

Article L. 2121-25 du CGCT : *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Article R. 2121-11 du CGCT : *Le compte rendu de la séance est affiché, par extraits, à la porte de la mairie et est mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

~~Le compte rendu, signé par le Maire, est affiché sur un panneau administratif à proximité immédiate de l'Hôtel de ville et mis en ligne sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.~~

La liste des délibérations, comportant la date de la séance, le numéro et l'intitulé des délibérations ainsi que la nature du vote sans le détail, est affichée sur un panneau administratif à proximité immédiate de l'Hôtel de ville et mise en ligne sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine à compter de la séance du conseil municipal.

Chapitre VI - Dispositions diverses

Article 26 – Fonctionnement des groupes

Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes d'élus. Ces groupes, composés d'au moins trois élus, se constituent par la remise au maire d'une déclaration signée de chacun de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur président.

Article 27 – Questions écrites

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, à tout moment, par courrier ou par mail à l'adresse suivante « secretariat.maire@joinvillelepont.fr ». Le maire ou l'adjoint délégué compétent y répond par écrit dans un délai maximum d'un mois. Ces questions ne font pas l'objet d'une lecture au conseil municipal.

Article 28 – Locaux mis à disposition

Article L. 2121-27 du CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.*

Un local commun situé au premier étage de l'Hôtel de ville est mis à la disposition des groupes de l'opposition et des conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe. Ce local n'est pas destiné à recevoir du public mais destiné à l'usage de ces élus.

A cet égard, cette disposition est destinée à permettre aux élus minoritaires de remplir dans de bonnes conditions leurs fonctions délibératives et n'a donc pas pour objet de leur attribuer une permanence politique/électorale ni une salle adaptée à la tenue de réunions publiques. Son usage est réservé à la tenue de réunions par les conseillers minoritaires, afin d'y discuter des affaires de la commune et, notamment, de préparer les séances du conseil municipal.

Ce local est une salle de réunion équipée de chaises, tables et de rangements. Les groupes de l'opposition et les conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe disposent d'une clé. La salle est disponible aux horaires d'ouverture de la Mairie et exceptionnellement en soirée sous condition d'en informer au préalable le Maire pour prendre des mesures de sécurité particulière.

La répartition du temps d'occupation de ce local commun est fixée d'un commun accord entre les groupes de l'opposition et les conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition à due proportion de l'importance numérique de chacun en application de l'article D. 2121-12 du CGCT.

Article 29 – Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : *Dans les communes de 1000 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

Deux pages sont réservées à l'expression des groupes et des conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe dans le bulletin d'information générale diffusé par la ville, sous la forme d'une tribune libre dans chaque numéro du « Mag'Zine », selon la répartition suivante :

- 833 caractères par conseillers d'opposition. Les groupes politiques (majorité comme opposition) peuvent cumuler les caractères affectés à chacun de leurs membres dans la limite de 3 332 caractères.

Le texte adressé par chaque groupe ou conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe comprend un titre ainsi que le nom du groupe ou du conseiller.

Le délai de réception des textes est fixé au 15 du mois précédent le mois de parution. La remise s'effectue par courriel à l'adresse suivante : secretariat.maire@joinvillelepont.fr

En cas de retard de la mise à disposition des textes, l'espace affecté au groupe ou au conseiller retardataire portera la mention « texte non communiqué dans les délais ».

La diffusion sur le site internet de la ville de ces tribunes se fera par la mise en ligne du journal municipal.

Il revient à chacun de faire preuve de modération dans les propos tenus dans ces tribunes qui engagent

leurs auteurs.

Article 30 – Application du règlement

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou d'un tiers des membres du conseil municipal.

Ce règlement intérieur est applicable au conseil municipal de Joinville-le-Pont pour la mandature 2020-2026.

——— Fin du document ———