



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : 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.

### **Articles 2 : 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 transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse 5 jours francs (ou 3 jours francs pour les communes de moins de 3 500 habitants) au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée 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 à l'ordre du jour d'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 en principe 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 locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de 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 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures d'ouverture 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, 3 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 peuvent exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement 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 dans le cadre d'une réunion ultérieure du Conseil ou d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

#### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.



Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le Conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

### **Article 7 : La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du Conseil élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

## **Tenue des réunions du Conseil municipal**

### **Article 8 : Les commissions consultatives**

Les commissions permanentes et spéciales 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.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :
  1. Administration générale – Ressources humaines - Cérémonies
  2. Sécurité – Bois et forêts
  3. Urbanisme – RLPI
  4. Travaux – Occupation du domaine public
  5. Crèche – Scolaire - Périscolaire
  6. Environnement – ENS – Agriculture
  7. Jeunesse – Sports – Communication - Commerces
  8. Finances – Economies budgétaires
  9. Associations - Fêtes et animations
  10. Patrimoine - Culture -Médiathèque
  11. Fleurissement - Cimetières
  12. Rénovation de l'école élémentaire



Chaque membre du Conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du Conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le Maire est membre de droit de chaque commission et préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un.e vice-président.e qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

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

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu rédigé et transmis par le Maire, par le.la vice-président.e de la commission ou l'un des membres choisit pendant la séance.

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.

### **Article 9 : 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 propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

### **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 à 3 jours au moins d'intervalle. 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**

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, au plus tard, au Maire au début de la réunion. Les pouvoirs peuvent être remis directement au responsable administratif en charge de l'organisation du Conseil municipal en amont de la séance, soit par courrier soit par mail.

Il est toutefois rappelé que le mandant doit transmettre copie du mandat au Conseiller municipal à qui il/elle donne pouvoir, qui doit être en mesure de produire le justificatif au plus tard en début de réunion du Conseil municipal.

### **Article 12 : 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 : Communication locale**

Un emplacement, dans la salle du Conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du Code général des collectivités territoriales s'appliquent.



### **Article 14 : Présence du public**

Les réunions du Conseil municipal sont publiques.

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

Les membres du public ne peuvent intervenir dans les débats du Conseil municipal. Ils peuvent néanmoins être autorisés à prendre la parole, à l'issue du Conseil municipal, sur autorisation du Maire

### **Article 15 : 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 16 : 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.

### **Article 17 : 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.

### **Article 18 : 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 19 : Suspension de séance**

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

### **Article 20 : 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 : Procès-verbal**

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

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées sur le site internet de la mairie. Un tableau récapitulatif des délibérations adoptées ou rejetées par le Conseil municipal est affiché sur le tableau d'affichage situé devant la mairie.

### **Article 22 : 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 : Bulletin d'information générale - Bulletin municipal**

### **a) Principe**

L'article L 2121-27-1 du CGCT 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. 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 à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

- Pour un bulletin municipal de 30 pages ou moins : une demi-page du bulletin sera réservée à chacun des groupes minoritaires du Conseil municipal selon la ligne éditoriale et la charte graphique arrêtée par la Commune ;
- Pour un bulletin municipal de 31 pages et plus : une page sera réservée à chacun des groupes minoritaires du Conseil municipal selon la ligne éditoriale et la charte graphique arrêtée par la Commune.

Il est arrêté que l'espace ne pourra être inférieur à une demi-page.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au Conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

L'encart dédié à l'expression de la minorité devra respecter le format du texte et la police arrêtée par le directeur de publication du bulletin municipal.

### **b) Modalité pratique**

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

### **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 par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

#### **Article 24 : Modification du règlement intérieur**

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

#### **Article 25 : Autre**

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 commune de Bonne, le 30 mars 2026.