

Règlement intérieur du Conseil municipal de Toussus-le-Noble



VILLE DE
TOUSSUS-LE-NOBLE

***Délibération n°2026/29 du 25 juin 2026
portant adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal***

1. Table des matières

Préambule.....	3
2. Organisation des séances du Conseil.....	3
Article 1 - Périodicité des séances	3
Article 2 - Convocation	3
Article 3 - Ordre du jour	3
Article 4 - Présidence	4
Article 5 - Quorum	4
Article 6 - Pouvoirs	4
Article 7 - Questions Orales	4
Article 8 - Information des conseillers municipaux et accès aux dossiers.....	5
Article 9 - Secrétariat de séance	5
3. Tenue des séances et débats.....	6
Article 10 - Accès et tenue du public	6
Article 11 - Enregistrement des débats.....	6
Article 12 - Séance à huis clos	7
Article 13 - Police de l'assemblée.....	7
Article 14 - Déroulement de la séance	7
Article 15 - Débats	8
Article 16 - Suspension de séance	9
Article 17 - Amendements	9
Article 18 - Publicité des délibérations et procès-verbal.....	9
4. Participation des habitants et expression des élus.....	10
Article 19 - Référendum local décisionnel.....	10
Article 20 - Consultation des électeurs.....	10
Article 21 - Prévention des conflits d'intérêts	11
Article 22 - Modalités du droit d'expression des conseillers municipaux.....	11
5. Organisation interne du conseil municipal.....	12
Article 23 - Retrait d'une délégation à un Adjoint au Maire	12
Article 24 - Commissions municipales	12
Article 25 - Commission d'appel d'offre	13
Article 26 - Instances consultatives associant la société civile	14
Article 27 - Commissions spéciales	14
Article 28 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	14
Article 29 - Application du présent règlement	15
Article 30 - Modification du présent règlement.....	15

Préambule

Conformément à l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal adopte son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation. Ce document, valable pour la durée du mandat, organise les travaux du Conseil dans le respect des principes démocratiques et de la transparence.

Objet

Ce règlement a pour but de :

Faciliter le fonctionnement du Conseil municipal en clarifiant les règles de convocation, de débat et de vote.

Garantir la qualité des échanges entre élus, dans un cadre respectueux et efficace.

Assurer la transparence des décisions pour les habitants, conformément aux exigences légales.

Cadre juridique

Le règlement intérieur est établi librement par le Conseil municipal, sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires (CGCT, lois en vigueur).

Il doit obligatoirement préciser :

Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés [L. 2121-12 du CGCT].

Les règles de présentation et d'examen des questions orales [L. 2121-19 du CGCT].

Les modalités du droit d'expression des conseillers minoritaires dans les supports d'information communale [L. 2121-27-1 du CGCT].

Pour les communes de moins de 3 500 habitants, le débat d'orientation budgétaire (DOB) n'est pas obligatoire [L. 2312-1 du CGCT] et n'est donc pas intégré à ce règlement.

Durée et modifications

Ce règlement s'applique jusqu'à l'adoption d'un nouveau texte par le Conseil municipal suivant.

Il peut être modifié ou complété par délibération, à l'initiative du Maire ou d'un tiers des conseillers municipaux.

Rôle du Maire

Le Maire veille au respect du règlement intérieur et peut rappeler à l'ordre tout conseiller municipal en cas de manquement

2. Organisation des séances du Conseil

Article 1 - Périodicité des séances

Conformément aux articles L2121-7 et L2121-9 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal se réunit au minimum une fois par trimestre, et chaque fois que le maire le juge utile.

Article 2 - Convocation

Conformément aux articles L2121-10 à L2121-12 du Code général des collectivités territoriales, toute convocation est faite par le Maire.

Elle est adressée par voie dématérialisée trois jours francs au moins avant la séance aux conseillers municipaux.

Elle mentionne notamment la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance.

Les documents préparatoires nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont transmis ou mis à disposition dans ce même délai afin de permettre aux élus de se prononcer utilement.

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

Le Maire ou son remplaçant rend compte des motifs ayant justifié la réduction du délai dès l'ouverture de la séance. Le Conseil municipal se prononce alors sur l'urgence.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public conformément aux dispositions légales en vigueur.

Tout conseiller municipal peut proposer l'inscription d'une question ou d'un projet de délibération à l'ordre du jour.

Cette demande doit être adressée au Maire par courrier déposé en mairie ou par voie électronique au plus tard dix jours francs avant la date de la séance.

Le Maire apprécie l'opportunité de son inscription à l'ordre du jour dans le respect de ses compétences légales.

Article 4 - Présidence

Conformément aux articles L2122-8 et L2122-17 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

En accord avec l'article L2121-14, dans les séances où le compte financier unique 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.

Article 5 - Quorum

Conformément à l'article L2121-17 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est constaté par le président de séance à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est convoqué à nouveau dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Article 6 - Pouvoirs

Conformément à l'article L2121-20 du Code général des collectivités territoriales, un conseiller empêché peut donner pouvoir à un autre conseiller. Un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable, même en cours de séance. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet le pouvoir au Maire ou à son remplaçant lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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.

Article 7 - Questions

7.1 Questions Orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (art. L2121-19).

Un temps d'un maximum de 30 minutes est réservé aux questions orales en fin de séance.

Chaque conseiller municipal peut poser au maximum deux questions orales par séance, avec un maximum de 3 questions par groupe. La formulation des questions ne peut excéder 3 minutes.

Les questions orales portent sur des sujets relevant de l'intérêt communal et ne peuvent concerner des affaires personnelles ou étrangères aux compétences de la commune.

Les questions devront être soumises dans un délai maximal 36 heures avant la tenue du Conseil, par voie dématérialisée ou papier, avec accusé de réception.

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

Lorsque les circonstances le justifient, notamment en cas d'événement imprévisible, de situation d'urgence ou d'information importante de dernière minute, le Maire ou son remplaçant peut autoriser la présentation d'une question hors délai. Le Maire apprécie

souverainement l'opportunité d'accepter ou de refuser la question, en fonction de son impact sur le bon déroulement de la séance.

Les questions orales donnent lieu à une réponse en séance du Maire ou de l'élu compétent ou, lorsque la complexité du sujet le justifie, par écrit dans un délai d'un mois.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Lorsque leur objet le justifie, le Maire peut décider de transmettre ces questions à la commission municipale compétente pour examen.

Aucun débat n'est autorisé, sauf si la majorité des conseillers municipaux présents en fait la demande.

Le maire peut refuser une question orale si elle est manifestement irrecevable, notamment si :

- elle ne relève pas des compétences de la commune ;
- elle est diffamatoire ou porte atteinte aux droits des tiers ;
- elle a déjà été traitée dans les 12 derniers mois.

En cas de doute sur la recevabilité, le maire peut reporter la question à une séance ultérieure.

Tout refus ou report est motivé par écrit dans un délai de huit jours."*

Les questions orales sont mentionnées dans le procès-verbal sous forme synthétique, sans retranscription intégrale.

7.2 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.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers municipaux dans un délai de 30 jours. En cas d'étude complexe, ce délai pourra être allongé.

Lorsque leur objet le justifie, le Maire peut décider de transmettre ces questions à la commission municipale compétente pour examen.

Les questions écrites et leurs réponses sont annexées au procès-verbal qui suit la réponse et mises à disposition des conseillers municipaux sur demande.

Article 8 - Accès aux dossiers

Conformément à l'article L2121-13 du Code général des collectivités territoriales, tout membre du Conseil municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

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 (art. L.2121-12 al. 2).

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés (art L.2121-13-1).

Dès l'envoi projets de délibération, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers. Lorsque c'est possible, ils sont joints par envoi électronique au projet de délibération. Lorsque la nature ou le volume des documents le justifie, ceux-ci sont consultables exclusivement en mairie, sur rendez-vous aux heures ouvrables de la mairie. Les conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil.

Les consultations s'effectuent sur place et dans le respect des règles relatives à la protection des données, au secret des affaires et aux obligations légales de confidentialité.

Article 9 - Secrétariat de séance

Conformément à l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres au début de chaque séance.

Le Conseil municipal peut autoriser le secrétaire à être assisté par un ou plusieurs auxiliaires choisis en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire ou son remplaçant pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, le suivi des opérations de vote. Il veille à la bonne préparation du procès-verbal qui sera soumis à l'approbation du Conseil municipal lors de la séance suivante.

3. Tenue des séances et débats

Article 10 - Accès et tenue du public

Conformément à l'article L2121-18 du Code général des collectivités territoriales, les séances du Conseil municipal sont publiques, sauf dispositions contraires telles que le huis-clos et dispositions spéciales prévues par les autorités compétentes.

Le public est admis dans la salle du Conseil municipal dans la limite des places qui lui sont réservées et sous réserve du respect des consignes sanitaires et de sécurité applicables aux locaux.

Les personnes autorisées à pénétrer dans la salle doivent observer le silence, avoir une attitude respectueuse et ne pas perturber les débats.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Maire ou son remplaçant peut exiger d'une personne du public qui entraîne des troubles au bon fonctionnement de la réunion à sortir temporairement ou définitivement de la salle.

Un membre du public peut être amené à avoir la parole uniquement sur autorisation du Maire ou de son remplaçant, qui fixe la durée et le nombre d'interventions.

Les interventions du public ne donnent pas lieu à débat et ne peuvent porter que sur des points à l'ordre du jour.

Article 11 - Enregistrement des débats

Les séances publiques du Conseil municipal peuvent être enregistrées ou retransmises par tout moyen audio ou audiovisuel sous réserve des dispositions ci-dessous.

- Toute personne procédant à un enregistrement ou à une retransmission veille à ne pas perturber le bon déroulement de la séance.
- Les dispositifs utilisés ne doivent pas gêner les débats, les déplacements ou la sécurité des participants.
- Les enregistrements évitent les gros plans sur les membres du public et les agents municipaux, sauf accord exprès de ces derniers. En cas de diffusion, les visages des personnes non élues doivent être floutés.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Toute personne procédant à un enregistrement ou à une diffusion est seule responsable de l'usage des contenus enregistrés, et de leur conformité aux dispositions légales en vigueur. Elle veille notamment au respect :

- des dispositions relatives à la protection des données personnelles (RGPD);
- du droit à l'image ;
- de la propriété intellectuelle ;
- des droits des tiers ;
- des règles relatives à la diffamation et à l'injure ;
- de l'ordre public.

Le Maire peut, en vertu de ses pouvoirs de police de l'assemblée (article L. 2121-16 du CGCT), suspendre ou interdire un enregistrement s'il estime qu'il perturbe le bon déroulement de la séance ou porte atteinte à l'ordre public, et, le cas échéant, exclure l'auteur de la séance.

Les enregistrements réalisés par la commune ou ses agents sont soumis aux mêmes règles que celles applicables aux enregistrements privés.
Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux séances tenues à huis clos.

Article 12 - Séance à huis clos

Conformément à l'article L2121-18 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos.

La demande peut être formulée par le Maire ou par minimum trois membres du Conseil municipal.

La décision est prise sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés.
Le vote a lieu publiquement.

Le huis-clos peut porter sur l'ensemble de la séance ou une partie de celle-ci.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants des médias doivent se retirer.

Aucun enregistrement, captation, prise de son, prise de vue, photographie ou retransmission, par quelque moyen que ce soit, n'est autorisé pendant la durée du huis clos, y compris lorsqu'il est réalisé à titre strictement personnel et sans intention de diffusion.

Les débats ayant lieu durant le huis clos ne peuvent en aucun cas être rendus publics.

Article 13 - Police de l'assemblée

Le Maire ou son remplaçant assure seul la police de l'assemblée.

Il veille au bon déroulement des débats, au respect du règlement intérieur et à la sérénité des échanges.

Il peut rappeler à l'ordre tout participant dont le comportement perturbe la séance.

En cas de trouble persistant, il peut faire expulser toute personne troublant l'ordre public.

Les mesures prises doivent demeurer proportionnées à la gravité des faits constatés.

En cas de crime ou de délit, le président de séance en dresse procès-verbal et en informe immédiatement le procureur de la République.

Article 14 - Déroulement de la séance

14.1 Déroulement

Le Maire ou son remplaçant ouvre la séance, constate le quorum, annonce les pouvoirs reçus, dirige les débats et met aux voix.

Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il soumet à approbation et fait signer le compte-rendu de la séance précédente en ayant pris note des rectifications éventuelles.

Le Maire ou son remplaçant rend compte des décisions prises dans le cadre des délégations accordées, conformément aux dispositions de l'article

L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Il procède ensuite au déroulement des points indiqués à l'ordre du jour, passe la parole aux rapporteurs, dirige les débats, met les affaires aux voix et proclame les résultats.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition légale contraire.

14.2 Mode de scrutin

En cas de partage égal des voix et sauf scrutin secret, la voix du Maire ou de son remplaçant est prépondérante.

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- À main levée,

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté, par le Maire ou son remplaçant et le secrétaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

- Au scrutin public par appel nominal,

Il est procédé au scrutin public par appel nominal 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.

- Au scrutin secret.

Il est procédé au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 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.

Lors des votes au scrutin secret, doivent être indiqués le nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote, le nombre de votants, le nombre de bulletins déclarés nuls et le nombre de bulletins déclarés blancs, le nombre de suffrages exprimés et la majorité absolue.

14.3 Fin de séance

Après les délibérations, le Maire ou son remplaçant passe aux questions dans les conditions prévues à l'article 7 du présent document.

Il lève la séance une fois les points épuisés, l'heure de fin est notée par le secrétaire de séance.

Article 15 - Débats

15.1 Droit d'intervention des conseillers municipaux

Les conseillers municipaux ont le droit d'intervenir pendant les délibérations pour des interventions courtes et directement liées au sujet en discussion. La parole est accordée par le maire ou son remplaçant aux membres du conseil municipal dans l'ordre chronologique des demandes.

15.2 Limitation du temps de parole

Le Maire ou son remplaçant peut limiter le temps de parole pour garantir le bon déroulement des débats. Cette limitation est appliquée de manière équitable et proportionnée et peut être adaptée ou levée par le Maire.

15.3 Discipline des débats

- Interdiction des interventions pendant le vote : Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération, les débats devant être clos à ce moment-là.
- Retrait de la parole : Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte du sujet traité ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire ou son remplaçant.
- Exclusion de la séance : Lorsqu'un membre du Conseil municipal, malgré deux rappels à l'ordre consécutifs, continue à troubler le bon déroulement de la séance, il pourra faire l'objet d'une exclusion de la séance par le Maire ou son remplaçant.

15.4 Débat sur la politique générale

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 conformément à l'article L2121-19 du CGCT. Ce débat :

- Est inscrit à l'ordre du jour.
- Dure au maximum deux heures.
- Ne donne pas lieu à un vote.
- Ne peut être organisé qu'une fois par an.

Article 16 - Suspension de séance

Le président de séance peut prononcer une suspension de séance.

Il en fixe la durée.

Une suspension peut également être demandée par au moins trois conseillers municipaux. Le président apprécie l'opportunité d'y faire droit au regard du bon déroulement de la séance.

En cas de nécessité, la séance peut être reportée à une date ultérieure.

Article 17 - Amendements

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Les amendements peuvent être présentés par écrit ou oralement avant la mise aux voix de la délibération concernée.

Le Conseil municipal décide :

- de les adopter ;
- de les rejeter ;
- de les renvoyer à une commission compétente pour examen complémentaire.

Article 18 - Publicité des délibérations et procès-verbal

Conformément aux articles L2121-15, L2121-25 et aux dispositions réglementaires applicables, les délibérations et procès-verbaux font l'objet des mesures de publicité prévues par la loi.

18.1 Liste des délibérations

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est publiée sous forme électronique sur le site internet de la commune. Cette liste contient la date de la séance, les délibérations examinées, leur objet et le sens de la décision (adoptée, rejetée, reportée).

18.2 Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé sous l'autorité du secrétaire de séance.

Il comporte notamment :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président de séance, des membres présents, absents et représentés et du secrétaire de séance ;
- le quorum
- l'ordre du jour
- 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
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme une synthèse des opinions et propositions émises par les élus, qu'ils appartiennent à la majorité ou à la minorité sur chaque point porté à l'ordre du jour. Les arguments clés sont résumés de manière neutre et objective, sans attribution nominative, sauf demande expresse d'un conseiller municipal avant la fin de la séance.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Une fois approuvé, il est signé conformément aux dispositions légales puis publié sur le site internet de la commune dans la semaine suivant son adoption.

4. Participation des habitants et expression des élus

Article 19 - Référendum local décisionnel

Conformément aux articles L1112-1 à LO1112-14 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune. Le Maire peut également proposer au Conseil municipal de soumettre à référendum un projet d'acte relevant de ses attributions, à l'exception des actes individuels.

Le référendum porte sur un projet de délibération ou d'acte écrit, soumis à l'approbation des électeurs. Ce projet doit être annexé à la délibération organisant le référendum.

Si la majorité des suffrages exprimés est favorable au projet, celui-ci est adopté et entre en vigueur sans nouvelle délibération.

Le référendum n'est valable que si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin.

- Par une délibération unique, le Conseil municipal :
- Détermine les modalités d'organisation du référendum (ex. : bureau de vote, horaires, matériel de vote).
- Fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État.
- Convoque les électeurs.
- Précise l'objet du référendum et joint le projet de délibération ou d'acte soumis à approbation.

La délibération organisant le référendum est transmise au préfet au moins deux mois avant la date du scrutin.

Le scrutin est organisé selon les règles applicables aux élections municipales, sous la responsabilité du Maire.

Les résultats sont proclamés en séance publique du Conseil municipal et publiés dans les conditions prévues par la loi.

Article 20 - Consultation des électeurs

Conformément aux articles L. 1112-15 à L. 1112-20 du CGCT, les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de la commune.

Cette consultation est à l'initiative soit du conseil municipal, soit d'au moins un cinquième (20%) des électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune, si le reste des conditions légales est rempli.

La consultation doit porter sur une décision envisagée par les autorités municipales. La délibération organisant la consultation doit préciser l'objet et les modalités de la question posée. La consultation n'a qu'une valeur d'avis. La délibération organisant la consultation doit expressément indiquer que "cette consultation n'est qu'une demande d'avis".

La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire de la commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie.

Si la demande d'organisation d'une consultation est d'initiative citoyenne, elle doit être adressée au Maire par écrit, signée par les électeurs et accompagnée d'une copie de leur carte électorale. Un électeur ne peut signer qu'une seule demande par consultation.

La demande doit préciser l'objet de la consultation et être déposée au moins trois mois avant la date envisagée pour le scrutin.

Le Conseil municipal arrête le principe et les modalités de la consultation dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande. En cas de refus, le Conseil municipal motive sa décision et la notifie aux signataires de la demande.

Le Conseil municipal adopte une délibération précisant :

- Le principe et les modalités de la consultation.

- Le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État.
- La convocation des électeurs.
- Le caractère consultatif de la consultation.

La délibération organisant la consultation est transmise au préfet au moins deux mois avant la date du scrutin.

Le scrutin est organisé selon les règles applicables aux élections municipales, sous la responsabilité du Maire.

Les résultats sont proclamés en séance publique du Conseil municipal et publiés dans les conditions prévues par la loi.

Article 21 - Prévention des conflits d'intérêts

Tout conseiller municipal veille à prévenir toute situation de conflit d'intérêts au sens des dispositions légales en vigueur dans l'exercice de son mandat.

Notamment, tout conseiller municipal s'abstient de participer aux débats et au vote lorsqu'il se trouve dans une telle situation.

En particulier, un conseiller municipal exerçant des fonctions dirigeantes au sein d'une association, d'un organisme ou d'une structure concernée directement par la délibération examinée veille à ne pas prendre part au vote correspondant.

Le président de séance peut rappeler cette obligation avant le vote de la délibération concernée.

L'abstention est mentionnée au procès-verbal lorsque cela est nécessaire à la bonne information du public et/ou à la sécurité juridique de la décision.

Article 22 - Modalités du droit d'expression des conseillers municipaux

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, un espace d'expression est réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale dans tout support communal d'information générale relatif à l'action du Conseil municipal. Le Conseil municipal ouvre également cet espace aux élus de la majorité, sans préjudice des droits des élus minoritaires.

Le droit d'expression s'exerce à chaque parution du bulletin municipal, ainsi que dans tout autre support d'information générale de même nature édité par la commune. Les tribunes ainsi publiées sont reproduites sur le site internet de la commune, dans la rubrique « Vie municipale → Conseil municipal → Expression des élus », où elles sont conservées pendant toute la mandature puis supprimées après les élections municipales conformément au RGPD.

Leur mise en ligne est signalée dans la newsletter municipale et sur l'application communale par un lien vers cette rubrique.

En cas de report de plus de deux mois de la parution du bulletin municipal par rapport au calendrier prévu, les tribunes sont publiées sur cette rubrique dans les mêmes conditions.

Un tiers de page du bulletin municipal est réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale. Un tiers de page peut également être utilisé par les élus de la majorité municipale.

Chaque espace est limité à 1 200 signes, espaces compris.

Pour l'application du présent article, sont considérés comme contributeurs :

- soit un groupe d'élus régulièrement déclaré ;
- soit un élu non inscrit dans un groupe.

Les élus non-inscrits sont rattachés soit à la majorité municipale, soit aux élus n'appartenant pas à la majorité, selon leur positionnement déclaré.

Lorsqu'il existe plusieurs contributeurs au sein d'un même espace d'expression, le nombre maximal de signes est réparti à parts égales entre eux, sauf accord écrit différent transmis à la commune avant la date limite de dépôt des contributions. Chaque contributeur dispose toutefois d'un minimum garanti de 300 caractères.

Les contributions sont transmises sous forme de texte brut, sans illustration ni mise en page particulière, par voie dématérialisée au plus tard dix jours francs avant la date prévue de publication.

À défaut de transmission dans ce délai, la tribune n'est pas publiée dans le support concerné, sauf accord exprès du Maire, et l'espace de la tribune restera vide.

La mise en forme des tribunes relève exclusivement de la commune, dans le respect de l'égalité de traitement entre les espaces d'expression.

Les tribunes sont publiées sous la responsabilité exclusive de leurs auteurs.

Le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, peut refuser tout texte manifestement illicite, contraire à l'ordre public, susceptible d'engager sa responsabilité ou celle de la commune, ou méconnaissant les règles applicables à la communication institutionnelle.

L'auteur en est informé sans délai, par décision écrite motivée.

5. Organisation interne du conseil municipal

Article 23 - Retrait d'une délégation à un Adjoint au Maire

Conformément à l'article L2122-18 du Code général des collectivités territoriales, lorsque le Maire retire les délégations qu'il avait accordées à un adjoint, le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Lorsque le Conseil municipal décide de ne pas maintenir l'adjoint dans ses fonctions, celui-ci redevient conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider que l'Adjoint au Maire nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 24 - Commissions municipales

24.1 Création et composition

Conformément à l'article L. 2121-22 du CGCT, le Conseil municipal peut créer des commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises au Conseil ou relevant des compétences de la commune.

Les commissions sont créées par délibération du Conseil municipal, qui en fixe la dénomination, la composition et les missions.

Les commissions sont composées exclusivement de conseillers municipaux.

Lors de leur constitution ou renouvellement, un appel à candidatures est lancé auprès de l'ensemble des conseillers municipaux.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer et de procéder à main levée.

24.2 Représentation pluraliste

La composition des commissions permanentes doit permettre l'expression de toutes les sensibilités représentées au Conseil municipal.

- Chaque groupe ou sensibilité dispose d'au moins un représentant dans les commissions permanentes.
- La répartition des sièges est proportionnelle à l'importance numérique des groupes, sous réserve d'un minimum d'un siège par groupe.
- En cas de désaccord sur la répartition, le Conseil municipal tranche par délibération motivée.

24.3 Présidence

Le Maire est président de droit de l'ensemble des commissions municipales.

Délégation :

Pour les commissions permanentes, le Maire peut désigner un président permanent parmi les adjoints ou conseillers municipaux, sous réserve d'une délibération du Conseil municipal.

Les adjoints au Maire sont vice-présidents des commissions relevant de leur domaine de délégation et peuvent présider les réunions si le Maire est absent ou empêché ou bien encore à sa demande.

Les autres adjoints sont membres d'office de toutes les commissions.

24.4 Fonctionnement

Les commissions sont convoquées par leur président ou vice-président, par tout moyen écrit (courrier, courriel), avec un délai minimal de 5 jours avant la réunion.

Le président est tenu de réunir la commission dans un délai de 15 jours lorsqu'une majorité de ses membres en fait la demande par écrit.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée dont l'audition apparaît utile à leurs travaux.

Les séances ne sont pas publiques, sauf dispositions légales contraires.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises et formulent des avis, propositions ou recommandations destinés à éclairer les décisions du Conseil municipal.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

24.5 Déroulement des réunions par visioconférence

Les réunions des commissions municipales peuvent se dérouler partiellement ou entièrement en visioconférence par décision du maire.

Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Article 25 - Commission d'appel d'offre

Une ou plusieurs commissions d'appel d'offres peuvent être créées, si besoin, au début ou en cours de mandat, avec un caractère permanent ou temporaire, compétentes pour l'ensemble des marchés publics concernés ou pour un marché déterminé, dès lors que le champ de compétence de chaque commission est clairement défini. Ces commissions sont chargées de choisir les titulaires des marchés publics passés selon une procédure formalisée.

La Commission d'Appel d'Offre examine les offres et propose l'attribution des marchés au Conseil municipal ou à l'autorité compétente.

La CAO est composée de :

- Le Maire (ou son représentant), président ;
- 3 conseillers municipaux titulaires et 3 conseillers municipaux suppléants

La CAO ne peut délibérer qu'en présence d'au moins trois membres.

Les membres sont désignés par délibération du Conseil municipal pour la durée du mandat.

Les conseillers municipaux sont choisis selon le principe de représentation pluraliste.

La CAO est convoquée par le président, par écrit, avec un délai minimal de 5 jours francs.

L'ordre du jour et les documents nécessaires sont joints à la convocation.

Les séances sont publiques si la réglementation l'exige (ex. : marchés supérieurs aux seuils européens), non publiques dans les autres cas.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Un procès-verbal est établi et transmis au Conseil municipal.

La CAO propose l'attribution des marchés et peut rejeter toutes les offres si nécessaire.

Les membres sont tenus à la confidentialité et doivent déclarer tout conflit d'intérêts.

Les procès-verbaux sont conservés dans un registre dédié et joints aux dossiers de marché.

Article 26 - Instances consultatives associant la société civile

Conformément à l'article L2143-2 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 instances ont un rôle consultatif et ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel.

Les comités consultatifs peuvent associer des élus, des habitants, des représentants d'associations, des acteurs économiques ou institutionnels ainsi que toute personne qualifiée dont la contribution est jugée utile.

Le Conseil municipal fixe par délibération l'objet du comité, sa durée éventuelle, les catégories de personnes appelées à y participer, ses principales modalités de fonctionnement.

Les membres sont désignés par arrêté du Maire après appel à candidatures ou consultation des acteurs concernés. Le Maire peut, dans les mêmes conditions, procéder à des nominations complémentaires, remplacements ou radiations en cours de mandat afin de garantir le bon fonctionnement du comité.

Le comité est présidé par un élu désigné par le Maire parmi les membres du Conseil municipal.

Le comité est consulté par le Maire ou le Conseil municipal sur les questions relevant de son domaine de compétence. Il peut également formuler des avis, recommandations ou propositions. Le président du comité convoque les réunions et en fixe l'ordre du jour. Il peut inviter toute personne dont l'audition paraît utile aux travaux du comité.

Les comptes rendus ou relevés de conclusions sont transmis aux membres du comité ainsi qu'aux conseillers municipaux.

Les membres sont tenus à une obligation de discrétion concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs travaux.

Toute communication extérieure présentée comme émanant du comité est soumise à l'accord préalable du Maire ou de l'élu président du comité.

La qualité de membre peut prendre fin à la demande de l'intéressé, par décision du Maire ou en cas d'absence non justifiée à trois réunions consécutives.

Le comité prend fin à l'achèvement de sa mission, par décision du Conseil municipal ou au plus tard à l'expiration du mandat municipal.

Article 27 - Commissions spéciales

Conformément à l'article L2121-22 du CGCT, le Conseil municipal peut constituer des commissions pour l'étude d'affaires déterminées. La délibération créant la commission précise :

- Son objet ;
- Sa composition (exclusivement des conseillers municipaux) ;
- Sa durée ;
- Ses modalités de fonctionnement.

La commission spéciale cesse d'exister dès l'accomplissement de sa mission ou à l'expiration du délai fixé.

Article 28 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le

reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 29 - Application du présent règlement

Le présent règlement continue à s'appliquer tant que le Conseil municipal nouvellement installé n'a pas établi son règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois suivant cette installation.

Article 30 - Modification du présent règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Les modifications devront être approuvées en Conseil municipal.