



Conseil Municipal du 7 avril 2026

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 10/04/2026

ID : 045-214502858-20260407-DELIB2026\_19-DE



## VILLE DE SAINT JEAN DE LA RUELLE

Direction Générale des Services

Pôle Assemblées et Affaires Juridiques

### ANNEXE n°2026-19

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

L'Article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose de l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.



## Sommaire

<b>CHAPITRE 1 : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>4</b>
Article 1 : Périodicité des séances.....	4
Article 2 : Convocations .....	4
Article 3 : Ordre du jour .....	4
Article 4 : Accès aux dossiers.....	5
Article 5 : Questions orales lors des séances du Conseil Municipal .....	6
Article 6 : Questions écrites .....	6
<b>CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>6</b>
Article 7 : Présidence .....	6
Article 8 : Quorum .....	7
Article 9 : Pouvoirs.....	7
Article 10 : Secrétariat de séance .....	8
Article 11 : Accès et tenue du public .....	8
Article 12 : Séance à huis clos.....	8
Article 13 : Police de l'assemblée .....	8
Article 14 : Enregistrement des débats .....	9
<b>CHAPITRE 3 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....</b>	<b>9</b>
Article 15 : Déroulement de la séance .....	9
Article 16 : Débats ordinaires .....	10
Article 17 : Débat d'orientations budgétaires (DOB).....	10
Article 18 : Suspension de séance .....	10
Article 19 : Amendements.....	11
Article 20 : Votes .....	11
Article 21 : Clôture de toute discussion.....	12
<b>CHAPITRE 4 : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....</b>	<b>12</b>
Article 22 : Procès-verbaux .....	12
Article 23 : Liste des délibérations .....	13
Article 24 : Extraits de délibérations .....	13
<b>CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
Article 25 : Constitution et fonctionnement des commissions municipales permanentes .....	13
Article 26 : Commissions spéciales/Comités consultatifs .....	14
Article 27 : Commission consultative des services publics locaux.....	15
Article 28 : Commission d'appel d'offres (CAO).....	15
Article 29 Commission des marchés publics .....	15



<b>Article 30 : Commission communale d'accessibilité.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 31 : Bureau Municipal .....</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 33 : Espace d'expression des conseillers municipaux dans le magazine municipal .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 34 : Groupes politiques .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....</b>	<b>18</b>
<b>Article 36 : Démission des membres du conseil municipal .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 38 : Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 39 : Modifications du règlement.....</b>	<b>19</b>

## CHAPITRE 1 : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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 suivant les conditions mentionnées à l'article 2. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### Article 2 : Convocations

Le conseil municipal est convoqué par le Maire. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à l'espace Anna Marly. En cas de circonstances particulières, le conseil municipal peut toutefois être organisé dans un autre local communal. Dans ce cas, les élus et les citoyens sont dûment informés de ce changement.

La convocation est adressée aux élus par voie dématérialisée avec l'ordre du jour et l'ensemble du dossier conseil municipal comprenant les projets de délibération, ou le cas échéant une note explicative de synthèse, et leurs annexes si nécessaire.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée en mairie et publiée sur le site internet de la ville.

Conformément à l'article L2121-12 du Code Général des Collectivités territoriales, le délai de convocation des élus au conseil municipal 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.

Il y a urgence lorsqu'il apparaît nécessaire dans l'intérêt d'une bonne administration de la commune, qu'une question soit examinée rapidement. Dès l'ouverture de la séance, le maire rend compte de sa décision au conseil municipal, et énumère les motifs et les mobiles justifiant l'abrègement du délai légal. Le conseil municipal se prononce dès le début du conseil et approuve l'urgence ou non.

### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour de chaque séance du conseil municipal. L'ordre du jour est annexé à la convocation, et porté à la connaissance du public via le site internet de la ville.



Le Maire peut décider de reporter à une séance ultérieure l'examen d'une délibération inscrite à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, il est possible d'examiner une ou plusieurs délibération.s supplémentaire.s, suivant les conditions de transmission et d'examen mentionnées à l'article 2.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

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. Les conditions de transmission sont définies à la suite.

Toute question, demande d'information ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, se fait par écrit auprès de la Direction Générale des Services ou du Cabinet du Maire.

Les projets de délibérations et leurs annexes sont adressés avec la convocation via un outil de dématérialisation.

Si un élu souhaite disposer d'une version papier, il doit le demander par écrit conformément à la loi de proximité du 27 décembre 2019. Seule la date d'envoi électronique fait foi : la version papier sera mise à disposition des élus ayant fait la demande une fois l'envoi électronique effectué. Le dossier papier sera déposé dans leur casier ou dans la boîte aux lettres du local mis à disposition des élu.e.s n'appartenant pas à la majorité municipale, ou adressé à leur domicile le lendemain de l'envoi par voie électronique.

Durant les cinq jours précédant la séance, les membres du conseil municipal peuvent consulter les dossiers aux heures ouvrables auprès de la Direction Générale des Services.

Les documents relatifs aux décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal au maire, et notamment ceux relatifs aux procédures de passation des marchés publics, sont librement consultables au Pôle Assemblées et Affaires Juridiques.

Les procès-verbaux sont publiés sur le site internet après approbation en conseil municipal. Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal après leur adoption, par mail ([juridique@ville-saintjeandelaruelle.fr](mailto:juridique@ville-saintjeandelaruelle.fr)) ou en consultation sur place sur rendez-vous.

## **Article 5 : Questions orales lors des séances du Conseil Municipal**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ayant trait aux affaires de la commune. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des membres du conseil municipal présents. Elles ne donnent pas lieu à vote.

Le texte des questions est adressé par écrit au Maire quarante-huit heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

La question est lue en séance, de manière exhaustive, une fois l'ordre du jour épuisé, par l'auteur de la question.

Lors de cette séance, le Maire ou l'élu délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

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

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

## **Article 6 : 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. Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé réception.

Le Maire répond par écrit aux questions écrites posées par les membres du Conseil Municipal dans un délai de quinze jours. En cas de complexité du dossier, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser deux mois.

## **CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 7 : Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le Maire. En cas d'absence, il est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations.

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.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (CFU) est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut participer à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

### **Article 8 : Quorum**

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 9 : Pouvoirs**

Un membre du conseil 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.

Ce pouvoir est établi par papier transmis au Cabinet du Maire ou par envoi d'une copie de l'original envoyé par un mail au Cabinet du Maire. Dans le 2<sup>nd</sup> cas, l'original est soit transmis au Cabinet dans les meilleurs délais, soit conservé par l'élu afin d'être produit en cas de contestation sur la copie.

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 membres du conseil municipal qui se retirent de la salle des délibérations font connaître au président ou au secrétaire de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### **Article 10 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance 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. Il veille à l'élaboration du procès-verbal de séance. Il signe les délibérations.

### **Article 11 : Accès et tenue du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Aucune personne, autre que les membres du conseil municipal, ne peut prendre place dans l'hémicycle sans y avoir été invitée par le Maire.

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.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 12 : Séance à huis clos**

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés 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.

### **Article 13 : Police de l'assemblée**

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 délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Maire en dresse un procès-verbal et en saisit le procureur de la République.

## **Article 14 : Enregistrement des débats**

Lors de chaque séance, il est procédé à l'enregistrement intégral des débats de l'assemblée municipale. L'administration communale en assure l'enregistrement audio, la sauvegarde et conserve le fichier qui sert de support à la rédaction du procès-verbal. L'enregistrement audio est communicable sur demande et supprimé en fin de mandat.

Les modalités de mise à disposition relèvent du code des relations entre le public et l'administration.

Par ailleurs, la presse est autorisée à déléguer ses représentants aux séances publiques du conseil. Ainsi, la prise de son et de vue sont autorisées, sous réserve de ne pas troubler la tenue des débats et de respecter la législation sur le droit à l'image et le RGPD.

## **CHAPITRE 3 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois où celui-ci 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, régulièrement convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt communal. Il peut également voter des motions.

## **Article 15 : Déroulement de la séance**

Le Maire ou son représentant, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel nominatif des membres du conseil municipal, constate le quorum, proclame la validité de la séance si ce dernier est atteint et cite les pouvoirs reçus. Le conseil municipal désigne le secrétaire de séance.

Le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des modifications éventuelles demandées, déjà transmises avant la séance. Les membres du Conseil Municipal peuvent transmettre au Maire, par écrit et quarante-huit heures avant la séance, leur demande de modification du procès-verbal et le Maire en rend compte en séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.



Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, sans vote du conseil municipal.

Chaque délibération fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou le rapporteur qu'il désigne. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 16 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la sollicitent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président, ni interrompre un orateur sans y avoir été invité par le Maire.

Les membres du conseil municipal prennent la parole après y avoir été invité par le Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

### **Article 17 : Débat d'orientations budgétaires (DOB)**

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat a lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Le débat est introduit par un rapport d'orientation budgétaire. Le DOB doit faire l'objet d'une délibération spécifique. Cette délibération prend acte qu'il y a eu un débat.

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

La suspension de séance est décidée par le président de séance qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal ou d'un groupe politique. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Le président peut donner la parole au public. Pour ce faire, il suspend la séance pendant l'audition. Les prises de parole pendant la suspension ne figurent pas au procès-verbal.

Après chaque suspension de séance, le Maire et le secrétaire de séance vérifient le quorum et donc la validité de la reprise de la séance.

## Article 19 : Amendements

Les membres du Conseil Municipal disposent du droit d'amendement. Les amendements doivent être présentés par écrit au Maire. Le Maire conduit les échanges et arbitre en dernier ressort quand une proposition d'amendement est formulée.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

## Article 20 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le registre des délibérations ne mentionne que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération, et indique la décision du conseil municipal en précisant, si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, de voix contre et le nombre d'abstentions. En cas de scrutin public, le nom des votants et le sens de leur vote seront mentionnés.

Il est procédé à un vote 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou des organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de



candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Les bulletins ou votes nuls, les abstentions et les non-participations au vote ne sont pas comptabilisés.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée sauf disposition légale imposant une modalité spécifique de vote. Il est constaté par le président et le secrétaire, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

### **Article 21 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Il appartient au président de séance de fixer au besoin la durée des débats et d'y mettre fin.

## **CHAPITRE 4 : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 22 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites suivant leur ordre de passage. Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui rend compte de la teneur des discussions au cours de la séance et mentionne le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Les membres du Conseil Municipal peuvent transmettre au Maire, par écrit et quarante-huit heures avant la séance, leur demande de modification du procès-verbal et le Maire en rend compte en séance.

Chaque procès-verbal de séance est approuvé en début de la séance qui suit son établissement dans la mesure du possible. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal, rectification demandée avant la séance. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Une fois arrêté, ce procès-verbal est anonymisé dans le respect du RGPD et publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire papier peut être mis à la disposition du public.



## **Article 23 : Liste des délibérations**

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.

## **Article 24 : Extraits de délibérations**

Les extraits des délibérations transmis en préfecture, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal en précisant, si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, de voix contre et le nombre d'abstentions.

Ces extraits sont signés par le Maire ou son représentant ainsi que par le secrétaire de séance.

## **CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS**

### **Article 25 : Constitution et fonctionnement des commissions municipales permanentes**

Le Conseil Municipal met en place à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration.

Le Maire en est le Président de droit.

Lors de la première réunion, convoquée par le Maire, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président.

La composition respecte le principe de la représentation proportionnelle au sein du conseil municipal, tenant en l'existence de deux listes, pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques. Seuls y prennent part les élus désignés comme membre.

Sauf urgence, chaque commission est convoquée dans un délai minimum de cinq jours avant la tenue de la réunion. La convocation mentionne si la réunion se tient entièrement ou partiellement par visioconférence.

Dans la mesure du possible, les documents de travail sont transmis avec la convocation. Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.



Le secrétariat est assuré par des agents municipaux. Un compte rendu sommaire est rédigé et remis aux membres de la commission dans le mois qui suit la réunion.

Les commissions disposent d'un pouvoir consultatif, elles peuvent si nécessaire émettre leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Sauf décision contraire, le Vice-Président de la Commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Directeur Général des Services de la ville ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Le conseil municipal fixe le nombre de membres du conseil municipal siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègent.

Conformément à la délibération adoptée par le conseil municipal, il est décidé d'instituer six commissions municipales permanentes composées chacune de dix membres. A ce nombre s'ajoute le Maire, président de droit.

COMMISSIONS
Sports Enfance et Développement citoyen
Aménagement durable et Transition écologique
Culture, Animation urbaine et Participation citoyenne
Education, Réussite Educative et Restauration
Solidarités et Santé
Finances

Le Maire peut convoquer l'ensemble des membres du conseil municipal pour étudier des sujets spécifiques qu'il souhaite leur soumettre. Cette réunion prend alors la forme d'une commission générale ou extraordinaire. Les séances des commissions générales ne sont pas publiques.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

### **Article 26 : Commissions spéciales/Comités consultatifs**

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'un ou plusieurs sujets. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude du sujet et de sa réalisation.



Le Conseil Municipal peut créer des Comités consultatifs dans lesquels siègent des élus et des acteurs locaux et/ou associatifs. Le président est un membre du conseil municipal désigné par le Maire.

### **Article 27 : Commission consultative des services publics locaux**

Une commission consultative des services publics locaux sera créée si des services publics devaient être confiés à un délégataire par convention de délégation de services publics ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière. Cette commission présidée par le Maire ou son représentant, comprend dix membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et au moins un représentant associatif.

Elle est consultée pour avis par l'organe délibérant obligatoirement sur tout projet de délégation de service public ou de tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière.

### **Article 28 : Commission d'appel d'offres (CAO)**

La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants : le Maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités à l'élection de suppléants, en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le Maire ou son représentant a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les convocations aux réunions doivent avoir été adressées à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 29 Commission des marchés publics**

Une commission des marchés publics est créée. Elle est réunie pour les marchés dont le montant est inférieur aux seuils formalisés et supérieurs à 90 000 € HT. Elle est composée des membres de la Commission d'Appel d'Offres.

### **Article 30 : Commission communale d'accessibilité**

L'article L2143-3 du CGCT prévoit la création d'une commission communale d'accessibilité composée de membres issus du conseil municipal désignés par arrêté et de représentants d'associations et experts. Elle a pour mission de dresser le constat d'accessibilité du cadre bâti



existant, de la voirie, des espaces publics et des transports, d'organiser un système de recensement et d'offres des logements accessibles aux personnes porteuses d'un handicap, d'établir un rapport annuel au conseil municipal.

Les missions de la commission communale d'accessibilité sont étendues à l'organisation d'actions de sensibilisation au handicap et à la mise en place d'initiatives favorisant l'insertion des personnes en situation de handicap.

### **Article 31 : Bureau Municipal**

Le Bureau Municipal comprend le Maire et les Adjoints. Il peut être élargi aux Conseillers Municipaux délégués, et en tant que de besoin aux conseillers à responsabilité particulière selon les sujets.

Y assistent également le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet, les Directeurs Généraux adjoints et en tant que de besoin, tout autre personne qualifiée dont la présence est sollicitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint au Maire dans l'ordre du tableau.

Les réunions du Bureau Municipal ont pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du Conseil Municipal. Un compte rendu sommaire à usage interne est établi.

Le Bureau Municipal peut se réunir en groupe de travail pour traiter de questions spécifiques.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande écrite peuvent disposer sans frais de la mise à disposition d'un local commun.

Le local mis à disposition est situé : locaux administratifs, stade Jules Lenormand, 8 rue Jules Lenormand.

Il est utilisé exclusivement pour l'exercice du mandat municipal et ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Il est utilisé de manière partagée par l'ensemble des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale. Les utilisateurs veillent au respect des locaux et du matériel mis à disposition.



Cette mise à disposition ne peut donner lieu à aucune utilisation à des fins commerciales ou étrangères à l'exercice du mandat municipal.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition.

### **Article 33 : Espace d'expression des conseillers municipaux dans le magazine municipal**

Chaque groupe disposera dans le magazine municipal d'un espace tenant compte de sa représentation au sein du conseil municipal soit :

- Un espace correspondant à 2 600 caractères (espaces et ponctuations compris) pour le groupe des conseillers municipaux de la majorité municipale,
- Un espace correspondant à 1 400 caractères (espaces et ponctuations compris) pour le groupe ou les groupes des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les textes devront être adressés au Pôle communication en réponse à une note d'information qui sera adressée aux élus concernés.

Le contenu des textes présentés doit porter exclusivement sur les réalisations et la gestion municipale.

Le texte sera publié en l'état tel que reçu par le Pôle communication. Toute mention injurieuse, raciste, xénophobe, sexiste ou diffamatoire ou mettant en cause l'intégrité d'un tiers sera refusée par la direction de la publication et ne sera pas publiée. Les éléments non publiés seront portés à la connaissance du groupe auteur de ces mentions par écrit.

Les textes de cet espace paraîtront également sur le site internet de la ville, sur une page dédiée et par un post Facebook : le lien du magazine sera publié sur les supports numériques de la commune.

### **Article 34 : Groupes politiques**

Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra en faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux membres du conseil municipal.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire à un groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.



Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

### **Article 35 : 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 entités.

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.

L'élection d'un maire en cours de mandat n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 36 : Démission des membres du conseil municipal**

Les démissions des membres du conseil municipal sont adressées au maire. La démission est définitive dès sa réception par le maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le département.

### **Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, reste conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 38 : Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Les membres du Conseil Municipal s'engagent à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) ainsi que celles de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Toute collecte, utilisation, transmission ou conservation de données à caractère personnel doit s'effectuer dans le strict respect de ces textes.



Chaque conseiller municipal est personnellement tenu de :

- préserver la confidentialité des informations à caractère personnel portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions ;
- s'abstenir de toute diffusion, reproduction ou utilisation de données personnelles en dehors du cadre strict de ses missions ;
- veiller à ne pas conserver de données personnelles sur des supports non sécurisés ou à des fins non autorisées ;
- signaler sans délai à la mairie toute violation ou tout incident susceptible d'affecter la sécurité ou la confidentialité des données traitées.

La commune dispose d'un Délégué à la Protection des Données (DPO), qui veille à la bonne application du RGPD. Il peut être consulté pour avis ou assistance sur tout traitement impliquant des données à caractère personnel.

### **Article 39 : Modifications du 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. Elles sont soumises au vote du conseil municipal.

\*\*\*

Le présent règlement, qui comporte 39 articles, a été adopté par délibération n° 2026-19 du Conseil Municipal en date du 7 avril 2026 à laquelle il est annexé.