

## Annexe 2

### VILLE DE BILLY-MONTIGNY

#### REGLEMENT INTERIEUR

#### DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur.

##### **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES - Articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 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 en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le Département peut abréger ce délai.

##### **ARTICLE 2 : CONVOCATION - Articles L.2121-10 et L.2121-12 CGCT**

La convocation du Conseil Municipal, accompagnée de l'ordre du jour et d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération, est faite par le Maire, et adressée aux Conseillers Municipaux par voie dématérialisée, via IDELIBRE depuis la tablette fournie par la commune.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai est fixé à cinq jours francs avant la date fixée pour la réunion du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans toutefois être inférieur à un jour franc.

##### **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Celui-ci est indiqué sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Sauf modification adoptée à la majorité des Conseillers Municipaux, l'ordre du jour ne peut être modifié en cours de séance, notamment pour ajouter un point n'ayant pas fait l'objet d'une information préalable complète.

Toutefois, le Maire peut retirer un point de l'ordre du jour en cours de séance.

##### **ARTICLE 4 : PRESIDENCE - Articles L.2121-14 et L.2122-8 CGCT**

Le Maire ou 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 Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats et accorde la parole. Il rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Il est d'usage de remercier, en préambule de toute prise de parole, le Président de l'organe délibérant en mentionnant son titre. A défaut, le Président se réserve le droit de retirer la parole.

En cas d'interruptions répétées ou intempestives, le Président peut lever la séance et la reporter à une date ultérieure.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui en font la demande. Aucun élu ne peut intervenir sans y avoir été autorisé.

Lorsqu'un membre s'écarte du sujet traité, perturbe le bon déroulement de la séance, ou tient de propos déplacés ou personnels, le Maire peut lui retirer la parole et, le cas échéant, prononcer un rappel à l'ordre conformément à l'article applicable du présent Règlement.

Aucune intervention n'est autorisée pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **ARTICLE 5 : SECRETAIRE DE SEANCE - Article L.2121-15 CGCT**

Le ou la Secrétaire de séance, nommé(e) dans les conditions prévues par l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il/elle contrôle l'élaboration du procès-verbal.

#### **ARTICLE 6 : PROCURATION - Article L.2121-20 CGCT**

Un Conseiller Municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un(e) collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Un pouvoir est toujours révocable.

#### **ARTICLE 7 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC - Article L.2121-18 CGCT**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande du Maire ou de trois membres au moins, le Conseil Municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

#### **ARTICLE 8 : QUORUM - Article L.2121-17 CGCT**

Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice assiste 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 n'est pas en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation.

Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil Municipal pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

#### **ARTICLE 9 : POLICE DE L'ASSEMBLEE - Article L.2121-16 CGCT**

Le Maire a seul pouvoir de Police du Conseil Municipal, il peut faire expulser ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Le Maire ou le Président de séance veille au respect des lois, règlements et du présent Règlement Intérieur.

Il assure, seul, la Police de l'Assemblée. A ce titre, il accorde la parole, en fixe la durée et peut y mettre fin.

Il apprécie si les interventions sont en lien avec l'ordre du jour.

En cas de trouble, il peut décider de l'expulsion d'un ou plusieurs participant(s).

#### **ARTICLE 10 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET DE MARCHES - Articles L.2121-13, L.2121-12 alinéa 2 et L.2121-26 CGCT**

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 cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter librement, en Mairie, aux heures ouvrables, les dossiers préparatoires qui feront l'objet d'une délibération et notamment les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés.

#### **ARTICLE 11 : QUESTIONS ECRITES et ORALES- Article L.2121-19 CGCT**

##### Article 11.1 Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant la Ville et l'action municipale. Le Maire y répond dans un délai fixé à 15 jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse pourra être prolongé sans toutefois dépasser un mois.

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, à condition de les avoir déposées, par écrit, au secrétariat général de la Mairie, trois jours francs avant la date de réunion.

L'examen de ces questions interviendra à la fin de l'ordre du jour de la séance.

La réponse du Maire peut être différée à la séance suivante si elle nécessite la prise de renseignements auprès des services municipaux.

Chaque groupe politique peut adresser au Maire un vœu dans un délai de trois jours francs au moins avant la date fixée pour la réunion du Conseil Municipal sauf s'il s'agit d'un intérêt exceptionnel.

##### Article 11.2 Questions orales

Les questions orales portent exclusivement sur les affaires de la Commune. Chaque élu peut présenter une question orale par séance.

Les questions orales ne doivent pas lieu à débat, sauf décision contraire de la majorité des Conseillers Municipaux.

Le texte des questions doit être adressé au Maire au moins 48 heures avant le début de la séance.

Le présentateur dispose de deux minutes pour exposer sa question.

Si la nature ou le nombre de questions le justifie, le Maire peut décider d'y répondre par écrit.

## **ARTICLE 12 : DEROULEMENT DES SEANCES - Article L2121-29 CGCT**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

### Article 12.1 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 municipal 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.

Enfin le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal, conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### Article 12.2 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Les Conseillers Municipaux interviennent dans des proportions raisonnables. En cas de digression, 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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 9.

Le temps de parole est fixé à 2 minutes par groupe et par délibération. Au-delà de 2 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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

### ARTICLE 12.3 - Débats budgétaires

Conformément à l'article L 2312-1, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse retraçant les charges et recettes de fonctionnement, les dépenses et caractéristiques des investissements, le niveau d'endettement de la ville, les différents ratios sont à la disposition des membres du Conseil.

De plus, une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal la séance du DOB. Cette note de synthèse comprendra les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

(Article L 2312-1) : « Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal ».

A la convocation portant en ordre du jour le vote du budget, les documents budgétaires sont adressés en annexe. Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public en est informé par tout moyen de publicité à la disposition de la Mairie.

#### ARTICLE 12.4 - Motion

Toute motion doit être transmise par écrit au Maire, au moins 96 heures avant la séance du Conseil Municipal.

#### ARTICLE 12.5 - Amendements

Les amendements doivent être déposés par écrit auprès du Maire au moins 48 heures avant la séance.

Toutefois, le Maire peut, s'il le souhaite, soumettre un amendement en dehors de ce délai.

Les amendements et sous-amendements, déposés par le Maire, sont soumis au vote en priorité.

### **ARTICLE 13 : SUSPENSION DE SEANCE**

La suspension de séance demandée par le Maire est de droit.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins cinq membres du Conseil Municipal.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

### **ARTICLE 14 : VOTES - Articles L.2121-20 et L.2121-21 CGCT**

(Article L 2121-20) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

(Article L 2121-21) « Le vote a lieu au scrutin public, à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- 1) soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
- 2) soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation ».

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A 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 pour les nominations ou les représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire. »

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

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode habituel de votation est le vote à main levée.

Dans le cas du vote au scrutin secret, les bulletins ou vote nuls et les absentions ne sont pas comptabilisés.

Un refus de prendre part au vote n'a pas d'autre conséquence qu'une abstention sur le vote du Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 15 : PROCES-VERBAUX et COMPTES-RENDUS - Articles L2121-23 et L.2121-25 CGCT**

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

Elles sont signées par tous les membres présents, sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès- verbal sous forme de compte-rendu synthétique des délibérations.

Ce compte-rendu est envoyé aux membres du Conseil Municipal. En outre, il est affiché en Mairie dans la huitaine, tenu à la disposition du public et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

#### **ARTICLE 16 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX - Article L. 2121-27 CGCT**

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

#### **ARTICLE 17 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE - Article L. 2121-27-1 CGCT / TRIBUNES**

Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRE dispose dans son article 83 codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT:

<< 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.

Les tribunes sont réparties proportionnellement au nombre d'élus présents au sein de l'organe délibérant :

- **Groupe majoritaire : 80% soit 3 200 caractères**
- **Groupe d'opposant : 20 % soit 800 caractères**

Le calendrier de parution des tribunes doit être respecté. Les contributions doivent être transmises au moins 48 heures à l'avance.

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir par écrit, les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 7 jours avant la date limite de dépôt au service communication des textes prévus pour le journal d'informations municipales.

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. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupe(s) d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le ou les groupe(s) en sera(ont) immédiatement avisé(s).

#### **ARTICLE 18 : MUNICIPALITE**

Le Maire peut, à tout moment, retirer les délégations qu'il a accordées à un Adjoint ou à un Conseiller Municipal.

#### **ARTICLE 19 : GROUPES POLITIQUES**

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes.

Chaque élu ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

Un groupe politique doit comprendre au minimum quatre Conseillers Municipaux. Ces membres désignent un Président.

Tout Conseiller, ne faisant partie d'aucun groupe, est considéré comme non inscrit.

#### **ARTICLE 20 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le règlement peut à tout moment 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.

#### **ARTICLE 21 : APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès son vote par le Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 22 : AUTRES DISPOSITIONS**

Toutes autres dispositions relatives au fonctionnement du Conseil Municipal non reprises dans le présent règlement intérieur sont celles applicables par la loi et notamment par Code Général des Collectivités territoriales.