



Châteauneuf  
sur Loire

Envoyé en préfecture le 23/10/2020

Reçu en préfecture le 23/10/2020

Affiché le 23/10/2020

ID : 045-214500829-20201016-DEL\_99\_2020-DE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 OCTOBRE 2020

<b>Date de convocation :</b>	<b>Nombre de Conseillers</b>
09 octobre 2020	<b>En exercice : 29</b>
<b>Date d'affichage :</b>	<b>Présents : 27</b>
09 octobre 2020	<b>Votants : 29</b>

**DEL-99-2020**

L'an deux mil vingt le seize octobre à vingt heures trente le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique sous la présidence de **Madame Florence GALZIN, Maire.**

Etaient présents : **Mme Florence GALZIN, M. Régis PLISSON, Mme Marielle PIERRE, M. Frédéric BOISJIBAUT, Mme Michèle VERCRUYSSSEN, M. Robert DUBOIS, Mme Martine GAUGE-GRÜN, M. Philippe ASENSIO, Mme Françoise VENON, M. Renaud COLIN, Mme Bernadette ROUSSEAU, M. Benoît GUEROULT, M. Christian PERROTIN, Mme Christiane PERGAUD, Mme Christine STIENNE, M. Gérard LEBRET, Mme Nicole MORISSET, M. Yoann POTHAIN, Mme Armelle COLCOMB, M. Eric MEUNIER, Mme Nathalia KASPRZYK, M. Christian PASSIGNY, Mme Eveline MEUNIER, M. Michel DUVERGER, Mme Monique LEMOINE, M. Damien DESNOYER, Mme Hasna ZENTARI.**

Formant la majorité des membres en exercice

Absents et avaient donné pouvoir :

- **Mme Lucie PARMENTIER à Mme Marielle PIERRE**
- **M. Olivier GOUSSARD à M. Gérard LEBRET**

Monsieur Régis **PLISSON** a été élu Secrétaire.

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame **GAUGE-GRÜN, Adjointe au Maire,** présente le rapport suivant :

La loi d'orientation du 06 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, puis la loi 96.142 du 21 février 1996 relative à la partie législative du code général des collectivités territoriales, ont institué l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

La loi n°2019-1461 du 27 Décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique est venue apporter une modernisation et une simplification du fonctionnement des conseils municipaux.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 23/10/2020

Reçu en préfecture le 23/10/2020

Affiché le



ID : 045-214500829-20201016-DEL\_99\_2020-DE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil Municipal. Il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal et le bon déroulement des séances.

Vu la commission Administration générale – Affaires juridiques qui s'est réunie le mardi 06 octobre 2020 et qui a émis un avis favorable.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Madame **GAUGE-GRÜN, Adjointe au Maire,**

Après en avoir délibéré à l'unanimité par **29 voix Pour,**

**- ADOPTE le règlement intérieur du Conseil Municipal tel que figurant en annexe**

Fait et délibéré en séance le 16 octobre 2020

**Pour extrait certifié conforme**

Le Maire,

Florence **GALZIN**

Le Maire certifie, sous sa responsabilité,  
Le caractère exécutoire du présent acte  
Le Maire,  
Florence **GALZIN**



# **Règlement intérieur**

**CONSEIL MUNICIPAL**

**CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE**

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation<sup>1</sup>.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement<sup>2</sup>.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur précédemment en vigueur peut être adopté dans les mêmes termes où faire l'objet de modifications

---

<sup>1</sup> Article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

<sup>2</sup> Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.

# Sommaire

## **Chapitre I : Réunions du Conseil municipal**

**Article 1** : Périodicité des réunions

**Article 2** : Convocations

**Article 3** : Ordre du jour

**Article 4** : Accès aux dossiers

**Article 5** : Questions orales

**Article 6** : Questions écrites

## **Chapitre II : Commissions et comités consultatifs**

**Article 7** : Commissions municipales

**Article 8** : Fonctionnement des commissions municipales

**Article 9** : Comités consultatifs

**Article 10** : Commissions appels d'offres

## **Chapitre III : Tenue des réunions du conseil municipal**

**Article 11** : Présidence

**Article 12** : Quorum

**Article 13** : Pouvoirs

**Article 14** : Secrétariat de séance

**Article 15** : Accès et tenue du public

**Article 16** : Enregistrement des débats

**Article 17** : Séance à huis clos

**Article 18** : Police de l'assemblée

# Sommaire (suite)

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

- Article 19** : Déroulement de la réunion
- Article 20** : Débats ordinaires
- Article 21** : Débats d'orientations budgétaires
- Article 22** : Suspension de séance
- Article 23** : Amendements
- Article 24** : Référendum local
- Article 25** : Consultation des électeurs
- Article 26** : Votes
- Article 27** : Clôture de toute discussion

## **Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**

- Article 28** : Procès-verbaux
- Article 29** : Comptes rendus

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

- Article 30** : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 31** : Moyens d'expression mis à disposition des élus.
- Article 32** : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 33** : Modification du règlement
- Article 34** : Application du règlement

# CHAPITRE I : Séances du conseil municipal

## **Article 1 : Périodicité des séances**

Article L 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT):

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

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.*

*Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.*

*Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.*

*Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.*

Article L. 2121-9 CGCT :

*Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

*Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.*

*En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.*

**Les réunions seront organisées, en principe, le vendredi en soirée.**

## **Article 2 : Convocations**

Article L. 2121-10 CGCT :

*Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

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

**Par défaut, les exemplaires adressés sur demande des conseillers municipaux au format papiers, seront déposés dans les casiers situés en Mairie et attribués à chaque membre du conseil municipal.**

Le mode de transmission choisi par les membres du conseil municipal en début de mandat s'appliquera pour la totalité du mandat. Ils pourront être modifiés, sur demande écrite, jusqu'à la fin du 6<sup>ème</sup> mois après l'installation du Conseil Municipal.

#### Article L. 2121-12 CGCT :

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

*Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

*Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

**Dans le respect de l'article L 2121-12 du CGCT les convocations le délai de convocation est fixé à six jours francs et dans le délai minimum d'un jour franc en cas d'urgence.**

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour du conseil municipal.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage à la Mairie, par voie de presse, par voie électronique.

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

#### Article L. 2121-13 CGCT :

*Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

#### Article L. 2121-13-1 CGCT :

*La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.*

*Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.*

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

#### Article L. 2121-26 CGCT :

*Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

Durant les 6 jours précédant la réunion, les membres du conseil municipal peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement aux heures ouvrables. **Toute consultation devra être sollicitée sur prise de rendez-vous 24 heures à l'avance.**

Les pièces seront mises à disposition du Conseiller Municipal lors de son passage.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire directement auprès du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Ces prises de rendez-vous et demandes devront obligatoirement être formulées par voie dématérialisée à l'adresse [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr)

## **Article 5 : Questions orales**

Article L2121-19 CGCT :

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

*A 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.*

*L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

**Chaque membre du conseil municipal, ne peut poser que deux questions par séance du conseil municipal. La question doit être sommairement rédigée et se limiter aux éléments strictement indispensables à sa compréhension sans imputation personnelle.**

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Chaque question orale devra être transmise au Secrétariat Général au minimum 72 heures avant la séance du conseil municipal à l'adresse mail : [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr).

Toute question non transmise dans le respect de ces conditions ne sera pas traitée au cours de la séance. Le Maire aura la faculté de les renvoyer à la séance suivante du conseil municipal.

Lors de chaque réunion du conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement. Il peut aussi décider de reporter cette réponse à la séance suivante du conseil municipal, s'il n'est pas en mesure d'y répondre immédiatement.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

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 réunion du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Le traitement des questions orales se déroule dans les conditions suivantes :

1. Le Président de la Séance appelle le membre du conseil municipal ayant déposé la question orale en fixant le temps de parole imparti à son auteur pour l'exposer.

2. L'orateur doit s'en tenir strictement à l'objet de la question posée et ne pas en changer le sens. Il est toutefois libre de la présenter librement, oralement et en langue française<sup>2</sup>. Au-delà de cinq minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure dans la minute.
3. Le Maire, l'adjoint délégué ou le conseiller municipal délégué désigné par le Maire y répond.
4. L'auteur de la question peut reprendre la parole et au-delà de cinq nouvelles minutes, le Maire peut l'interrompre et l'inviter à conclure.
5. Le Maire, l'adjoint délégué ou le Conseiller Municipal délégué peut apporter des dernières réponses ou remarques.
6. Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette même question.

Les questions orales et les réponses apportées figurent au Procès-Verbal de la séance.

Le Président de la Séance pourra en toute circonstance interrompre les échanges en cas de débordement en tant que garant de la police de l'assemblée.

## **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème d'intérêt communal ou l'action municipale. Ces questions écrites ne sont pas initialement destinées à être posées sur les sujets évoqués à l'ordre du jour du prochain Conseil municipal.

De fait, ces questions et demandes sont posées par écrit au plus tard 10 jours francs avant la séance à l'adresse mail : [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr)

Elles sont adressées au Maire.

Le Maire ou son secrétariat Général adressera un accusé de réception.

Le Maire ou l'adjoint délégué compétent apportera une réponse au cours de la séance une fois les questions fixées à l'ordre du jour épuisées et les questions orales traitées.

Si l'objet des questions écrites le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

Si la difficulté ou l'intérêt de la question le justifie le Maire ou l'adjoint délégué compétent se réservent le droit d'y répondre à une séance ultérieure dans la limite d'un délai de 3 mois.

Dans le cas d'un trop grand nombre de questions écrites, le Maire pourra décider qu'il y sera apporté une réponse à une séance ultérieure dans la limite d'un délai de 3 mois.

La réponse pourra être apportée en séance ou par courrier dans un délai de 3 mois.

La réponse apportée devra figurer au procès-verbal de la séance.

---

<sup>2</sup> Question écrite n°04428, réponse publiée le 13/03/2014 au JO SENAT

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### **Article 7 : Commissions municipales**

Article L. 2121-22 CGCT :

*Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

Article L. 2143-3 CGCT :

*Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.*

*Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.*

(.....)

*Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.*

*Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.*

*Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.*

*La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.*

*Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.*

*Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.*

Les membres du conseil municipal peuvent participer aux commissions en qualité soit de titulaire soit de suppléant.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions.

Le Vice-président délégué convoque les membres de la commission aussi souvent qu'il le juge utile et est apte à fixer l'ordre du jour.

Le nombre de membres de chaque commission est prévu par voie de délibération du conseil municipal. De plus, du respect des dispositions du présent règlement, la composition des Commissions peut être modifiée par le conseil municipal. Il sera pourvu, selon les mêmes modalités au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché ou démissionnaire.

En outre, le Conseil municipal peut décider au cours de chaque séance de la création de nouvelles commissions ou de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

**Les commissions municipales sont les suivantes :**

Liste des Commissions
Commission Travaux – Espaces verts
Commission Urbanisme
Commission Vie scolaire – Jeunesse – conseil municipal jeunes (CMJ)
Commission Administration Générale – Affaires juridiques
Commission Développement Durable - Mobilité
Commission Finances
Commission Sports – Vie associative
Commission Commerce de proximité – Cœur de Ville
Commission Vie Culturelle - Festivités
Commission Social – Logement social - Santé
Commission Développement numérique
Commission Tourisme

Commission Accessibilité aux personnes handicapées
Commission d'Appel d'offres
Commission de Délégation de service public
Commission communale des Impôts Directs

## **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

### **Election du vice-président de la commission :**

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

Le Vice-Président est également le rapporteur de la commission.

### **Fréquence des réunions et ordre du jour:**

Leur fréquence et leur ordre du jour sont fixés par le Maire et le Vice-Président.

Chaque commission se réunit également à chaque fois que le Maire ou que la majorité de ses membres le juge utile.

Peuvent y être notamment présentés, à titre préparatoire, des sujets qui seront soumis à l'ordre du jour du Conseil Municipal dans l'objectif d'obtenir les avis et propositions de ses membres.

En cas de décision contraire du maire, notamment en cas de situation de crise ou d'urgence, un sujet peut-être retiré de l'ordre du jour, y compris le jour de la Commission.

### **Convocation :**

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président, ou à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre à son domicile 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

**Elle est adressée, en principe, par vole numérique à chaque membre.** Les Membres de la commission souhaitant obtenir les exemplaires papiers des pièces transmises doivent en faire la demande expresse à l'adresse mail : [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr)

Le cas échéant, les convocations « papiers » seront déposées dans le casier du membre du conseil municipal.

Le mode de transmission de la convocation choisi par les membres de chaque commission en début de mandat s'appliquera pour la totalité du mandat. Ils pourront le modifier, uniquement sur demande écrite, jusqu'à la fin du 6<sup>ème</sup> mois après l'installation du Conseil Municipal.

### **Présence de membres extérieurs à la commission :**

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

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

En tant que de besoin, des membres du conseil municipal peuvent être appelés à participer à titre consultatif à une commission sur proposition du Président ou du vice-président de la Commission. Dans ce cas, ces membres ne pourront pas participer au vote.

Selon qu'une affaire intéresse une ou plusieurs Commissions, le Maire peut décider de réunir ces dernières en une seule session commune.

## **Rôle et déroulement des commissions :**

Les commissions ont un rôle consultatif. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

### **Aucun quorum n'est exigé pour la validité des avis des commissions municipales.**

Un compte-rendu synthétique sera établi à l'issue de chaque commission municipale. Celui-ci est communiqué à l'ensemble des membres de la commission et à chaque adjoint au Maire et Conseiller-Délégué. Ce compte rendu retrace les questions abordées et l'avis de la commission pour chaque sujet. Il mentionne les membres absents et les membres présents.

## **Article 9 : Comités consultatifs**

### **Article L. 2143-2 CGCT :**

*Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

*Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

*Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*

*Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

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

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## **Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

### **Article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT):**

*Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de [l'article L. 1411-5](#). Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.*

*Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée.*

### **Article L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :**

*Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.*

*Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou de son représentant, de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants de l'assemblée délibérante, élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste

Les membres titulaires et suppléants de la commission sont élus au scrutin de liste, suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage, ni vote préférentiel.

En outre, d'autres personnes peuvent être appelés à siéger avec voix consultative seulement dans les commissions d'appel d'offre. C'est le cas des agents de la commune et des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans le domaine faisant l'objet du marché.

## **CHAPITRE III : Tenue des Réunions du conseil municipal**

### **Article 11 : Présidence**

Article L. 2121-14 CGCT :

*Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.*

*Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Article L. 2122-8 CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

*Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.*

*Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.*

*Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.*

*Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.*

*Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.*

**Le président dispose d'une voix délibérative. Il procède à l'ouverture des réunions, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote et maintient l'ordre dans l'assemblée.**

**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.**

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, 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.

## **Article 12 : Quorum**

*Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

**Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la réunion mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.** Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la réunion, 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 13: Pouvoirs**

*Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Les procurations de vote (pouvoirs) sont à communiquer au Président avant ou au cours de la séance.

Le vote par procuration est compatible avec tous les modes de votation qui sont : le vote à main levée, le scrutin public, le scrutin secret.

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

## **Article 14 : Secrétariat de séance**

Un seul secrétaire de séance sera désigné en début de séance. Dans le cas où il serait amené à s'absenter durant la séance, un autre secrétaire sera désigné pour le remplacer lors de son départ.

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 contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

## **Article 15 : Accès et tenue du public**

*Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

*Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

*Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut siéger à la table du conseil municipal sans y avoir été autorisé par le Président.

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.

Dans le cas où une personne dans le public troublerait l'ordre et le bon déroulement de la séance, le président de la séance pourra procéder à son exclusion de la salle, après rappel à l'ordre et sans constat d'amélioration de son comportement.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## **Article 16 : Enregistrement des débats**

Afin de faciliter la rédaction du Compte-rendu de séance, les débats seront systématiquement enregistrés par des enregistreurs audio.

Les débats peuvent être enregistrés par les services municipaux ou des membres du public et retransmis par les moyens de communication audiovisuelle en direct ou en différé, partiellement ou totalement sous réserve du respect des droits à l'image des personnes siégeant dans le public.

L'accord des conseillers municipaux n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques de l'assemblée délibérante.

Les membres du public n'ayant pas donné leur consentement au droit à l'image ne doivent pas être filmés durant la séance. Dès lors la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges du public<sup>3</sup>.

Le Maire, Président de séance, en tant qu'autorité de police de l'Assemblée pourra déplacer ou exclure toute personne filmant les débats sans respecter les règles du droit à l'image.

## **Article 17 : Séance à huis clos**

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

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

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## **Article 18 : Police de l'assemblée**

*Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.*

*Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

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

Durant la séance le Maire ou le Président de séance rappelle à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller municipal qui troublerait le bon fonctionnement de la séance ou ne respecterait pas l'un des articles du présent règlement.

Dans le cas où le comportement d'un membre du conseil municipal resterait inchangé suite à un rappel à l'ordre du président de séance, ce dernier pourra exclure le membre en question de la salle afin que l'ordre et le bon déroulement de la séance soient rétablis.

<sup>3</sup> *rép. min.n° 1391, JO Sénat du 11.6.15, p. 14713)*

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

*Article L. 2121-29 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.*

*Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

### **Article 19 : Déroulement de la séance**

Le conseil municipal en début de séance nomme un ou plusieurs Conseillers Municipaux pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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.

Chaque rapport est présenté d'une manière synthétique par le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal qu'il désigne à cet effet.

Une fois l'ordre du jour épuisé le Maire donnera la parole aux conseillers ayant déposé une question orale dans le respect de la procédure prévue à l'article 5. Il pourra désigner un adjoint au Maire ou un conseiller municipal délégué pour y répondre.

Il sera ensuite donné la parole aux conseillers ayant déposé une question écrite sous réserve que les conditions fixées à l'article 6 soient réunies. Le Maire pourra désigner un adjoint au Maire ou un conseiller municipal délégué pour y répondre.

### **Article 20 : 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.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 19.

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

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement sous peine d'un rappel à l'ordre.

## **Article 21 : Débat d'orientations budgétaires (DOB)**

**Article L. 2312-1 CGCT :** *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

Le débat d'orientations budgétaires aura lieu lors d'une séance ordinaire, dans les deux mois précédents le vote des budgets primitifs, après inscription à l'ordre du jour. Il sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation à la séance du Conseil municipal prévoyant le DOB est accompagnée d'un rapport comportant les informations obligatoires mentionnées à l'article D 2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.
- L'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

## **Article 22 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance quel qu'en soit le motif.

Une suspension de séance peut être demandée par tout conseiller municipal. Dans ce cas, le président soumettra cette demande au vote du conseil municipal.

En toutes circonstances, le président fixe la durée des suspensions de séance.

## **Article 23 : Amendements et contre-projets**

Tout élu a le droit de présenter des amendements tendant à modifier ou à compléter les textes ou propositions soumis au conseil. Ces amendements doivent être transmis par voie dématérialisée à l'adresse [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr)

Eu égard à la nécessité d'organiser les débats au sein du conseil municipal, les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire 72 heures avant la séance.

L'amendement n'est recevable que s'il respecte les conditions de forme suivantes :

- le rapport auquel il est afférent,
- le nom du ou des membres du conseil dépositaires,
- l'exposé des motifs de 10 lignes maximum (juridiques ou divers),
- le texte de l'amendement proprement dit,
- **Pour les amendements sur des décisions budgétaires :** la majoration de crédit en dépense ou diminution de recette sollicitée et obligatoirement en compensation, la diminution, à due concurrence, d'un autre crédit de dépenses ou l'augmentation d'une autre recette.

Le Maire invite l'auteur de l'amendement à le lire. Une fois l'amendement présenté, celui-ci fait l'objet d'un débat, conformément à l'article 20 du présent règlement intérieur.

L'amendement est ensuite soumis au vote du conseil municipal.

Le conseil municipal vote ces amendements qui seront ainsi acceptés, rejetés ou si le point à l'ordre du jour est renvoyé, avec les amendements afférents, à la commission compétente.

Dans le cas où le conseil municipal déciderait que l'amendement est renvoyé à la commission compétente, le point fixé à l'ordre du jour, faisant l'objet de l'amendement, ne pourra être soumis au vote et devra être présenté lors d'une séance ultérieure.

Le délai figurant à l'alinéa 2 du présent article ne s'applique pas dans le cas où le conseil municipal devrait se réunir en urgence ou dans les cas où les convocations peuvent être transmises moins de 6 jours francs avant la séance du conseil municipal.

## **Article 24 : Référendum local**

Article L.O. 1112-1 CGCT :

*L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 CGCT :

*L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT :

*Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

## **Article 25 : Consultation des électeurs**

*Article L. 1112-15 CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

*Article L. 1112-16 CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

*Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.*

*Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.*

*La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.*

*Article L. 1112-17 alinéa 1er CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.*

## **Article 26 : Votes**

*Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

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

*Il est voté au scrutin secret:*

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

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

*Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

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

*Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.*

Les bulletins ou votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés lorsqu'il est tenu lieu à un vote à bulletin secret.

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 de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants « contre » et le nombre de votants « pour » le point soumis au vote.

Sauf exception légale ou réglementaire, le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Article 27 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire et après y avoir été autorisés par ce dernier.

Avant un vote, la clôture du débat est prononcée par le président de séance. Il soumet au vote le point concerné après avoir, le cas échéant, donné la parole à un membre du conseil souhaitant apporter des explications sur le sens du vote de son groupe d'élus (liste) ou sur son vote personnel, s'il diffère.

Ces explications devront être limitées à 3 minutes par point et par groupe ou conseiller isolé.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats et de clôturer la séance.

## **CHAPITRE V :** **Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 28 : Procès-verbaux**

*Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

*Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

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 du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Dans la mesure du possible, le compte-rendu intégral sera à adopter lors de la séance suivante.

Une fois établi, ce procès-verbal est remis à chaque membre du conseil municipal.

Chaque procès-verbal de séance est soumis au vote pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 29 : Comptes rendus**

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

Pour précision, le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### **Article 30 : Mise à 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 D2121-12, alinéas 3 et 4 CGCT : Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.*

*La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.*

Le prêt à titre gratuit d'un local commun aux membres du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité municipale est de droit sur simple demande écrite adressée au Maire.

Il est satisfait à la demande de mise à disposition de ce local dans un délai de 6 mois par arrêté du Maire. Le lieu du local pourra être modifié en fonction d'évolution de décision municipale ultérieure (nécessités de rénovation, changement d'affectation des locaux, nécessités de service, sinistres, etc.)

La mise à disposition sera garantie pendant toute la durée du mandat.

**Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Il est destiné à l'usage seul des élus pour discuter des affaires de la commune.**

La durée de la mise à disposition est fixée à douze heures hebdomadaires selon un calendrier établi annuellement d'un commun accord entre le Maire et les utilisateurs.

### **Article 31 : Moyens d'expression mis à disposition des élus.**

*Article L. 2121-27-1 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 lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*

*Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

Cette disposition s'applique à tout bulletin d'information général actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication dès lors qu'il est publié sous la direction de la commune. Pour tous les supports, le contenu des textes devra porter exclusivement sur les affaires municipales.

Le Maire se réserve la possibilité de refuser ou demander la modification de tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

L'espace d'expression réservé aux membres du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité est fixée, quel que soit le support, à 1 500 caractères, espaces inclus. Cet espace de 1 500 caractères est

réparti entre les différents groupes ou, le cas échéant, les membres du conseil municipal isolés n'appartenant pas à la majorité.

Est réputé comme n'appartenant pas à la majorité, tout membre du conseil municipal ne s'étant pas présenté sur la même liste que le Maire élu ou tout autre membre en ayant fait part au Maire par écrit.

- **Dans le bulletin d'information municipal :**

Les conseillers Municipaux seront informés par le service communication de la date de publication du prochain bulletin d'information municipal.

Ils devront communiquer leur texte au plus tard 30 jours avant la date de la publication. Si ce délai n'est pas respecté la publication du texte ne pourra être garantie pour des raisons organisationnelles et techniques.

Si le texte n'a pas pu être remis dans les temps, la mention suivante sera inscrite : « *L'expression du groupe minoritaire n'est pas parvenue à la rédaction. Cet espace lui est néanmoins réservé* ».

Les textes devront être adressés à l'adresse mail [mairie@chateauneufsurloire.fr](mailto:mairie@chateauneufsurloire.fr) .

- **Dans les supports numériques.**

Une page du site internet est dédiée à l'expression des différents groupes du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité. Elle sera actualisée trimestriellement. Les textes seront envoyés au service communication 21 jours avant la publication.

Le texte publié sur la page dédié du site internet sera limité à 1 500 caractères, espaces inclus.

### **Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

*Article L. 2121-33 CGCT : 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 présent code 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.*

**L'élection du 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 33 : Modification 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 adoptées par la majorité des membres présents.

### **Article 34 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Châteauneuf-sur-Loire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

