

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BETTON

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), des principes généraux du droit et de la jurisprudence administrative.

Le règlement intérieur constitue un cadre destiné à garantir le bon fonctionnement démocratique de l'assemblée municipale, la transparence des débats, l'information et les droits des conseillères et conseillers municipaux, ainsi que la bonne administration des affaires communales.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
TITRE II : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Chapitre 1 : Convocation et ordre du jour	3
Chapitre 2 : Information des conseillères et conseillers municipaux	3
Chapitre 3 : Tenue des séances.....	4
Chapitre 4 : Débats	6
Chapitre 5 : Votes	7
Chapitre 6 : Procès-verbaux et publicité	7
TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	9
TITRE IV : BUREAU MUNICIPAL	11
TITRE V : COMMISSIONS MUNICIPALES.....	12
TITRE VI : PARTICIPATION DU PUBLIC ET PARTICIPATION CITOYENNE	13
TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES	14
ANNEXE : FONDEMENTS JURIDIQUES.....	15

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur fixe les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la Ville de Betton.

Conformément à l'article L.2121-8 du CGCT, il précise notamment les conditions de tenue des séances, les modalités d'organisation des débats et des votes, les droits des conseillères et conseillers municipaux ainsi que le fonctionnement des commissions municipales.

Les dispositions du présent règlement s'imposent à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

Article 2 : Cadre juridique

Le Conseil municipal exerce ses compétences dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur ne peut déroger aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

TITRE II : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre 1 : Convocation et ordre du jour

Article 3 : Périodicité des séances

Conformément à l'article L.2121-7 du CGCT, 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.

À titre indicatif, un calendrier prévisionnel annuel des séances est communiqué en janvier de chaque année aux conseillères et conseillers municipaux.

Article 4 : Convocation

Conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, toute réunion du Conseil municipal est convoquée par le Maire.

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, la convocation est transmise cinq jours francs au moins avant la tenue de la séance, sauf en cas d'urgence dûment motivée. Elle est adressée aux conseillères et conseillers municipaux par voie dématérialisée, sauf demande contraire formulée par écrit.

Elle comporte :

- l'ordre du jour ;
- une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération ;
- le procès-verbal de la séance précédente ;
- les documents utiles à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Article 5 : Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance est arrêté par le Maire.

Les membres du Conseil municipal peuvent proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Cette demande doit être formulée par écrit et adressée au Maire au moins huit jours avant l'envoi des convocations. Le Maire informe le Conseil municipal des suites réservées à cette demande. Tout refus doit être motivé.

Chapitre 2 : Information des conseillères et conseillers municipaux

Article 6 : Accès aux documents

Conformément à l'article L.2121-13 du CGCT, tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les dossiers préparatoires et documents afférents aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des conseillères et conseillers municipaux dans des conditions permettant leur consultation effective.

Les conseillères et conseillers municipaux peuvent consulter les pièces complémentaires auprès des services municipaux, dans le respect des dispositions relatives au secret administratif et à la protection des données.

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, les conseillères et conseillers municipaux peuvent consulter les projets de contrats ou de marchés publics soumis à délibération du Conseil municipal. Cette consultation s'effectue à la mairie, sur les horaires d'ouverture au public tels qu'affichés, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours qui précèdent la séance du Conseil municipal concernée. Elle est possible sur demande écrite adressée au Maire 24h avant la date de consultation souhaitée.

Article 7 : Questions orales et écrites

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillères et conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles sont portées à la connaissance du Maire et sont traitées dans les questions diverses ou lors d'une séance ultérieure. Le Maire ou le conseiller municipal compétent y répond oralement.

Le temps consacré à l'expression des questions et aux réponses apportées est laissé à l'appréciation du Maire.

Les conseillères et conseillers municipaux peuvent également adresser au Maire des questions écrites relatives aux affaires de la commune ou à l'action municipale. Le texte est adressé au Maire au moins 24h avant la séance du Conseil municipal. Le Maire y répond dans un délai qui n'excède pas 60 jours, par écrit ou oralement devant le Conseil municipal.

Chapitre 3 : Tenue des séances

Article 8 : Présidence

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui ou celle qui le remplace.

Lors de l'examen du compte financier unique, le Conseil municipal élit son président de séance. Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Article 9 : Quorum

Conformément à l'article L.2121-17 du CGCT, le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est constaté à l'ouverture de la séance par appel nominal.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est convoqué à nouveau à trois jours au moins d'intervalle. Lors de cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

Article 10 : Pouvoirs

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre membre du Conseil municipal.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est valable pour trois séances consécutives au maximum. Le conseiller peut révoquer le pouvoir par une décision expresse. En cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité, le pouvoir reste en vigueur le temps nécessaire.

Le pouvoir doit être transmis au secrétariat général avant l'ouverture de la séance. Tout pouvoir reçu après n'est pas recevable, sauf s'il est déposé par un élu quittant la séance avant l'épuisement de l'ordre du jour.

Mention en est faite au procès-verbal.

Article 11 : Secrétariat de séance

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le Conseil municipal désigne, au début de chaque séance, un ou plusieurs secrétaires de séance parmi ses membres.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour :

- la vérification du quorum ;
- l'enregistrement des votes ;
- la rédaction du procès-verbal ;
- le bon déroulement matériel de la séance.

Article 12 : Police de l'assemblée

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le Maire assure la police de l'assemblée.

Il veille au bon déroulement des débats, au respect du présent règlement intérieur ainsi qu'au maintien de l'ordre public dans la salle des séances.

Le Maire peut faire expulser toute personne troublant l'ordre de manière persistante.

Article 13 : Obligations des conseillères et conseillers municipaux en séance

Les débats du Conseil municipal doivent se dérouler dans le respect des principes de dignité, de courtoisie et de respect mutuel. Les conseillères et conseillers municipaux s'interdisent toute interruption intempestive, invective, propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires.

Dans le respect de la liberté d'expression, le Maire peut rappeler à l'ordre tout conseiller troublant le bon déroulement de la séance. En cas de persistance du trouble, le Maire peut retirer la parole au conseiller concerné pour le point en discussion.

Chapitre 4 : Débats

Article 14 : Déroulement de la séance

Le Maire ouvre la séance après constatation du quorum.

Le Conseil municipal:

- désigne le secrétaire de séance ;
- arrête le procès-verbal de la séance précédente ;
- examine les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Maire dirige les débats.

Article 15 : Organisation des prises de parole

La parole est accordée par le Maire aux conseillères et conseillers municipaux qui en font la demande. L'orateur ne s'adresse qu'au Maire et au Conseil municipal.

Le Maire veille à assurer un temps de parole équitable entre les élus et au bon déroulement des débats.

Le Maire peut limiter la durée des interventions lorsque les circonstances l'exigent afin d'assurer l'examen de l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Article 16 : Amendements

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

Les amendements peuvent être présentés en séance. Le Maire apprécie leur recevabilité au regard de leur lien avec l'affaire examinée et du bon déroulement des débats.

Les amendements sont soumis au débat puis au vote avant le vote sur le texte principal.

Article 17 : Suspension de séance

Le Maire peut suspendre la séance à tout moment.

Une suspension de séance est accordée de droit, une fois par séance, lorsqu'elle est demandée par au moins un quart des membres du Conseil municipal.

La durée de la suspension est fixée par le Maire. Elle ne peut être inférieure à cinq minutes.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire

Conformément aux articles L.1612-26 et L.2312-1 du CGCT et au règlement budgétaire et financier, un débat d'orientation budgétaire est organisé dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le débat se tient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif.

Les conseillères et conseillers municipaux reçoivent les documents nécessaires à la tenue du débat dans un délai suffisant pour les étudier.

Chapitre 5 : Votes

Article 19 : Modalités de vote

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée, sauf en cas de scrutin public ou secret.

Le scrutin secret est obligatoire lorsque le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. A l'unanimité de ses membres, le Conseil municipal peut renoncer au scrutin secret en cas de nomination, sauf si ce mode de scrutin est expressément prévu par la réglementation.

Le scrutin public est obligatoire lorsque le quart des membres présents le réclame.

Article 20 : Résultats des votes

Le Maire proclame les résultats des votes.

Le procès-verbal mentionne le sens des votes lorsque ceux-ci ont eu lieu au scrutin public.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante, sauf en cas de scrutin secret.

Chapitre 6 : Procès-verbaux et publicité

Article 21 : Procès-verbal

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, les séances du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Une captation des débats peut être réalisée afin de faciliter la rédaction du procès-verbal. Elle peut ensuite être rendue publique par voie électronique par le Maire.

Cette captation ne constitue pas un document administratif se substituant au procès-verbal et ne possède aucune valeur juridique.

Le procès-verbal mentionne :

- la date et l'heure de la séance
- les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance
- le quorum
- l'ordre du jour de la séance
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées
- les demandes de scrutin particulier
- le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote
- et la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal est arrêté lors de la séance suivante.

Article 22 : Publicité des actes

Conformément aux articles L.2131-1 et suivants du CGCT, les délibérations et actes réglementaires du Conseil municipal sont publiés sous forme électronique, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site Internet de la Ville dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté. Une version imprimée est mise à la disposition du public.

TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERES ET CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 23 : Prévention des conflits d'intérêts et obligation de déport

Tout conseiller municipal ayant un intérêt personnel distinct de l'intérêt communal dans une affaire soumise au Conseil municipal doit en informer le Maire.

Conformément aux principes d'impartialité et de prévention des conflits d'intérêts, l'élu concerné ne prend part ni au débat, ni au vote, relatifs à cette affaire.

Mention du déport est portée au procès-verbal.

Article 24 : Mise à disposition de locaux

La commune met à disposition des adjoints au Maire et des conseillères et conseillers municipaux titulaires d'une délégation un espace de travail adapté à l'exercice de leurs fonctions, dans les conditions compatibles avec les moyens de la collectivité.

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat, les conseillères et conseillers municipaux peuvent réserver auprès des services de la collectivité des salles de réunion.

Article 25 : Expression dans les supports municipaux

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, les groupes représentés au sein du Conseil municipal bénéficient d'un droit d'expression dans le magazine d'information municipale, Betton Infos.

Chaque groupe dispose de 3 400 signes (espaces, titre et signature compris) maximum. Un visuel peut être intégré, après validation du Maire en sa qualité de directeur de la publication. Le nombre de signes est alors réduit à due proportion. Le visuel sera utilisé lors de chaque parution et pourra être modifié, selon la même procédure de validation, au plus une fois par an.

Une fois les textes transmis, ils ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu ni par la rédaction ni par leur(s) auteur(s). Si le nombre de signes est dépassé, le groupe concerné sera invité à reprendre son texte.

La mise en page est assurée par la direction de la Communication selon la charte graphique afin d'assurer une cohérence de la publication.

Les textes rédigés par les élus doivent parvenir, sous format informatique, au Maire, directeur de la publication, via la direction de la Communication (communication@betton.fr), au plus tard le 15 du mois précédant la parution du magazine. Le non-respect de cette échéance ne permettra pas la parution des textes.

Les expressions sont publiées sous la responsabilité de leurs auteurs. Le Maire n'exerce pas de contrôle sur leur contenu sauf si celui-ci apparaît manifestement de nature à engager sa

responsabilité pénale ou sa responsabilité en tant que directeur de la publication, sur les fondements des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, notamment si le contenu présente un caractère outrageant, diffamatoire ou injurieux, ou constitue une provocation à la discrimination, à la haine, à la violence, à commettre un crime ou un délit.

Dans ce cas, le Maire invite le rédacteur à corriger lesdits propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. A défaut, le Maire se réserve le droit de refuser la publication des propos litigieux.

En outre, un droit de réponse est applicable en cas de mise en cause nominative d'une personne, ou d'un ensemble de personnes, désigné avec suffisamment de précision.

De même, un droit de rectification par le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, est possible en cas de diffusion d'une information manifestement inexacte.

Article 26 : Représentation dans les organismes extérieurs

Lors de la désignation des représentants du Conseil municipal au sein des organismes extérieurs, il est recherché une représentation équilibrée la diversité des sensibilités composant le Conseil municipal.

Cette appréciation s'effectue au regard du nombre de sièges à pourvoir, ainsi que des dispositions législatives, réglementaires ou statutaires applicables à l'organisme concerné.

Article 27 : Moyens d'exercice du mandat des élus n'appartenant pas à la majorité

Les conseillères et conseillers municipaux ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité disposent, dans les conditions prévues par les textes en vigueur, des moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Ils bénéficient notamment d'un accès aux informations utiles à l'exercice de leurs fonctions ainsi que d'un local de réunion, dont les conditions de mise à disposition feront l'objet d'une convention annexe.

TITRE IV : BUREAU MUNICIPAL

Article 28 : Définition

Le Bureau municipal constitue une instance de coordination politique et administrative.

Le Bureau municipal ne dispose d'aucune compétence décisionnelle.

Article 29 : Composition

Le Bureau municipal est composé du Maire et des adjoints.

Le Maire peut associer à certaines réunions les conseillères et conseillers municipaux délégués ou toute personne dont la présence présente un intérêt pour l'examen des affaires communales.

Article 30 : Fonctionnement

Le Bureau municipal se réunit à l'initiative du Maire, en principe de manière hebdomadaire.

Le Maire fixe librement l'ordre du jour des réunions.

Les réunions du Bureau municipal ne sont pas publiques. Elles font l'objet d'un compte-rendu diffusé par voie électronique aux conseillères et conseillers municipaux.

Article 31 : Rôle

Le Bureau municipal assure notamment :

- la préparation des affaires soumises au Conseil municipal ;
- la coordination de l'action municipale ;
- le suivi des politiques publiques communales et de l'action métropolitaine.

Les échanges intervenant dans le cadre du Bureau municipal ne donnent lieu à aucune décision.

TITRE V : COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 32 : Création et composition

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, le Conseil municipal forme des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil.

Ces commissions sont :

COMMISSION	MEMBRES
Environnement, Agriculture, Bâtiments publics et Transition énergétique	7 membres
Cohésion sociale	8 membres
Aménagement du territoire, Mobilités et Vie économique	8 membres
Petite enfance, Jeunesse, Éducation, Culture et Patrimoine	9 membres
Vie associative, Sports et Démocratie participative	7 membres
Finances, Ressources humaines, Prévention, Numérique et Administration générale	5 membres

La composition des commissions respecte le principe de représentation proportionnelle des différentes sensibilités composant le Conseil municipal. Tout membre peut se faire représenter en cas d'absence dans mêmes conditions que pour le Conseil municipal.

Tout conseiller municipal qui le souhaite peut participer à la réunion d'une commission dont il n'est pas membre.

Article 33 : Compétences

Les commissions municipales sont un lieu de débat et ont un rôle consultatif.

Elles préparent notamment les dossiers soumis à l'examen du Conseil municipal.

Article 34 : Fonctionnement

Les commissions sont convoquées et animées par le Maire, président de droit, ou par leur vice-président qu'elles désignent. L'ordre du jour est établi par le Maire.

Les réunions donnent lieu à un compte rendu succinct.

TITRE VI : PARTICIPATION DU PUBLIC ET PARTICIPATION CITOYENNE

Article 35 : Publicité des séances

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public est admis dans la limite des places disponibles, dans un espace réservé. Il doit observer le silence et éviter toute marque d'approbation ou de désapprobation.

Article 36 : Huis clos

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, sur demande du Maire ou de trois membres du Conseil municipal, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Article 37 : Expression du public

À la fin de chaque séance, après épuisement de l'ordre du jour, le Maire peut solliciter des questions ou interpellations du public.

La durée des interventions du public est appréciée par le Maire afin d'assurer le bon déroulement de la séance.

Le Maire peut mettre fin à toute intervention troublant l'ordre ou étrangère aux affaires communales.

Article 38 : Référendum local

Conformément aux articles LO.1112-1 et suivants du CGCT, le Conseil municipal peut soumettre à référendum local les projets de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune.

Les modalités d'organisation du référendum local sont celles prévues par les textes en vigueur.

Article 39 : Consultation locale

Conformément aux articles L.1112-15 et suivants du CGCT, le Conseil municipal peut décider de consulter les électeurs de la commune sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence communale.

Les modalités d'organisation de cette consultation sont celles prévues par les textes en vigueur.

TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 40 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

Toute proposition de modification est inscrite à l'ordre du jour dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 41 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès sa transmission au représentant de l'État dans le département.

ANNEXE : FONDEMENTS JURIDIQUES

Article du règlement	Article du CGCT
Préambule	L.2121-8 CGCT
Article 1 : Objet du règlement intérieur	L.2121-8 CGCT
Article 3 : Périodicité	L.2121-7 CGCT
Article 4 : Convocation	L.2121-10 à L.2121-12 CGCT
Article 5 : Ordre du jour	L.2122-18 CGCT
Article 6 : Accès aux documents	L.2121-12 et L.2121-13 CGCT
Article 7 : Questions orales et écrites	L.2121-19 CGCT
Article 8 : Présidence	L.2121-14 CGCT
Article 9 : Quorum	L.2121-17 CGCT
Article 10 : Pouvoirs	L.2121-20 CGCT
Article 11 : Secrétariat de séance	L.2121-15 CGCT
Article 12 : Police de l'assemblée	L.2121-16 CGCT
Article 14 : Déroulement de la séance	L.2121-15 à L.2121-17 CGCT
Article 18 : Débat d'orientation budgétaire	L.1612-26 et L.2312-1 CGCT
Article 19 : Modalités de vote	L.2121-20 et L.2121-21 CGCT
Article 20 : Résultats des votes	L.2121-20 et L.2121-21 CGCT
Article 21 : Procès-verbal	L.2121-15 CGCT
Article 22 : Publicité des actes	L.2131-1 et suivants CGCT
Article 24 : Conflits d'intérêts / déport	L.2131-11 CGCT
Article 25 : Expression dans les supports municipaux	L.2121-27-1 CGCT
Article 33 : Création et composition [des commissions]	L.2121-22 CGCT
Article 33 : Compétences des commissions	L.2121-22 CGCT
Article 34 : Fonctionnement des commissions	L.2121-22 CGCT
Article 35 : Publicité des séances	L.2121-18 CGCT
Article 36 : Huis clos	L.2121-18 CGCT
Article 38 : Référendum local	LO.1112-1 à LO.1112-14 CGCT
Article 39 : Consultation locale	L.1112-15 à L.1112-22 CGCT
Article 40 : Modification du règlement	L.2121-8 CGCT
Article 41 : Entrée en vigueur	L.2131-1 et suivants CGCT