

PROJET

**RÉGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL**

PREAMBULE

Les lois de décentralisation, mise en oeuvre depuis 1982, ont marqué une nouvelle et importante étape dans l'évolution des libertés communales. Elles ont procédé à une répartition des compétences et institué un contrôle de légalité à posteriori sur les actes des collectivités locales. Ce contrôle s'est substitué à une tutelle qui avait été elle-même assouplie et allégée au fil des années.

Dans le même temps, l'introduction de la représentation proportionnelle a modifié considérablement le fonctionnement des Conseils Municipaux dont la composition était jusque là homogène.

Ces observations - et cette dernière constatation surtout - amènent à considérer que le Code des Communes ne permet pas toujours de répondre de façon satisfaisante à certaines interrogations. En effet, il se limite aux dispositions législatives et réglementaires minimales sur les aspects essentiels du fonctionnement de l'assemblée communale autorisant, par exemple, dans certains cas de figure, des interprétations contradictoires d'où un enlisement des débats contraire au bon fonctionnement de l'assemblée.

Dans ces conditions, il peut s'avérer utile d'instaurer une certaine discipline dans la préparation, la présentation, la discussion et l'adoption des projets, afin de donner toute l'efficacité souhaitable aux travaux des élus, compte tenu de l'étendue de leurs responsabilités.

Ce règlement s'efforce ainsi de combler certaines insuffisances du Code des Communes : après avoir reproduit exactement plusieurs clauses qui y sont incluses, il définit des modalités de fonctionnement qui, sans recourir à un formalisme excessif, complètent les règles établies par les textes sans jamais déroger à leur esprit et en suivant les orientations dégagées par la jurisprudence.

Les contraintes que les méthodes de travail retenues impliquent pour tous les élus, quels que soient les groupes auxquels ils appartiennent, ont paru indispensables. Certaines innovations sont du reste la confirmation pure et simple de dispositions consacrées par l'usage et la pratique courante bien connue des anciens élus et des services.

A cet égard, le règlement a valeur d'instruction permanente pour l'ensemble des services. De nombreux agents sont associés eux-mêmes indirectement mais étroitement au fonctionnement de l'appareil administratif du Conseil. Ils doivent trouver là une occasion d'exercer leur vigilance et leur sens du service public.

La conception du règlement repose sur la recherche constante de l'organisation optimale des travaux, en vue de faire fonctionner convenablement notre assemblée en assurant à la minorité le respect de ses droits. Cette gestion équilibrée et efficace répond aux souhaits de nos administrés ; elle est le garant de l'expression de cette démocratie locale revendiquée par tous les élus.

Ainsi on observera, pour illustrer cette démarche, que le règlement préserve les prérogatives des élus minoritaires sans limiter pour autant les pouvoirs dont le Maire dispose dans la direction et le contrôle des débats.

En outre, il est clair que cette réglementation ne prétend pas apporter des solutions à toutes les difficultés qui peuvent survenir. Néanmoins, si chacun d'entre nous est convaincu qu'on ne peut s'affranchir d'une certaine discipline interne, d'une "règle du jeu", nos débats en séance publique, sous le regard de l'opinion, peuvent y gagner en concision, efficacité et sérénité et cela en toutes circonstances.

Ce résultat peut être acquis au prix d'un travail préparatoire sérieux fait en commission : il ne peut être acquis aussi - est-il besoin de le souligner ? - sans un effort de bonne volonté de chacun. C'est dans cet esprit qu'a été élaboré ce règlement qui se veut, pour une large part, un guide pratique pour tous et un code de bonne conduite auquel chaque élu devrait avoir à cœur de se conformer.

Il est à noter que, depuis l'élaboration de ce préambule, les nouvelles dispositions de la loi n° 92-125 du 06 février 1992 et notamment son article 31 font obligation aux conseils municipaux des communes de 3 500 habitants et plus d'établir leur règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation.

I - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - Périodicité des séances du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre en séance publique, conformément à l'article L 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

En outre, le Maire est tenu de la convoquer dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L 2121-9 3ème alinéa).

Article 2 - Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle contient l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion et doit être accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Conformément à l'article 9 de 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, 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, 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte, dès l'ouverture de la séance, au conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (Art. L 2121-12 4ème alinéa).

Indépendamment des dispositions légales rappelées aux alinéas précédents, les conseillers municipaux sont également informés de la date de fixation des séances publiques du conseil, soit par note du Maire, soit du fait de leur participation aux commissions permanentes chargées d'étudier les affaires dont le conseil municipal sera appelé à débattre.

Article 3 - Ordre du jour - Fixation et publication

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage à la porte de l'Hôtel de Ville ou à un emplacement réservé ainsi que sur le site internet de la commune. Il peut également être communiqué à la presse.

Article 4 – Accès aux dossiers

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 48 heures au minimum avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-13.

Article 5 - Questions orales

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

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

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal.

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

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

Le Maire ou son suppléant organise les débats portant sur l'examen des questions orales pendant un délai maxima de 30 minutes.

Article 6 - Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville de WIMILLE et l'action municipale.

II – COMMISSIONS

Article 7 - Commissions municipales

Sept commissions permanentes sont constituées en vue de traiter, si nécessaire, les projets de délibérations :

Il s'agit des commissions suivantes :

- Commission « Attractivité du territoire et insertion »,
- Commission « Urbanisme, travaux, plans de prévention »,
- Commission « Cadre de vie, développement durable, mobilité »,
- Commission « Vie associative, jeunesse et sports »,
- Commission « Parentalité, petite enfance et vie éducative »,
- Commission « Culture »,
- Commission « Animations et convivialité »

Article 8 - Fonctionnement des commissions

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité, d'y renoncer.

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

Les commissions sont présidées par le Maire et, en son absence ou empêchement, par le vice-président.

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

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est transmise à chaque membre, 5 jours avant la tenue de la réunion de manière dématérialisée ou, si les membres en font la demande, par voie postale.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision propre ; elles ont pour mission d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de formuler des avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au Maire, seul exécutif de la commune, ni sur le droit de délibération qui appartient au conseil municipal seul.

Elles statuent à la majorité des membres présents. Les avis émis par les commissions sont valables quel que soit le nombre d'élus présents aux réunions régulièrement convoquées.

Article 9 - Secrétariat administratif des commissions

Le secrétariat administratif de chaque commission est assuré par le vice-président de commission.

Un procès-verbal succinct des réunions est établi : ces procès-verbaux sont communiqués au Maire, au directeur général des services et aux membres des commissions.

Les débats des commissions ainsi que les procès-verbaux ne font l'objet d'aucune diffusion ou communications extérieures ; ils ne peuvent être rapportés ou produits à l'occasion d'une quelconque procédure administrative.

Article 10 - Rôle primordial du conseil municipal

En accord avec le bureau municipal, toutes les questions du ressort du conseil municipal pourront être examinées en séance publique sans examen préalable par la commission compétente :

- en cas d'urgence,
- lorsque la concertation préalable pourra être établie sans difficulté,
- chaque fois qu'il s'avérera préférable de recueillir la participation de l'ensemble des élus,
- en cas de désaccord ou de difficultés au sein de la commission compétente.

Article 11 – Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée conformément aux dispositions du nouveau code des marchés publics par délibération du conseil municipal.

Article 12 – Commission des impôts

A la suite des opérations électorales entraînant le renouvellement intégral du conseil municipal, il y a lieu d'envisager la constitution d'une nouvelle commission communale des impôts.

Les conditions à remplir pour être commissaire sont les suivantes :

- être de nationalité française,
- être âgé de 25 ans au moins,
- jouir de ses droits civils et politiques,
- être inscrit aux rôles des impositions directes locales dans la commune,
- être familiarisé avec les circonstances locales,
- posséder les connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,

Seize personnes sont à proposer pour les Commissaires titulaires et seize personnes pour les Commissaires suppléants qui peuvent, très bien, être hommes ou femmes.

Sur chacune des propositions, deux Commissaires titulaires et deux Commissaires suppléants doivent être domiciliés en dehors de la commune

Huit membres titulaires et huit membres suppléants sont nommés par le Directeur Départemental des Finances Publiques.

III – TENUE DES SEANCES DE CONSEIL MUNICIPAL

Article 13 - Présidence

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal, conformément à l'article L 2121-14, 1er alinéa, du Code Général des Collectivités Territoriales.

Suivant les dispositions du 2ème alinéa du même article, dans la séance où le compte administratif du Maire en exercice est débattu, le Conseil élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

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.

Le président ouvre la séance, contrôle les délégations de vote, s'assure que le quorum est atteint pour que le conseil puisse valablement délibérer, soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente, fait procéder à la désignation du secrétaire, avant de passer à l'examen des questions portées à l'ordre du jour.

Il dirige ensuite les débats, organise les délibérations, enregistre les votes, dépouille les scrutins, proclame les résultats, accorde la parole, rappelle à l'ordre, autorise les interruptions de séance, prononce la clôture des séances.

Article 14 - Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum

Article 15 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un membre pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le président pour le dépouillement des scrutins et l'enregistrement des votes.

Article 16 - Pouvoirs

Conformément à l'article L 2121-20, du Code Général des Collectivités Territoriales, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance du conseil municipal 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 mandat, toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire ou au service du secrétariat général chargé du contrôle administratif, dès que possible, et au plus tard à l'ouverture de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au Maire ou aux responsables du service du secrétariat général, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations, leur intention et éventuellement leur souhait de se faire représenter.

Article 17 - Accès et tenue du public

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle des délibérations qui lui est réservée.

Il doit se retirer si, conformément aux dispositions de l'article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil décide de se réunir à huis clos, étant précisé que cette décision doit être prise sur la demande de trois membres ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 18 – Police de l’assemblée

Le Maire, président de séance, peut, en exécution de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

En cas de crime ou délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), il en dresse procès-verbal et le procureur de la république est immédiatement saisi.

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

Article 19 - Assignation des places dans la salle des délibérations

Les adjoints et conseillers municipaux siègent aux places qui leur sont assignées.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où délibèrent les membres du conseil municipal.

Seuls y ont accès :

- les fonctionnaires municipaux,
- les représentants de la presse éventuellement.

Article 20 - Fonctionnaires municipaux

Assistent aux séances publiques du conseil municipal le directeur général des services de la mairie et, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

Les uns et les autres sont tenus à la stricte obligation de réserve, telle qu'elle est définie, s'agissant des agents communaux, dans le cadre du statut de la fonction publique.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire ou du président de séance.

IV - DEROULEMENT DES SEANCES - ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES

Article 21 : Enregistrement des débats

L'intégralité des séances de conseil municipal fait l'objet d'un enregistrement sur support numérique.

Article 22 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, 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. Il soumet éventuellement à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

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.

Article 23 : Débats ordinaires

Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les membres du Conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire, président, avec la permission de l'orateur.

Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

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

Article 24 - Débat d'orientation budgétaire

Le Maire organise un débat d'orientation budgétaire (Art. 11 de la Loi du 6 février 1992) dans un délai de deux mois avant le vote du budget primitif. En dehors des années de renouvellement du conseil municipal, le budget doit être voté avant le 15 avril de l'année.

Le déroulement de ces débats est identique au déroulement des délibérations ordinaires du conseil municipal.

Toute proposition nouvelle entraînant une augmentation de dépenses ou une diminution de recettes devra être assortie de propositions de mesures compensatoires.

L'administration municipale pourra opérer les derniers ajustements et mettre en forme le document définitif.

Article 25 - Temps de parole

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Maire, président de séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

Article 26 - Clôture de toute discussion

Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tous abus, le Maire ou le président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Un membre du Conseil peut demander également qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Dans ces cas, le Maire ou le président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement ; il peut, le cas échéant, lui retirer la parole.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

Article 27 - Police des débats

Le Maire a seul la police de l'assemblée, comme il est rappelé à l'article 17 concernant l'accès du public dans la salle des délibérations.

Il appartient ainsi au Maire, président de séance, de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi.

Article 28 - Suspensions de séance

Le Maire, peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

Article 29 - Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent, après examen des délibérations portées à l'ordre du jour, exposer à chaque séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune (article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 30 - Les votes et scrutins

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés.

En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue. En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret, toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation suivant les dispositions de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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. Par contre, lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générale, à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public sur appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée et le résultat en est immédiatement constaté par le Maire, président de séance.

Article 31 - Vote du compte administratif

Le conseil municipal délibère sur le compte administratif qui lui est présenté annuellement par le Maire, dans les conditions fixées à l'article 13, 2ème alinéa du présent règlement.

En application de l'article 48 de la loi d'orientation n° 92.125 du 06 février 1992, le vote du conseil municipal arrêtant les comptes communaux 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.

V - PROCES VERBAUX ET COMPTES RENDUS

Article 32 - Procès-verbal de séance (compte-rendu synthétique)

L'enregistrement numérique de la réunion de conseil municipal est archivé en mairie et mis à la disposition du public sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire.

En application de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient 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.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

~~En application de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le compte-rendu de la séance est affiché sous huitaine.~~

~~Ce compte-rendu est envoyé aux conseillers municipaux. Il mentionne notamment les noms des membres présents, absents, excusés et représentés. Il reproduit également le texte des intitulés de chaque question débattue avec le résultat des votes intervenus. Ce premier procès-verbal constitue ainsi une synthèse sommaire des décisions du conseil municipal.~~

Ce procès-verbal de séance est soumis à l'approbation du Conseil, à l'ouverture de la séance suivante, en application des dispositions prévues aux articles 12 et 22 du présent règlement.

Article 33 – Registre des délibérations

La liste des délibérations, examinées par le conseil municipal, doit être affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Article 34 - Délibérations - Transmission à l'autorité de contrôle

Les extraits de délibérations sont transmis dès que possible au Préfet, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces extraits mentionnent les noms des conseillers présents, absents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent, si l'unanimité n'a pas été recueillie pour l'adoption de la délibération, le nombre de voix "pour", le nombre de voix "contre" et le nombre des abstentions.

Ces extraits sont certifiés par le Maire, un autre élu ou les fonctionnaires régulièrement délégués à cet effet par le Maire.

Article 35 - Registre des délibérations

Les délibérations sont numérotées et portées sur un registre coté et paraphé par le Préfet dans les conditions de l'article R 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux communes qui font imprimer les délibérations de leurs Conseils Municipaux.

Le maire et le ou les secrétaires de séances apposent leur signature sur les délibérations, en application de l'article L 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.

Article 35 - Recueil des actes administratifs

~~Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié au recueil des actes administratifs conformément aux dispositions prévues par l'article R 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.~~

VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36 - Infractions au règlement

Indépendamment de l'application des dispositions prévues aux articles 26 et 27 pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le Maire, président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le conseiller rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance à moins que le Maire, président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas son intervention ne peut excéder trois minutes. Ses explications peuvent figurer au procès-verbal visé à l'article 32.

Article 37 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

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 où cela est 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 la 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.

Article 38 : Espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace du quart d'un format A4, équivalent à 1350 caractères définis comme suit :

- Le titre, le corps du texte et la signature sont comprises dans ce nombre de caractères.
- Les espaces entre les mots ne sont pas compris dans ce nombre de caractères.

Ces impératifs techniques sont valables à chaque diffusion par la commune du bulletin d'informations.

En ce qui concerne le site internet de la commune, ces mêmes conseillers disposent d'une tribune répondant aux critères similaires et renouvelables chaque mois.

Le contenu de ces espaces d'expression libre doit être transmis au service communication de la mairie au 15 du mois qui précède la parution du bulletin

d'informations municipales sous format numérique et à l'adresse courriel indiquée dans l'ours du magazine.

À la date de parution, le texte sera intégralement repris sur le site internet de la commune dans l'onglet réservé à cet effet .

Article 39 : Espace réservé à l'expression des conseillers appartenant à la majorité municipale

Les conseillers municipaux appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace du quart d'un format A4, équivalent à 1350 caractères définis comme suit :

- Le titre, le corps du texte et la signature sont comprises dans ce nombre de caractères.
- Les espaces entre les mots ne sont pas compris dans ce nombre de caractères.

Ces impératifs techniques sont valables à chaque diffusion par la commune du bulletin d'informations.

En ce qui concerne le site internet de la commune, ces mêmes conseillers disposent d'une tribune répondant aux critères similaires et renouvelables chaque mois.

Le contenu de ces espaces d'expression libre doit être transmis au service communication de la mairie au 15 du mois qui précède la parution du bulletin d'informations municipales sous format numérique et à l'adresse courriel indiquée dans l'ours du magazine.

Article 40 - Révision du règlement - Modifications

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Sa révision ou des modifications pourront intervenir dans les formes et aux conditions définies précédemment pour l'examen de toutes les affaires.

Ces révisions ou modifications pourront notamment être envisagées s'il apparaissait que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement intérieur.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du conseil municipal.