SAINT-PIERRE-LA-NOUE
Commune nouvelle

COMMUNE DE SAINT-PIERRE-LA-NOUE

PROJET DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE p.2

CHAPITRE 1 – Réunions du conseil municipal p.3

Article 1er – Réunions du conseil municipal
Article 2 – Régime des convocations des conseillers municipaux
Article 3 – L'ordre du jour
Article 4 – Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché
Article 5 – Le droit d'expression des élus
Article 6 – Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

CHAPITRE 2 – Commissions et comités consultatifs p.4

Article 7 – La commission d'appel d'offres
Article 8 – Les commissions municipales
Article 9 – Comités consultatifs

CHAPITRE 3 – Tenue des séances p.4

Article 10 – Rôle du maire, président de séance
Article 11 – Le quorum
Article 12 – Les procurations de vote
Article 13 – Secrétariat des réunions du conseil municipal
Article 14 – Présence du public
Article 15 – Réunion à huis clos
Article 16 – Police des réunions

CHAPITRE 4 – Débats et vote des délibérations p.6

Article 17 – Règles concernant le déroulement des réunions
Article 18 – Débats ordinaires
Article 19 – Référendum local
Article 20 – Consultation des électeurs
Article 21 – Suspension de séance
Article 22 – Vote

CHAPITRE 5 – Compte-rendu des débats et décisions p.7

Article 23 – ~~Procès-verbal~~ Délibérations
Article 24 – ~~Compte-rendu~~ Procès-verbal

CHAPITRE 6 – Dispositions diverses p.7

Article 25 – Bulletin d'information générale
Article 26 – Modification du règlement intérieur
Article 27 – Autre

ANNEXE p.9

CHAPITRE 1 – Réunions du conseil municipal

Article 1 – Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Le maire peut réunir le conseil à chaque fois qu'il le juge utile.
Le maire est tenu de le convoquer lorsqu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Article 2 – Régime des convocations des conseillers municipaux

Le maire informe les conseillers municipaux de la date des conseils quinze jours avant celle de la séance. Cette première information précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.
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 adressée aux membres du conseil par écrit au domicile ou par voie dématérialisée~~
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[1], cinq jours francs au moins avant la date de la séance.
Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation.
En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Article 3 – L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par affichage à la Mairie, sur le site internet de la ville et un extrait est affiché sur les panneaux administratifs.
Chaque conseiller municipal peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une séance du conseil. Sa demande écrite adressée au maire doit parvenir à la mairie au plus tard 10 jours francs avant le jour de la séance. Le maire en confie l'étude à l'administration ou à la commission compétente. Il rend compte à l'auteur de la suite donnée à sa proposition.
Les projets de budget et du compte administratif sont envoyés aux conseillers municipaux 15 jours francs avant la date de la séance du conseil.
Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 – Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

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.
Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les pièces officielles sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.
Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétent 5 jours avant la séance au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 – Le droit d'expression des élus

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.
Les questions orales sont présentées selon la procédure suivante :
Chaque conseiller municipal peut poser ~~une question orale~~ trois questions orales[2]. Le temps imparti pour répondre à ces questions ne doit pas dépasser au total 30 minutes.
Les questions orales, signées par leurs auteurs, sont enregistrées au fur et à mesure de leur dépôt : ne peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une séance que les questions déposées deux jours francs au moins avant cette séance. Sauf retrait demandé par écrit par l'auteur, la question posée hors délais sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.
Les questions ne doivent s'adresser qu'au maire ; elles doivent être sommairement rédigées (maximum une page) et ne contenir aucune incrimination d'ordre personnel à l'égard de tiers nommément désignés ; la recevabilité de ces

---

[1] Article L2121-10 du CGCT
[2] Article L2121-19 du CGCT

questions, au regard des conditions précédentes, est appréciée par le maire qui décide de leur inscription à l'ordre du jour. Elles doivent être adressées par courrier ou par mail.
Le maire appelle les questions orales dans l'ordre qu'il détermine. L'auteur de la question peut l'exposer dans son texte intégral.
Le maire ou le conseiller qu'il a désigné à cet effet répond à la question posée. La question posée ne donne lieu à aucun débat.
Un exemplaire écrit de la réponse du maire est délivré après l'intervention du maire ou du conseiller, par écrit dans un délai de 10 jours francs.

Article 6 – Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.
Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.
Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 2 – Commissions et comités consultatifs

La représentation de la commune dans les organismes consultatifs et autres instances est pluraliste.

Article 7 – La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par 3 membres du conseil élus par le conseil à représentation proportionnelle au plus fort reste.
Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L1414-1 à 4 du Code générale des collectivités territoriales (C.G.C.T.).

Article 8 – Les commissions municipales

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent un avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.
Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.
Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Aménagement et cadre de vie	23
Communication	23
Vie communale	23
Finances	23

Chaque membre du conseil municipal est membre de chaque commission selon la délibération du 25 mai 2020.
Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.
Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière dénommé « comité consultatif ».
Au début de chaque séance, il est désigné un secrétaire de séance. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu sommaire qui sera adressé à chaque membre du conseil municipal.

Article 9 – Les comités consultatifs

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.
Chaque comité, 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.

CHAPITRE 3 – Tenue des séances

Article 10 – Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.
Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire, est présidée par le plus âgé des membres

du conseil municipal.
Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, valide, 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. Il fait observer le règlement et respecter le bon déroulement de la séance

Article 11 – Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.
Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.
~~Toutefois, compte-tenu de la crise sanitaire qu'est celle du COVID-19, le quorum doit représenter les 1/3 des membres du conseil municipal.~~
Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.
Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité ou des 1/3 de ses membres.
La règle du quorum peut toutefois être amenée à évoluer en fonction de circonstances exceptionnelles (ex : COVID-19).

Article 12 – Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.
~~Toutefois, compte-tenu de la crise sanitaire qu'est celle du COVID-19, chaque membre du conseil municipal peut être porteur de deux pouvoirs.~~
Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire en début de séance.
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 maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.
La règle des pouvoirs peut évoluer en fonction de circonstances exceptionnelles (ex : COVID -19).

Article 13 – Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations[3].
Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 14 – Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle, dans la limite de la capacité de celle-ci, au regard des règles de sécurités en vigueur (notamment sanitaires). Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.
~~Toutefois, compte-tenu de la crise sanitaire qu'est celle du COVID-19, il est fortement recommandé que les séances aient lieu à huis clos, en respectant la distanciation physique. Chaque conseiller est invité à porter un masque et à venir avec son stylo personnel.~~

Article 15 – Réunion à huis clos

En temps normal, à la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 – Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

---

[3] Article L2121-15 du CGCT