



REPUBLIQUE

DEPARTEMENT DE LA REUNION

COMMUNE DE SAINT-JOSEPH

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2020

**DELIBERATION N° :
DCM_200922_028**

OBJET : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

NOTA : Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, le :

06 OCT. 2020

Nombre des conseillers en exercice : 39

Présents	33
Procuration	3
Votants	36
Abstention	0

Le Maire

Patrick
Patrick LEBRETON

L'an deux mille vingt , le vingt deux septembre à 17h40, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Patrick LEBRETON – Maire

Présents

LEBRETON Patrick ; LANDRY Christian ; MUSSARD Rose-Andrée ; MOREL Harry Claude ; LEJOYEUX Marie Andrée ; VIENNE Axel ; K/BIDI Emeline ; MUSSARD Harry ; LEBON David ; COURTOIS Lucette ; D'JAFFAR M'ZE Mohamed ; LEVENEUR-BAUSSILLON Inelda ; LEBON Guy ; FULBERT-GÉRARD Gilberte ; KERBIDI Gérald ; HOAREAU Emile ; JAVELLE Blanche Reine ; NAZE Jean Denis ; BATIFOULIER Jocelyne ; MUSSARD Laurent ; DAMOUR Colette ; AUDIT Clency ; COLLET Vanessa ; CADET Maria ; HUET Jocelyn ; GEORGET Marilynne ; LEICHNIG Stéphanie ; HOAREAU Sylvain ; HUET Mathieu ; FRANCOMME Mélanie ; BENARD Clairette Fabienne ; GUEZELLO Alin ; K/BIDI Virginie

Absents – Représentés

HUET Henri Claude représenté(e) par VIENNE Axel
MOREL Manuela représenté(e) par LANDRY Christian
NASSER Haïfa représenté(e) par BENARD Clairette Fabienne

Absents

HUET Marie-Josée ; DAMOUR Jean Fred ; LEBON Louis Jeannot

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Madame LEJOYEUX Marie Andrée, 4ème adjointe, a été désignée à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.



Séance du 22 septembre 2020

DÉLIBÉRATION N° : DCM_200922_028

OBJET : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le Président de séance expose :

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

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 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.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, 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.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'approuver le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'il est annexé à la présente ;
- d'autoriser le Maire à signer tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment l'article L.2121-8,

Vu la note explicative de synthèse n°28,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des suffrages exprimés :**

Présents : 33

Représentés : 3

Pour : 36

Abstentions : 0

Contre : 0

Article 1^{er} .- **APPROUVE** le règlement intérieur du conseil municipal de Saint-Joseph tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Article 2.- **AUTORISE** le Maire à signer tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Article 3.- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication par le représentant de l'État.

Acte rendu exécutoire
par transmission en Préfecture le :
Et publication ou notification
Du :

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire


Patrick LEBRETON



Règlement intérieur du conseil municipal - 2020



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU
CONSEIL MUNICIPAL**

SOMMAIRE

CHAPITRE I – Dispositions principales.....	3
Article 1 - Consultation des projets de contrat de service public.....	3
Article 2 – Questions orales.....	3
Article 3 - Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal.....	4
Article 4 - Débat sur les orientations budgétaires.....	4
CHAPITRE II – Réunions du conseil municipal.....	5
Article 5 – Périodicité des séances.....	5
Article 6 – Convocation.....	5
Article 7 – Ordre du jour.....	5
Article 8 – Accès aux dossiers.....	5
Article 9 – Questions écrites.....	5
CHAPITRE III – Commissions et comités consultatifs.....	6
Article 10 – Commissions communales.....	6
Article 11 – Commission communale pour l'accessibilité.....	6
Article 12 – Commission d'appel d'offres.....	7
Article 13 – Comités consultatifs.....	8
Article 14 - Conseils de quartier.....	8
Article 15 – Commission consultative des services publics locaux.....	9
CHAPITRE IV – Tenue des séances du conseil municipal.....	9
Article 16 – Présidence.....	9
Article 17 – Quorum.....	9
Article 18 – Pouvoirs.....	9
Article 19 – Secrétariat de séance.....	10
Article 20 – Accès et tenue du public.....	10
Article 21 – Enregistrement des débats.....	10
Article 22 – Police de l'assemblée.....	11
CHAPITRE V – Débats et vote des délibérations.....	11
Article 23 – Déroulement de la séance.....	11
Article 24 – Débats ordinaires.....	11
Article 25 – Suspension de séance.....	12
Article 26 – Amendements.....	12
Article 27 – Référendum local.....	12
Article 28 – Votes.....	12
Article 29 – Clôture de toute discussion.....	13
CHAPITRE VI – Comptes rendus des débats et des décisions.....	13
Article 30 – Procès-verbaux.....	13
Article 31 – Comptes rendus.....	13
CHAPITRE VII – Dispositions diverses.....	14
Article 32 - Modification du règlement.....	14
Article 33 - Application du règlement.....	14

CHAPITRE I – Dispositions principales

Article 1 - Consultation des projets de contrat de service public

(article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables au service des assemblées aux heures d'ouverture de la mairie de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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 sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 – Questions orales

(article L.2121-19 du CGCT)

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'élu en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 - Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

(article L.2121-27-1 du CGCT)

Un espace d'une page sera réservé dans le bulletin d'information générale aux conseillers municipaux. L'espace qui leur est réservé sera réparti proportionnellement à la représentativité de leur liste d'appartenance au sein du conseil.

Tous les effets de styles tels que mots en majuscules, mots soulignés, couleurs, tableaux, graphiques et photos ne sont pas autorisés.

Pour être publiés, le ou les textes rédigés doivent parvenir, sous format word ou libre office, police arial 10, par courriel, au service chargé de la communication, au plus tard aux dates fixées dans le courrier ou courriel informant les listes d'opposition du planning de parution du bulletin d'information municipal. Passé le délai fixé, la collectivité pourra disposer librement des espaces non utilisés.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 - Débat sur les orientations budgétaires

(article L. 2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours (05) au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II – Réunions du conseil municipal

Article 5 – Périodicité des séances

(article L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunira autant de fois que nécessaire et en tout état de cause au minimum une fois par trimestre, conformément aux dispositions de l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales.

Article 6 – Convocation

(articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT)

Le conseil municipal est convoqué par le maire conformément et dans les conditions fixées par les articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 7 – Ordre du jour

(article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 8 – Accès aux dossiers

(article L.2121-13 du CGCT)

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

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 sous couvert du maire ou de l'élu en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT.

Article 9 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III – Commissions et comités consultatifs

Article 10 – Commissions communales

(article L. 2121-22 du CGCT)

Fonctionnement des commissions municipales

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.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du 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 adressée à chaque conseiller à son domicile cinq jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 11 – Commission communale pour l'accessibilité

Article L. 2143-3 du 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.

Règlement intérieur du conseil municipal - 2020

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 111-7-5 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 111-7-9 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 1112-2-1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L. 1112-2-4 du même code.

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

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... »

Article 12 – Commission d'appel d'offres

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de la commission d'appel d'offres sont régies par l'article L. 1411-5 du CGCT :

« (...) La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit (...) d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Règlement intérieur du conseil municipal - 2020

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public ».

Article 13 – Comités consultatifs

(article L.2143-2 du CGCT)

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.

Article 14 - Conseils de quartier

Article L. 2143-1 du CGCT

Il appartient au conseil municipal de fixer la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement du conseil de quartier et de déterminer, par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Les conseils de quartier ont un rôle consultatif et d'initiative sans pouvoir de décision. Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

La limite traditionnelle du nombre d'adjoints (30% de l'effectif maximum du conseil municipal) peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans que le nombre de ces derniers ne puisse excéder 10% de l'effectif du conseil.

La création de ces postes est facultative. Il appartient à chaque conseil municipal de décider du bien fondé d'une telle décision.

Article 15 – Commission consultative des services publics locaux

(article L. 1413-1 du CGCT)

La création de la commission consultative des services publics locaux est rendue obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV – Tenue des séances du conseil municipal

Article 16 – Présidence

(articles L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

Le président procède à l'ouverture de la séance, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. 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.

Article 17 – Quorum

(article L.2121-17 du CGCT)

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 à 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 18 – Pouvoirs

(article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00).

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la 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.

Article 19 – Secrétariat de séance

(article L.2121-15 du CGCT)

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.

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

Article 20 – Accès et tenue du public

(article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'espace réservé aux membres du conseil 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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 21 – Enregistrement des débats

(article L.2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des personnes susceptibles d'être concernées. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que les enregistrements vidéo ne seront ni vendus, ni utilisés à d'autres usages que ceux mentionnés dans le présent règlement. La publication des séances ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant ces publications ne porteront pas atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation des personnes concernées .

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 22 – Police de l’assemblée

(article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d’assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V – Débats et vote des délibérations

Article 23 – Déroulement de la séance

(article L.2121-29 du CGCT)

En application de l'article L. 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l’ouverture de la séance, procède à l’appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l’occasion de l’examen de chaque question), 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 ; seules celles-ci peuvent faire l’objet d’une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l’une de ces questions doit faire l’objet d’une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l’ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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.

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 CGCT.

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.

Article 24 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou par celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu’après l’avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s’il est autorisé par un orateur à l’interrompre.

Règlement intérieur du conseil municipal - 2020

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 subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire, qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions de l'article 25 du présent règlement.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Les personnes extérieures à l'assemblée ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, à qui il appartient également de l'interrompre ou de la retirer.

Article 25 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 26 – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 27 – Référendum local

(articles LO 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 28 – Votes

(articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

Règlement intérieur du conseil municipal - 2020

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

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 29 – Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE VI – Comptes rendus des débats et des décisions**Article 30 – Procès-verbaux**

(article L.2121-23 du CGCT)

La signature est apposée 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.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix 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 immédiatement.

Article 31 – Comptes rendus

(article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché dans le hall d'entrée de la mairie et mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII – Dispositions diverses

Article 32 - Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 33 - Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de la commune de Saint-Joseph, le *22 septembre 2020*.

Conseil municipal de Saint-Joseph du *22 septembre 2020*
délibération n° *2009 22 - 028*.

Le Maire
Patrick LEBRETON


