

CONSEIL MUNICIPAL

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal doit adopter dans les communes de 3 500 habitants, dans les six mois suivants son installation, son Règlement Intérieur.

Le présent Règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il précise notamment les :

- Conditions d'organisations des séances du Conseil Municipal ;
- Modalités d'informations et d'accès aux documents pour les conseillers municipaux ;
- Règles relatives aux débats, aux votes et aux questions orales ;
- Conditions d'organisation du Débat d'Orientation Budgétaire ;
- Modalités d'expression des élus au sein des supports d'informations de la commune.

Le Règlement Intérieur garantit le bon déroulement des travaux du Conseil Municipal, le respect des droits des conseillers municipaux ainsi que l'expression pluraliste des élus.

Il s'impose à l'ensemble des membres du Conseil Municipal et s'applique pour toute la durée du mandat, sous réserve des modifications qui pourraient être adoptées conformément aux dispositions en vigueur.

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

article 1 :	périodicité des séances.....	4
article 2 :	convocation.....	4
article 3 :	ordre du jour.....	5
article 4 :	accès aux dossiers.....	5
article 5 :	questions écrites.....	6
article 6 :	question orales.....	6

CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

article 7 :	présidence.....	7
article 8 :	quorum.....	7
article 9 :	pouvoirs procurations.....	7
article 10 :	secrétaire de séance.....	8
article 11 :	personnel municipal et intervenants extérieurs.....	8
article 12 :	police de l'assemblée.....	8
article 13 :	accès et tenue du public.....	9
article 14 :	séance à huis clos.....	9

CHAPITRE TROISIEME : LE DEBAT ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

article 15 :	déroulement de la séance.....	10
article 16 :	débats ordinaires.....	10
article 17 :	débats budgétaires.....	11
article 18 :	suspension de séance.....	11
article 19 :	amendements.....	12
article 20 :	votes.....	12
article 21 :	incompatibilités.....	13

CHAPITRE QUATRIEME : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

article 22 :	procès-verbaux.....	14
article 23 :	comptes rendus.....	14
article 24 :	extraits des délibérations.....	14
article 25 :	recueil des actes administratifs.....	14
article 26 :	documents budgétaires.....	15

CHAPITRE CINQUIEME : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

article 27 :	commissions permanentes et commissions légales.....	16
article 28 :	commissions spéciales et commissions extra-municipales.....	17
article 29 :	comités consultatifs.....	17
article 30 :	fonctionnement des commissions.....	17

CHAPITRE SIXIEME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

article 31 :	le bureau municipal.....	19
article 32 :	mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	19
article 33 :	bulletin d'information générale.....	19

CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

article 34 :	modification du règlement.....	20
article 35 :	application du règlement.....	20

Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts.....	21
---	----

CHAPITRE PREMIER : Réunion du Conseil Municipal

Article 1 - Périodicité des séances

Article L 2121-7 du CGCT :

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre, en principe le mercredi à partir de 19h30.

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

Les séances sont publiques sauf décision de huis clos dans les conditions prévues par la loi.

Article L 2121-9 du CGCT :

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

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

Article 2 - Convocation

Article L 2121-10 du CGCT :

La convocation est adressée par le Maire ; Elle indique la date, l'heure, le lieu et les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Article L 2121-12 du CGCT :

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, 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.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public.

Article 4 - Accès aux dossiers

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT :

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

Article L 2121-13 du CGCT :

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

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en Mairie uniquement et aux heures ouvrables du secrétariat de la direction générale.

Les Conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article L. 2121-13-1 du CGCT :

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Dans l'exercice de leurs fonctions, une tablette informatique sera remise à chaque conseiller municipal pour lesquels une formation sera organisée notamment pour l'envoi des rapports du conseil.

Article L.2121-26 du CGCT :

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, peut être obtenue aussi bien auprès du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, et intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

La consultation des documents administratifs est gratuite. La délivrance de copies peut donner lieu à facturation correspondant au coût réel de reproduction. Lorsque les documents existent sous forme numérique, leur transmission par voie électronique est gratuite.

Article 5 - Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai raisonnable adapté à la complexité de la question. En cas d'étude complexe, le délai de réponse ne pourra toutefois dépasser deux mois.

Article 6 - Questions orales

Article L.2121-19 du CGCT :

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Ces questions seront exposées à l'issue de l'ordre du jour. Chaque conseiller ne pourra poser plus de deux questions par séance. La durée consacrée à ces questions ne pourra dépasser trente minutes par séance.

Il est précisé que ces questions doivent être transmises par écrits préalablement à la séance, dans un délai permettant leur préparation et au plus tard la veille du conseil municipal. Toutefois, en cas d'urgence ou de circonstances particulières des questions orales peuvent être posées sans transmission préalable sous réserve de l'accord du Maire.

Chaque question est exposée brièvement par son auteur ; Le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond directement, dans la mesure du possible. Dans le cas contraire, la question est étudiée et la réponse apportée ultérieurement et au plus tard à la prochaine séance du conseil municipal.

CHAPITRE DEUXIEME : La tenue des séances du Conseil municipal

Article 7 - Présidence

Article L 2121-14 du CGCT :

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et à défaut par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif/financier du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. Il n'entre pas en compte dans le nombre des membres requis pour délibérer.

Article L 2122-8 :

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 - Quorum

Article L 2121-17 du CGCT : Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente.

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

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie au début de chaque question mise à l'ordre du jour.

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.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Article 9 - Pouvoirs - procurations

Article L 2121-20 du CGCT :

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil municipal, au secrétariat de la Direction Générale.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 10 - Secrétaires de séances

Article L 2121-15 du CGCT :

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Article 11 - Personnel municipal et intervenant extérieurs

Article L 2121-15 du CGCT :

Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services, l'agent affecté au secrétariat de la direction générale, le Directeur des Services Techniques, la Directrice du Service des Finances, ainsi que tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concernés par l'ordre du jour.

Ceux-ci ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Des experts peuvent également être admis, par le Maire, à assister aux séances du conseil Municipal.

Article 12 - Police de l'assemblée

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent en troublant le bon déroulement du conseil. En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire a seul la police de l'Assemblée.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- 1- rappel à l'ordre
- 2 - rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- 3 - la suspension et l'expulsion

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

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

Lorsqu'un Conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

Si le dit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

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

Article 13 - Accès et tenue du public

Article L 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites dans le public, ainsi que tous types d'échanges entre les membres du conseil et le public. L'usage des téléphones portables relève des seuls cas d'urgence.

Article 14 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT :

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

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

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

En cas de huis clos, seuls les fonctionnaires autorisés par le Maire peuvent assister aux débats.

CHAPITRE TROISIEME : Le débat et le vote des délibérations

Article L 2121-29 du CGCT : Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Article 15 - 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 le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le Maire 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 soumet 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 concernant l'ordre du jour.

Une fois l'ordre du jour adopté, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal conformément à l'article L 2122.23 du Code des Collectivités Territoriales. 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 le Maire ou les rapporteurs désignés par lui.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent. Elle peut également, sur demande du Maire être présentée par une personne non élue, compétente en la matière.

Article 16 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 12.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Chaque groupe politique dispose d'un temps de parole garanti sur chaque point inscrit à l'ordre du jour :

- Pour les affaires courantes : 3 à 5 minutes par groupes ;
- Pour les dossiers structurants : 5 à 10 minutes par groupe.

Concernant les interventions individuelles, elles devront être limitées à 3 minutes

Le Maire peut accorder des temps supplémentaires en fonction de la complexité du sujet ou de l'intérêt du débat.

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

Des temps de paroles limités peuvent être accordés par M. le Maire aux élus, qui en feraient la demande, sur des sujets d'ordre généraux mais toujours en lien avec les compétences communales ; Il ne saurait être admis de déclarations portant sur des sujets d'ordre intercommunal, national ou international.

Article 17 - Débats budgétaires

Article L 1612-26 (créé par Ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025-art.1: Le projet de budget de la collectivité est préparé, présenté par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

I – Débat des Orientations Budgétaires (DOB)

- Le débat a lieu dans un délai de 2 mois avant l'examen du budget.
- Le débat est organisé sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.
- Une note de synthèse est jointe à la convocation du Conseil Municipal, elle comporte des informations et des éléments d'analyses suffisants sur la préparation du budget communal (engagements pluriannuels envisagés, niveau et évolution de la dette, caractéristiques des investissements, charges de fonctionnement, ratios...).
- Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique enregistrée au procès-verbal de la séance qui constatera la tenue des débats.

II – Budget Primitif

Le budget annuel de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

III – Compte Administratif/Financier – article L.1612-12 du CGCT

L'arrêté des comptes de la Collectivité Territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif/financier présenté par le Maire.

Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 18 - Suspension de séance

La suspension de séance demandée par le Maire, par un conseiller au nom d'un groupe est de droit.

La durée des suspensions de séance ne doit pas excéder dix minutes. Elles sont limitées à deux par séance et par groupe.

Article 19 – Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumises au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, peut être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

Article 20 - Votes

Article L 2121-20 du CGCT :

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT :

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- Soit lorsqu'il a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

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

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

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le Secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 21 - Incompatibilités

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part les membres du conseil intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (cf l'annexe au règlement).

La délibération doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

CHAPITRE QUATRIEME : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 22 - Procès-verbaux

Article L 2121-23 du CGCT :

Les délibérations sont inscrites sur un registre par ordre de date. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance

La signature est déposée sur la dernière page du procès verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

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 rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 23 – Comptes rendus

Article L 2121-25 du CGCT :

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Article 24 - Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmises au contrôle de légalité, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal.

Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

Article 25 - Recueil des actes administratifs

Les délibérations et actes réglementaire du Conseil Municipal font l'objet d'une publicité conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Cette publicité est assurée par voie d'affichage et le cas échéant par publication sous forme électronique sur le site de la Commune.

Les actes sont tenus à la disposition du public dans les conditions prévues par le CGCT.

Article 26 - Documents budgétaires

Article L 2313-1 du CGCT : Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires sans préjudice des dispositions de l'article L.2343-2, sont assortis en annexe :

- 1° de données synthétiques sur la situation financière de la commune ;
- 2° de la liste des concours attribués par la commune aux associations sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 3° de la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 4° de la liste des organismes pour lesquels la commune :
 - a) détient une part de capital ;
 - b) a garanti un emprunt ;
 - c) a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme ;

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° Abrogé ;

6° d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° de la liste des délégataires de service public ;

8° du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c) de l'article L.300-5 du Code de l'Urbanisme ;

9° d'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L.1414-1 ;

10° d'une annexe retraçant la dette liée à la part d'investissement des marchés de partenariat.

Article L 1411-13 du CGCT : Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne en faisant la demande.

L'insertion de cette information sera faite dans la revue municipale.

Les documents ci-dessus visés, seront joints au budget dans la mesure où ils sont à établir conformément aux critères définis par la loi.

CHAPITRE CINQUIEME : les Commissions de travail

Article 27 - Commissions permanentes et commissions légales

Article L.2121-22 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 – art. 29) :

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

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

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

Les commissions permanentes sont les suivantes, le nombre de membres indiqué ci-dessous exclut le Maire :

1. FINANCES – ETUDES PROSPECTIVES	7 membres
2. POLITIQUE DE LA VILLE ET JEUNESSE	7 membres
3. URBANISME	7 membres
4. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	7 membres
5. ACTION SOCIALE ET SOLIDARITES	7 membres
6. EDUCATION	7 membres
7. SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE	7 membres
8. CULTURE	7 membres
9. TRAVAUX, DEVELOPPEMENT DURABLE ET ECOLOGIE	7 membres

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes :

- Commission d'appel d'offres,
- Commission de Délégation de Service Public,
- Commission Communale des Impôts Directs (CCID),
- Commission voirie,
- Commission consultative des services publics locaux,
- Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.

Article L. 2143-3 du CGCT :

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, 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.

Article 28 - Commissions spéciales et commissions extra-municipales

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Article 29 – Comités consultatifs

Article L 2143-2 du CGCT :

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

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

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

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

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 30 - Fonctionnement des Commissions

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

La Directrice Générale des Services de la Mairie ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission dans les huit jours qui suivent la réunion.

Ces comptes rendus n'ont pas le caractère d'actes communicables. Leur exploitation à d'autres fins que les débats en réunion du Conseil municipal engage la responsabilité personnelle de leur auteur.

CHAPITRE SIXIEME : l'organisation politique du Conseil

Article 31 - Le Bureau Municipal

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux Délégués ainsi qu'occasionnellement les conseillers municipaux majoritaires.

Y assistent en outre le Directeur Général des Services et/ou le Directeur Général Adjoint des Services, et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

Toutefois, en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, les conseillers municipaux de la majorité pourraient être amenés à participer aux séances.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire et en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau. Elle se tient en principe chaque mardi à 18 H 30.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

Un ordre du jour et un compte rendu sommaire à usage interne sont établis par la Directrice Générale des Services qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services et des élus.

Article 32 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L 2121-27 du CGCT :

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

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

Article 33 – Bulletin d'information générale

Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité :

Article L.2121-27-1 du CGCT : lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers de la majorité ainsi qu'à ceux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les membres des groupes qui composent le conseil municipal peuvent s'exprimer dans le cadre d'une tribune libre intégrée au sein de la publication municipale "Valentigney Infos".

Chaque groupe disposera d'un espace d'expression de 2 000 signes maximum espaces compris en corps 12, police Helvetica.

Cette tribune sera publiée dans chaque parution régulière du "Valentigney Infos".

Chaque groupe devra transmettre son texte au **plus tard le 15** du mois précédant la parution de "Valentigney Infos".

Chaque texte transmis devra être signé par son auteur et intégrera ou non sa photo d'identité.

Le sommaire prévisionnel de chaque “Valentigney Infos” à paraître est consultable par chacun des groupes en mairie auprès du service Communication.

Les textes seront publiés dans leur intégralité à la condition qu’ils aient un caractère respectueux des droits et sans attaques aux personnes.

Le site internet de la ville étant considéré par le législateur comme un support d’information générale et s’il offre une diffusion régulière sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, les conseillers minoritaires doivent y avoir une tribune d’expression.

Bien que la loi se soit seulement attachée à garantir le droit d’expression des élus minoritaires, rien ne s’oppose à ce que les bulletins d’information diffusés par les communes comportent un espace pour les élus de la majorité.

CHAPITRE SEPTIEME : Dispositions diverses

Article 34 - Modification du règlement

Ce règlement peut à tout moment faire l’objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d’un tiers des membres en exercice de l’assemblée communale.

Article 35 - Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil Municipal. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les règles de droit commun.

**LE PRESENT REGLEMENT QUI COMPORTE 35 ARTICLES A ETE ADOPTE PAR
DELIBERATION N° 2026-61 DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 09 JUIN 2026**

Le Maire de Valentigney



Philippe G. Adatte
Maire

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).