



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL 2020 -2026

Sommaire

PRÉAMBULE	2
Chapitre 1. <u>Les Réunions du conseil municipal</u>	2
Article 1.1 Périodicité des séances	2
Article 1.2 Convocations et ordre du jour.....	3
Article 1.3 Information des conseillers municipaux : accès aux dossiers.....	3
Article 1.4 Questions orales.....	4
Article 1.5 Questions écrites	4
Chapitre 2. <u>Bureau Municipal</u>	4
Chapitre 3. <u>Commissions et comités consultatifs</u>	5
Article 3.1 Commissions municipales	5
Article 3.2 Fonctionnement des commissions municipales	5
Chapitre 4. <u>Tenue des séances du conseil municipal</u>	6
Article 4.1. Présidence	6
Article 4.2. Quorum	7
Article 4.3. Pouvoirs.....	7
Article 4.4. Secrétariat de séance	7
Article 4.5. Accès et tenue du public	7
Article 4.6. Enregistrement des débats.....	7
Article 4.7. Séance à huis clos	8
Article 4.8. Police de l'assemblée	8
Chapitre 5. <u>Débats et vote des délibérations.</u>	8
Article 5.1. Déroulement des débats.....	8
Article 5.2. Suspension de séance.....	9
Article 5.3. Votes.....	9
Article 5.4. Clôture de toute discussion	9
Chapitre 6. <u>Information du Public</u>	10
Article 6.1. Procès-verbaux	10
Chapitre 7. <u>Dispositions diverses relatives aux droits des élus</u>	10
Article 7.1. Droit d'amendement vœux et motion.....	10
Article 7.2. Supports de communication : Bulletin d'information générale.....	10
Article 7.3. Droit à la formation.....	11
Chapitre 8. <u>Dispositions finales</u>	11
Article 8.1. Modification du règlement	11
Article 8.2. Application du règlement	11

Préambule

Rappel des principes de la charte de l'élu local.

- 1 : L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
- 2 : Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel ; directement ou indirectement ou de tout autre intérêt particulier.
- 3 : L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- 4 : L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
- 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- 6 : L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- 7 : Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Chapitre 1. Les Réunions du Conseil Municipal

Article 1.1. Périodicité des séances :

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au

Plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

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 et à défaut celui qui le remplace préside le conseil municipal.

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipale en exercice.

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

Le conseil municipal se réunit selon un calendrier prévisionnel établi par le maire et transmis aux élus (il en est de même pour les commissions).

A chaque fin de séance, le maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liée à des contraintes administratives ou techniques.

Dans ce cas, les élus sont informés par courrier électronique (cf. choix élus mail ou courrier) par le secrétariat de la mairie.

Les réunions du conseil municipal se tiennent en principe le lundi à 18h30.

Sauf circonstances exceptionnelles, les séances se tiennent en Mairie, salle du Conseil Municipal.

Article 1.2 Convocations et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Cet ordre du jour est porté à la connaissance du public par affichage et mis en ligne sur le site Internet de la commune.

Tout point qui doit donner lieu au vote d'une délibération doit être préalablement soumis aux Commissions municipales compétentes concernées, sauf urgence.

En cas d'urgence, le maire peut ajouter à l'ordre du jour un point qui ne figurait pas sur la convocation adressée aux conseillers municipaux. L'inscription d'un point supplémentaire est alors soumise au vote des conseillers municipaux pour approbation, à l'unanimité, dès l'ouverture de la séance.

Le maire peut toujours, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil municipal le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

L'envoi de la convocation est adressé par voie dématérialisée, à l'adresse électronique municipale de chaque conseiller. En ce qui concerne les documents volumineux impossible à transmettre tels que des documents budgétaires ceux-ci seront consultables en mairie ; une copie papier pourra être remise à la demande.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

Si les jours fériés n'entrent pas dans le calcul de ces délais, les samedis et dimanches sont considérés comme des jours comme les autres. Le délai se compte donc ainsi : jour de l'expédition + 5 jours + éventuel(s) jour(s) férié(s) + jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire rend compte aux élus dès l'ouverture de la séance des motifs de la convocation en urgence du conseil municipal. Toutefois, le renvoi de la séance convoquée en urgence ou d'une partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure pourrait être décidé à la majorité des membres du conseil municipal présents et représentés.

Des « points d'information » ne donnant lieu à aucun vote du conseil municipal peuvent être inscrits à l'ordre du jour de la séance.

Article 1.3 : Information des conseillers municipaux : Accès aux dossiers

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.

Ainsi, un dossier contenant les pièces des différents points inscrits à l'ordre du jour de la séance peut être consulté par les conseillers municipaux, en mairie uniquement et aux heures ouvrables, dans un bureau mis à leur disposition, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal, sur demande faite auprès du secrétariat de mairie, par téléphone ou messagerie électronique.

En outre, 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 par tout

conseiller municipal, en mairie uniquement et aux heures ouvrables, dans les mêmes conditions susmentionnées, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal.

Les élus doivent respecter l'obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 1.4. Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil municipal des questions orales sur tous les sujets d'importance locale. Le texte de la question, sous forme écrite succincte, doit parvenir au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal.

Soit par dépôt auprès du secrétariat de mairie ;
Soit par envoi par courrier électronique à l'adresse mairie @gespunsart.fr
Soit par courrier au Maire.

La question orale est exposée par son auteur à la fin de la séance, après épuisement de l'ordre du jour.

La question posée n'appelle en principe qu'une réponse orale du maire ou l'élu délégué Compétent. Elle ne donne lieu à aucun débat elle est transcrite au procès-verbal de séance. Toutefois, si la question posée nécessite des recherches empêchant une réponse immédiate, une réponse écrite pourra être donnée par courrier adressé à chaque conseiller municipal dans un délai maximum d'un mois.

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

Article 1.5. Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Chaque question écrite fait l'objet d'un accusé réception.

Le maire répond par écrit à chaque question écrite dans un délai de 15 jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude complexe, le délai de réponse pourra excéder 15 jours sans toutefois dépasser un mois.

Chapitre 2 : Bureau Municipal

Le Bureau municipal comprend le Maire, les adjoints, le ou les conseillers délégués ; les vice-présidents de commission et les conseillers municipaux invités par le Maire.

En outre, peut y assister la secrétaire de Mairie et, le cas échéant, tout autre agent communal ou personnalité qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire.

La séance se tient à huis clos.

La séance est présidée par le Maire ou, en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci, par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

La convocation du bureau est envoyée en mode numérique par mail 03 jours préalablement sauf urgence.

Il se tient au minimum une fois par mois.

Organe de concertation, le bureau examine les affaires courantes et prépare les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

Le secrétariat de séance est réalisé par un membre du bureau.

Un relevé de décisions succinct est adressé par le secrétariat de mairie dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du bureau mais également à l'ensemble des conseillers municipaux.

Chapitre 3. Commissions et comités consultatifs

Article 3.1 : Commissions municipales

A) Création des créations permanentes et spéciales

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

Le conseil municipal décide par délibération de la création de commissions permanentes et détermine leurs attributions.

Elles préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal qui ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

Si nécessaire le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission 1 : Grands Projets- Environnement-Urbanisme- Gestion du personnel communal.
- Commission 2 : Finances
- Commission 3 : Affaires scolaires et périscolaires.
- Commission 4 : Bois et chasses.
- Commission 5 : Fêtes et vie associative et culturelle.
- Commission 6 : Communication et information

B) Composition des commissions

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.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

Chaque commission comprend entre 05 et 10 membres.

Les membres de ces commissions sont élus par le conseil municipal au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité d'y renoncer

La démission d'un conseiller d'une commission se fait par lettre adressée au maire. En cas de démission d'un conseiller municipal le suivant de la liste est appelé à siéger au conseil municipal et prend sa place au sein des commissions auxquelles il participait.

Article 3.2 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions municipales 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.

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire ou leur vice-président, par voie électronique, au plus tard cinq jours francs avant le jour de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. Les réunions des commissions municipales se tiennent à huis clos. Toutefois, en fonction de l'ordre du jour, le Maire ou leur Vice-président peuvent décider que des personnes extérieures soient entendues.

Un ou plusieurs représentants de l'administration communale, sur demande du Maire ou du vice-président peuvent assister, en tant que de besoin, aux séances des commissions.

Les comptes rendus, rapports, notes explicatives et documents divers établis ou examinés à l'occasion ou à l'issue des réunions des commissions municipales n'ont pas le caractère de documents administratifs communicables.

Les commissions municipales n'ont aucun pouvoir décisionnel. Sans condition de quorum, elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Le secrétariat de séance est réalisé par un membre de la commission.

Un compte-rendu succinct, reprenant, le cas échéant, les avis, propositions et demandes particulières formulés par la commission, est adressé par le secrétariat de mairie dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux conseillers municipaux actifs de participer aux différentes commissions, les commissions peuvent être tenues en visioconférence.

Dans ce cas, le secrétariat de Mairie est chargé de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats. Ces visioconférences ou audioconférence ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la commission par visioconférence / audioconférence que les personnes habilitées à siéger à la commission, à la condition donc que son identité soit vérifiée et certaine,
- que chaque membre ait la possibilité de demander à participer effectivement aux débats : il devra se rapprocher, 3 jours ouvrés avant la commission, à la fois du vice-président de la commission et du secrétariat de mairie afin que la visioconférence/ audioconférence soit organisée dans les meilleures conditions techniques,
- que le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la commission par visioconférence / audioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.

Il appartient au président ou au vice-président de la commission tenue par visioconférence /audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres (en présentiel ou en visioconférence /audioconférence), les modalités pratiques de tenue du débat et du vote.

En cas de nécessité technique, le président ou le vice-président de la commission, informé de la demande de visioconférence / audioconférence, pourra refuser l'organisation de celle-ci. Pour les mêmes motifs, le président ou le vice-président peut décider à tout moment de mettre un terme à la visioconférence/audioconférence.

Chapitre 4. Tenue des séances du conseil municipal

Article 4.1 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, 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 4.2. : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 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.

En début de séance, le président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si la moitié au moins de ses membres est présente, le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Article 4.3 : Pouvoirs

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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Un membre du Conseil Municipal, empêché d'assister à la séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit, en ce cas, en aviser le Président. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

Les membres qui ne sont pas présents lors de cet appel nominal, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Article 4.4 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires (secrétaire de mairie.), pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le conseil municipal adjoint à ce secrétaire des auxiliaires de séance (secrétaire de mairie.....). Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 4.5 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 4.6 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Il est effectué un enregistrement audio des débats.

Un enregistrement audiovisuel de la séance peut également être organisé grâce aux moyens techniques jugés adéquats par le maire et président de séance.

Article 4.7 : Séance à huis clos

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. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

Article 4.8. Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Chapitre 5. Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 5.1 : Déroulement des débats

Le président rappelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Il 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, ou l'adjoint de son choix, 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. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le président peut cependant en changer l'ordre. 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 ou de l'adjoint compétent ou d'un conseiller municipal désigné par le maire.

La parole est accordée par le président de 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 président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. 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, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le président de séance peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre.

De même, aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

Article 5.2 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 5.3 : Votes

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.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,

2° Soit lorsqu'il y 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 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.

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.

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.

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, le nombre d'abstentions et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir en principe 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. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle.

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions de vote qu'à l'ordinaire.

Article 5.4 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

Chapitre 6. Information du public

Article 6.1. Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du Procès-verbal.

Le Procès-verbal comprend la date et l'heure de la séance ; les noms du Maire ; des membres du conseil présents ou représentés et du secrétaire 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 scrutins particulier, les résultats 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 séance 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 de la commune et un exemplaire 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.

Le procès-verbal de séance est arrêté, après prise en compte éventuelle des remarques et rectifications demandées par des membres du conseil municipal, par un vote de l'assemblée délibérante au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Chapitre 7. Dispositions diverses relatives aux droits des élus

Article 7.1 : Droit d'amendement, vœux et motion

Tout conseiller peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal, un vœu ou une motion.

Modalité de dépôt :

- L'amendement peut être déposé en commission, transmis par mail (mairie@gespunsart.fr) avant 12 h le jour de la séance ou peut être déposé sur table sous forme écrite à l'ensemble des conseillers municipaux.

- Le vœu ou la motion peuvent être déposés en commission, transmis par mail (mairie@gespunsart.fr) avant 12 h le jour de la séance.

La proposition est présentée en conseil municipal : l'amendement ou le vœu ou la motion est lu en totalité par l'élu qui le dépose. Le Président fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement, le vœu ou la motion ; s'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements, de vœux ou de motions, le Président consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

Article 7.2 : Supports de communication : Bulletin d'information générale

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 n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

Dans le cas d'une publication papier du bulletin, la répartition de l'espace d'expression est de 1000 caractères (espaces compris) pour chaque contribution écrite.

Dans le cas d'une publication numérique d'un bulletin, une page du site internet sera dédiée à l'expression des différents groupes du conseil municipal.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon

générale, de nature à engager la responsabilité du maire en qualité de directeur de publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion.

En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le maire ou son représentant, en tant que directeur de publication, pourra avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Article 7.3 : Droit à la formation

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du maire.

Chapitre 8. Dispositions finales

Article 8.1 : Modification du règlement

Le présent règlement peut 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 8.2 : Application du règlement

Pour toutes les autres dispositions il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Gespunsart. Il a été adopté par délibération n°2020/042 du conseil municipal du 23 novembre 2020 et modifié par délibération n°2022/037 du 29 septembre 2022.

Gespunsart le 29 /09/2022

Le Maire,



Gilles MICHEL