

# Commune de **CAMPAN**



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Juin 2020**



## **PREAMBULE**

Chaque membre du conseil municipal de Campan s'engage à représenter l'ensemble des Campanois, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

## **Chapitre 1 : Réunion du Conseil Municipal**

### **Article 1. Périodicité des séances**

*Article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*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.*

*Article L. 2121-6 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.*

*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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Le conseil municipal se réunit selon un calendrier établi par le maire. À 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 papier et/ou électronique.

### **Article 2. Convocations**

*Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est 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. 2121-11 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui 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 en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

## 1. Modalités de convocation

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Elle est adressée au choix de chaque élu :

- sous pli papier déposé à l'adresse indiquée par l'élu. Si l'adresse indiquée est situé à l'extérieur du territoire, il est acheminé par voie postale en envoi simple.

Ou

- à (aux) l'adresse(s) électronique(s) renseignée(s) auprès de la direction générale des services.

Dans le cas où les documents, devant être transmis en même temps que la convocation, seraient trop volumineux ou sous un format inadapté, il est possible de procéder à un envoi papier auprès de tous les élus, quel que soit le choix effectué par ces derniers.

## 2. Présentation de la note explicative de synthèse

La note explicative de synthèse prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, comprenant un rapport exposant les motifs, une proposition de décision et des documents utiles à l'information des élus.

Les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché pourront être consultés auprès de la direction générale des services, aux horaires d'ouverture habituels de la mairie.

### **Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal**

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du conseil municipal ou d'une commission municipale. Après trois absences consécutives non justifiées ou non excusées, l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction se verra notifier la diminution de moitié de celle-ci.

Un tableau de présences en commission ou en conseil sera tenu à jour.

### **Article 4. Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, cinq jours francs avant la séance, au tableau d'affichage de la mairie.

### **Article 5. Accès aux dossiers**

*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.*

*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.*

*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.*

Durant les 3 jours francs précédant la séance, et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers concernés ainsi que tout document relatif à un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché auprès de la direction générale des services, aux horaires d'ouverture habituels de la mairie.

## I) Commissions et comités consultatifs

### Article 6. Commissions municipales

#### 1. Création

*Article L. 2121-22 du CCGT : 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.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui 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 1000 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 :

- Commission 1 - Finances
- Commission 2 - Travaux et urbanisme
- Commission 3 – Ressources humaines

Les comités sont les suivants :

- Comité 1 - Estives et pastoralisme
- Comité 2 - Enfance/Jeunesse/Education
- Comité 3 - Ressources énergies
- Comité 4 - Vie associative
- Comité 5 - Santé/Action sociale
- Comité 6 - Tourisme
- Comité 7 - Communication

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

#### 2. Composition

Les membres des commissions permanentes sont désignés (sauf si une seule liste est déposée, il sera fait application de l'article L2121-21 alinéa 5 du CGCT) de façon à permettre la représentation de toutes les tendances politiques.

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de la liste (telle qu'elle résulte du second tour des élections municipales du 28 juin 2020) appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée. Dans le cas où les remplacements successifs ne permettent plus d'assurer la représentation proportionnelle des différentes tendances du conseil au sein des commissions, le conseil municipal procédera par délibération à une nouvelle composition de ses commissions.

### Article 7. Fonctionnement des commissions municipales

## **1. Présidence**

Le maire est président de droit de chaque commissions permanente. Néanmoins, lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un vice-président, chargé d'assurer la présidence de la commission.

## **2. Rôle et exercice de leurs attributions**

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal.

Elles sont saisies avant chaque conseil municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le maire ou le vice-président ou la majorité de ses membres le juge utile.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et faire appel aux agents municipaux. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Néanmoins, les conseillers municipaux non membres de la commission peuvent assister à ces réunions en tant qu'auditeur libre et à titre d'information.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers objets d'un rapport en conseil municipal.

## **3. Convocation**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des rapports, est adressée par le maire à chaque conseiller dans un délai de trois jours francs, avant la date de la commission.

Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour.

Chaque commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

## **4. Visioconférence et / ou Audioconférence**

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, la direction générale des services et le maire sont chargés de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats. Ces visioconférences ou audioconférences ne peuvent être possible 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 de la direction générale des services 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, 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.

## **II) Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 8. 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 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 9. Quorum**

*Article L. 2121-17 du CGCT : 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 10. Pouvoirs**

*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 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 11. Secrétariat de séance**

*Article L. 2121-15 du CGCT : 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 ses secrétaires des auxiliaires, 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 (directrice, chefs de service, agents ...). Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 12. Accès et tenue du public**

*Article L.2121-18 alinéa 1 du CGT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

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. Toute marque d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

## **Article 13. Enregistrement des débats**

*Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : 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. Sauf contraintes techniques, il est procédé à une transcription à posteriori de ces enregistrements par la direction générale des services, via un logiciel d'automatisation des comptes rendus. Ceux-ci sont insérés dans le registre des délibérations et sont consultables par tous les conseillers municipaux.

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

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

## **Article 15. Police de l'assemblée**

*Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul le pouvoir de 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.*

### III) Débats et votes des délibérations

*Article L. 2121-29 du CGCT : 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'Etat 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 16. Déroulement des débats**

Le président appelle 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 CGCT. 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.

#### **Article 17. Débats ordinaires**

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'écarter 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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 22.

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.

En cas d'incident de séance, le président peut convoquer les présidents de groupe pour évoquer celui-ci et définir des suites à lui donner.

#### **Article 18. 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 19. Votes**

*Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a nombre égal de 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. 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 :

- A 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 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. (Sur les modalités précises d'organisation du droit d'amendement cf. Article 28).

## **Article 20. 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.

## **IV) Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 21. Procès-verbaux**

*Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

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 au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal de séance est établi par la direction générale des services sous le contrôle du secrétaire de séance, qui le signe. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé
- La décision adoptée
- Le résultat des votes avec pour les abstentions et les contres le nom des conseillers ;
- La tenue d'un débat
- Les évènements de séances.

### **Article 22. Publication numérique des délibérations**

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la commune après chaque conseil municipal.

## **V) Dispositions diverses relatives aux droits des élus**

### **Article 23. 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 ([pascale.miegeville@campan.fr](mailto:pascale.miegeville@campan.fr)) avant 12h 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 ([pascale.miegeville@campan.fr](mailto:pascale.miegeville@campan.fr)) avant 12h 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.

## **VI) Dispositions finales**

### **Article 24. 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 25. Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Campan. Il a été adopté par délibération n°20201105-07 du 5 novembre 2020 du conseil municipal du 5 novembre 2020.