

MAIRIE DE
SAINTE-MARIE-DE-RÉ

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le 28 avril 2026 , le Conseil Municipal de la commune de Sainte-Marie-de-Ré s'est réuni, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), après convocation légale de Monsieur MUSSILLIER Franck, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 22 avril 2026

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 23

Nombre de conseillers municipaux présents : 18

ÉTAIENT PRÉSENTS : BOUYER Frédéric, CASTELEIN Jean-Luc, CHEVASSU Jean, CHOUTEAU Jean-Luc, DELAFOND Philippe, DROIN Liliane, FRADET Sébastien, GEFFARD Stéphane, GIACOMETTI Olena, GUYON Didier, HUMBERT Jean-Luc, LAULANET Philippe, LOPEZ Laurence, MOCEK Charlotte, MUSSILLIER Franck, NEVIERE Estelle, PAVARD Blanche, SIRJEAN Héloïse.

ÉTAIENT EXCUSÉS ET AYANT DONNÉ POUVOIR : BROUSSE Isabelle, CHIARELLI Isabelle, FOURMY MOUET Nadège, MOULIN Marie-Antoinette, POULET Michel ayant donné respectivement pouvoir à GIACOMETTI Olena, MUSSILLIER Franck, SIRJEAN Héloïse, NEVIERE Estelle, DELAFOND Philippe.

Monsieur MUSSILLIER Franck, après avoir vérifié que le quorum est atteint, ouvre la séance.

Désignation de secrétaire de séance :

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le conseil. M CASTELEIN Jean-Luc ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptés.

*

1 - INSTANCES – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire rappelle qu'en application de l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent le renouvellement de mandat.

A cette fin, un nouveau règlement intérieur, transmis aux élus avec la convocation du Conseil municipal, est proposé.

Il est proposé au conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **d'adopter** le règlement intérieur joint en annexe

VOTE : 23

POUR : 23

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Fait et délibéré en mairie, les jour, mois et an que ci-dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :

En Mairie, le 29 avril 2026

Le secrétaire de séance

Jean-Luc CASTELEIN



Le Maire,

Franck MUSSILLIER



REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE SAINTE MARIE DE RE

Table des matières

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	4
• Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)	4
• Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)	4
• Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d’information municipal (article L.2121.27-1 du CGCT)	5
CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal	6
• Article 4 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)	6
• Article 5 : Convocations (article L.2121-10 du CGCT)	6
• Article 6 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)	6
• Article 7 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)	7
• Article 8 : Questions écrites	7
• Article 9 : Réponses aux questions	7
CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs (article 2121-22 du CGCT)	8
• Article 10 : Commissions municipales et légales	8
• Article 11 : Commissions spéciales	9
• Article 12 : Fonctionnement des commissions (article L.2121-22 du CGCT)	9
• Article 13 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)	10
CHAPITRE IV : Tenue des séances	10
• Article 14 : Présidence (article L.2121-14 du CGCT)	10
• Article 15 : Pouvoirs - procuration (article L.2121-20 du CGCT)	10
• Article 16 : Quorum (article L.2121-17 du CGCT)	11
• Article 17 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)	11
• Article 18 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)	11
• Article 19 : Enregistrement et retransmission des débats (article L.2121-18 du CGCT) .	11
• Article 20 : Police de l’assemblée (article L.2121-16 du CGCT)	12
• Article 21 : Personnel municipal et intervenants divers (article L.2121-15 alinéa 2 du CGCT)	13
CHAPITRE V : Débats et vote des délibérations	13
• Article 22 : Déroulement de la séance (article L.2121-19 du CGCT)	13
• Article 23 : Débats ordinaires	13
• Article 24 : Suspension de séance	14
• Article 25 : Amendements	14
• Article 26 : Vœux et Motions	14
• Article 27 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)	14

- Article 28 : Clôture de toute discussion..... 15
- Article 29 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)..... 15
- Article 30 : Questions du public..... 15
- CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des délibérations..... 15
- Article 31 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)..... 15
- Article 32 : Extrait des délibérations..... 16
- CHAPITRE VII : Dispositions diverses 16
- Article 33 : Le Bureau Municipal 16
- Article 34 : Modifications du règlement intérieur..... 17
- Article 35 : Application du règlement intérieur 17

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

- **Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)**

Les projets de contrat de service sont consultables en mairie aux heures ouvrables, à compter de l'envoi de la convocation qui est envoyée 3 jours francs avant la séance et jusqu'au jour précédant la séance du Conseil Municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite au maire une demi - journée avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres de l'assemblée lors de l'assemblée délibérante concernée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

- **Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

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

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

Le texte des questions orales peut être adressé au maire 24 h au moins avant la séance du Conseil Municipal. Ce texte doit être déposé au secrétariat de la mairie et fera l'objet d'un accusé de réception. Les questions orales peuvent également être posées le jour même de la séance publique par un conseiller municipal.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter lors d'une prochaine réunion du Conseil Municipal.

Le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées si l'importance du sujet le justifie.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. La durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total.

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

- **Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121.27-1 du CGCT)**

Les conseillers municipaux, n'appartenant pas à la majorité municipale disposent dans chaque numéro du bulletin d'informations municipales « Le journal de Sainte Marie de Ré » d'une tribune d'expression libre.

Dans le respect de la charte graphique et de la police de caractère établie par la commune, un espace est réservé aux groupes minoritaires, pour un article dans le bulletin d'information qui comprend actuellement 4 pages. L'emplacement réservé sera réparti en recherchant une représentation pluraliste de la composition du Conseil municipal, y compris en cas de scission d'un groupe en cours de mandat.

Ce bulletin d'information est visible également sur le site internet de la commune dans son intégralité. Les tribunes seront archivées chaque mois et proposées en téléchargement sur le site en format PDF.

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la municipalité, dans la limite des compétences communales. Les articles seront rédigés dans un style courtois, respectueux, qui ne choque pas la diversité des sensibilités et qui garantit le caractère informatif et non polémique de la publication.

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

Les textes et illustrations sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Le directeur de publication ne pourra être tenu responsable de la publication de photographies de personnes identifiables sans l'autorisation de l'intéressé et de ses parents s'il est mineur, ni d'une illustration sans l'accord de son auteur.

Le maire se réserve un droit de réponse, en dernière page. Ce droit de réponse s'exercera soit dans le numéro même de l'article concerné, soit dans le numéro suivant.

Les services municipaux n'effectueront aucune modification ou correction sur les éléments envoyés sans accord de leur auteur.

Le bulletin d'information paraît selon un planning établi à l'avance et transmis à tous.

Pour être publié, le texte devra être remis, sous format Word ou format compatible, sur clef USB ou par courriel, au service chargé de la communication au plus tard aux dates fixées dans le courriel informant la liste minoritaire du planning de parution du journal de Sainte Marie de Ré, soit un mois avant la date de parution.

Les illustrations doivent être fournies sous format électronique en version JPEG ou PNG et en 72 DPI.

La mention d'adresses url de blog ou sites internet extérieurs peut être faite, mais aucun lien hypertexte ne sera mis en place.

Les tribunes retardataires, trop longues ou non rectifiées ne pourront être publiées. L'espace sera laissé vide avec mention de la raison.

Ce droit d'expression sur les affaires communales doit être exercé dans le respect des règles fixées par le Code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal

- **Article 4 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)**

Le Conseil Municipal se réunit tous les mois sauf au mois d'aout, le calendrier des séances est arrêté chaque trimestre. La fréquence ainsi que le calendrier des séances pourront être modifiés, en cours d'année, pour s'adapter aux nécessités constatées.

Le maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le jugera utile en observant les délais de convocation disposés à l'article 5 du présent règlement.

En outre, le Maire 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 du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

En cas de renouvellement général du conseil municipal, 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 municipal a été élu au complet.

Le Conseil Municipal se réunit, en principe, le vendredi à dix-neuf heures trente.

- **Article 5 : Convocations (article L.2121-10 du CGCT)**

Le Maire convoque le Conseil Municipal.

La convocation est portée à la connaissance du public par voie d'affichage sur le panneau d'affichage extérieur de la mairie, par voie de presse sur « le Phare de Ré » et le « Sud-ouest » ainsi que sur le site internet de la Commune.

La convocation aux conseillers municipaux est adressée par voie dématérialisée sur la plateforme STELA, service de Télétransmission avancée (Homologué RGS, Référentiel général de sécurité), au plus tard 5 jours francs avant le jour de la réunion. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Si un conseiller municipal en fait la demande, ou en cas de problème sur la plateforme STELA, la convocation pourra être adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse. La demande doit être faite 8 jours avant la date de convocation pour permettre sa mise en place.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et les points portés à l'ordre du jour.

- **Article 6 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Tout point à l'ordre du jour est accompagné d'une note explicative et d'un projet de délibération destinés à éclairer les conseillers municipaux sur le sens et la portée des dispositions qui leur sont soumises.

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 en Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article I du présent règlement.

Le maire a la maîtrise de l'ordre du jour. Il peut, de sa propre initiative, décider le report d'une affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Aucun point, non inscrit à l'ordre du jour ne peut être mis en délibération.

En cas d'urgence, le Maire peut convoquer le Conseil Municipal dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales. L'urgence est portée à la connaissance du Conseil Municipal à l'ouverture de la séance. Le Conseil Municipal se prononce sur cette urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie de la discussion à une séance ultérieure.

- **Article 7 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)**

A réception de l'ordre du jour de la séance, tout élu peut demander des précisions supplémentaires sur les questions à débattre et peut consulter les dossiers correspondants.

Les dossiers sont tenus à la disposition des élus intéressés en mairie durant les cinq jours qui précèdent la séance du conseil municipal et pendant les heures ouvrables de la Mairie. Ils seront consultables sur place, dans un lieu désigné par le Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

- **Article 8 : Questions écrites**

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

Ces questions devront être adressées au maire, sous couvert du Directeur Général des Services. Le Maire accuse réception de la question écrite.

- **Article 9 : Réponses aux questions**

Le Maire répond aux questions orales, lors de la séance du Conseil Municipal, après avoir terminé l'ordre du jour ou au conseil suivant en fonction de l'importance de la question.

Le Maire peut confier à un Adjoint le soin d'apporter des éléments de réponse à la ou les questions posées.

S'il le juge nécessaire, avant d'apporter une réponse à ces questions, le Maire peut décider de leur transmission préalable pour examen aux commissions municipales concernées. Dans ce cas la réponse peut être différée à une séance ultérieure du Conseil Municipal en fonction du calendrier de réunion des commissions.

Un temps maximum de 30 minutes sera réservé à l'ensemble de ces questions (exposés et réponses).

Le Maire répond par écrit aux questions écrites dans les 15 jours qui suivent la réception. Si l'étude du point abordé dans la question écrite est complexe, le Maire répond dans un délai d'un mois.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs (article 2121-22 du CGCT)

- **Article 10 : Commissions municipales et légales**

Les commissions municipales sont permanentes et constituées pour la durée du mandat.

Pour permettre l'expression pluraliste des conseillers municipaux, le Conseil Municipal fixe la composition des différentes commissions en respectant le principe de la représentation proportionnelle.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqués ci-dessous exclut le maire, président de droit. Les conseillers municipaux peuvent être membres de plusieurs commissions.

Les commissions peuvent entendre des membres qualifiés extérieurs au Conseil Municipal. Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 2 jours au moins avant la séance sauf en cas de huis-clos.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

<u>Commissions municipales permanentes</u>	Nombre de membres
Finances	7 membres
Marchés, Commerces, Artisanat	7 membres
Urbanisme, Sécurité, Stationnement	7 membres
Animations, Evènement, Vie associative, Culture	7 membres
Affaires scolaires et Sportives, Affaires Intergénérationnelles	7 membres
Cadre de Vie, Environnement, Agriculture	7 membres

Les 7 membres sont 4 membres de la majorité et 3 membres de la minorité (2 membres issu de la liste « Ambition Sainte Marie » et 1 membre issu de la liste « Sainte Marie de Ré Autrement »)

minorité.

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

Ce sont :

- La Commission d'Appel d'Offres – 3 titulaires – 3 suppléants
- La commission Communale des Impôts directs – 16 titulaires et 16 suppléants à proposer au Directeur des Services Fiscaux
- Le Centre Communal d'Actions Sociales – 4 membres titulaires élus au sein du conseil municipal à la représentation proportionnelle et 4 membres représentant des associations participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social.
- La commission de contrôle des listes électorales -5 membres (3 conseillers de la majorité et 2 conseillers municipaux appartenant respectivement à la 2^{ème} et à la 3^{ème} liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges)

Pour la commission d'appel d'offres et le CCAS, la représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

- **Article 11 : Commissions spéciales**

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou 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 ou de la décision de reporter le projet.

La composition des commissions spéciales doit respecter le principe de la pluralité, elle est décidée en Conseil Municipal. Les commissions spéciales sont présidées par le Maire ou l'adjoint compétent.

- **Article 12 : Fonctionnement des commissions (article L0.2121-22 du CGCT)**

Les commissions municipales sont présidées de droit par le Maire et, en son absence, par le vice – président permanent désigné dans chaque commission lors de sa première réunion.

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire ou leur vice-président, par tout moyen adapté, 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.

Les commissions municipales se réunissent chaque fois que le Maire l'estime utile, en fonction de l'importance, de la technicité ou de la nature des dossiers soumis au Conseil Municipal. Elles peuvent être réunies préalablement aux séances du Conseil Municipal afin d'émettre un avis consultatif sur les dossiers relevant de leur champ de compétences.

Les réunions des commissions municipales ne sont pas publiques.

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, assistent, 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.

Un compte-rendu succinct, reprenant, le cas échéant, les avis, propositions et demandes particulières formulés par la commission, est accessible à tous les conseillers municipaux qui en font la demande au président de la commission.

- **Article 13 : 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. Ces comités peuvent être créés, selon les besoins, à tout moment du mandat en cours.

Sur proposition du Maire et après avis de la commission municipale compétente, le Conseil Municipal en fixe par délibération, 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. 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'activités 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.

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

CHAPITRE IV : Tenue des séances

- **Article 14 : Présidence (article L.2121-14 du CGCT)**

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

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

- **Article 15 : Pouvoirs - procuration (article L.2121-20 du CGCT)**

Les pouvoirs originaux signés doivent être remis au maire au début de la séance ou parvenir en mairie par courrier avant la séance du conseil municipal. Un pouvoir peut également être déposé

via la plateforme STELA. Les pouvoirs déposés à la mairie ou sur la plateforme STELA doivent l'être avant 18 h, le jour de la séance.

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. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

- **Article 16 : Quorum (article L.2121-17 du CGCT)**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres (la moitié + un) en exercice est présente. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

- **Article 17 : Secrétariat de séance (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 qui est désigné parmi les élus, 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 18 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)**

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

- **Article 19 : Enregistrement et retransmission des débats (article L2121-18 du CGCT)**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le

Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise selon les règles du RGPD.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances du Conseil sont enregistrées sur supports audio. Ces enregistrements sont destinés à établir les procès-verbaux de séances.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire détient concernant la police des débats, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les conseillers municipaux et membres de l'assistance aux séances du Conseil Municipal peuvent enregistrer les débats et les diffuser sur un site internet jusqu'à l'approbation du procès-verbal de la séance concernée.

• **Article 20 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)**

Le Maire ou celui qui le remplace, a seul la 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, et, 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 CGCT.

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

- Rappel à l'ordre,
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- 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 rappel à l'ordre non suivi d'effet. Le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce à main levée, sans débat.

Si ledit 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.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Le maire peut limiter l'accès au public pour des raisons de sécurité et d'ordre public et interdire cet accès à des manifestants susceptibles d'entraver le déroulement normal de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires, ...) le maire en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

- **Article 21 : Personnel municipal et intervenants divers (article L.2121-15 alinéa 2 du CGCT)**

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services et tout autre fonctionnaire, ou personne qualifiée, concernée par l'ordre du jour et invitée par le Maire.

Les agents concernés ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE V : Débats et vote des délibérations

- **Article 22 : Déroulement de la séance (article L.2121-19 du CGCT)**

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, 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 demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

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

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

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le Maire, ensuite, rend compte des délibérations 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.

- **Article 23 : 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 sans avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

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 ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 20.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure.

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

- **Article 24 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le Maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Le président fixe la durée des suspensions de séance.

- **Article 25 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés au Maire par écrit ou par mail (avec copie à la DGS) 24 heures avant la séance du conseil municipal.

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

Par ailleurs, Le Maire peut prévoir la possibilité de modifier, en séance, le contenu d'une délibération.

- **Article 26 : Vœux et Motions**

Des vœux ou motions peuvent être soumis au Conseil Municipal sur proposition du Maire ou d'un Conseiller Municipal. Ils doivent présenter des sujets d'intérêt local ou régional, pourvu qu'ils présentent un lien direct avec les affaires de la Commune.

Lorsqu'ils émanent d'un Conseiller Municipal, ils sont transmis au Maire (copie DGS) au moins cinq jours francs avant la séance.

Le Maire peut refuser l'inscription ou l'examen d'un vœu ou d'une motion lorsque le texte est étranger aux affaires communales, manifestement illégal, injurieux, diffamatoire ou contraire au bon fonctionnement de l'assemblée. Ce refus est motivé.

- **Article 27 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)**

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 le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

Le vote du compte administratif (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.

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

- **Article 28 : Clôture de toute discussion**

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

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du président ou d'un membre du conseil.

- **Article 29 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)**

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, dès lors que ce projet relève de la compétence de la collectivité, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

- **Article 30 : Questions du public**

Après la clôture de la séance du Conseil Municipal, le Maire peut, s'il le souhaite, ouvrir un temps d'échange avec le public présent.

Ce temps d'échange ne fait pas partie de la séance du Conseil Municipal, ne donne lieu à aucune délibération ni à aucun vote.

Les questions doivent porter sur des sujets intéressant directement la vie communale.

Le Maire en assure l'organisation, la durée et la police. Ce temps d'échange ne peut excéder trente minutes.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des délibérations

- **Article 31 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)**

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal » sous forme synthétique et non littérale.

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 est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement ou au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est envoyé sous 10 jours ouvrés aux conseillers municipaux pour avis.

Les conseillers municipaux doivent donner leur avis sous 7 jours.

Le procès-verbal, après avis des conseillers municipaux, est publié sur le site internet de la Commune dans le délai d'une semaine après la séance du conseil municipal au cours de laquelle le procès-verbal est acté.

La liste des délibérations de la séance concernée est affichée à la mairie sur le panneau d'affichage extérieur et publiée sur le site Internet, dans le délai d'une semaine.

- **Article 32 : Extrait des délibérations**

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et représentés, et le respect du quorum.

Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été adoptée.

Ces extraits sont signés par le Maire ou l'adjoint compétent.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

- **Article 33 : Le Bureau Municipal**

Le Bureau Municipal comprend le Maire et ses adjoints.

Y assistent en outre les conseillers délégués et le Directeur Général des Services et éventuellement le Directeur des Services Techniques.

Le Bureau Municipal se réunit régulièrement et en principe de façon hebdomadaire.

La réunion est présidée par le Maire et en cas d'empêchement par le 1^{er} adjoint. La séance n'est pas publique.

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

- **Article 34 : Modifications du règlement intérieur**

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

Ces modifications sont validées par délibération du conseil municipal.

- **Article 35 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable dès sa réception en préfecture.