

Envoyé en préfecture le 14/03/2024

Reçu en préfecture le 14/03/2024

Publié le 15/03/2024

ID : 069-200102747-20240312-20240312_2-DE



SOMMAIRE

LE REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Table des matières

I. LE MAIRE	4
Article 1 / Le cadre général.....	4
II. LA PREPARATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	5
Article 2 / Les commissions permanentes spécialisées (<i>article L2121-22 du cgct</i>)	5
Article 3 / La commission générale (<i>article L2121-22 du cgct</i>).....	6
III. LES CONDITIONS DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL	6
Article 4 / Les convocations (<i>articles L2121-10 et L2121-12 du cgct</i>).....	6
Article 5 / L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés (<i>article L2121-12 du cgct</i>).....	7
IV. LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	7
Article 6 / La présidence (<i>L2121-14 et L2121-16 du cgct</i>).....	7
Article 7 / Le secrétariat de séance (<i>article L2121-15 du cgct</i>).....	8
Article 8 / Le quorum (<i>article L2121-17 du cgct</i>)	8
Article 9 / Les pouvoirs (<i>article L2121-20 du cgct</i>).....	8
Article 10 / Le droit de parole des conseillers municipaux	9
Article 11 / L'accès et la tenue du public (<i>L2121-18 al. 1 du cgct</i>).....	9
Article 12 / L'enregistrement et la diffusion de la séance (<i>article L2121-18 du CGCT</i>).....	9
Article 13 / Les séances à huis clos (<i>L2121-18 du cgct</i>).....	10
Article 14 / La discipline de l'assemblée (<i>article L2121-16 du cgct</i>).....	10
V. LES DEBATS ET LES VOTES DES DELIBERATIONS	10
Article 15 / Les débats ordinaires, organisation des débats.....	10
Article 16 / Le rapport d'orientations budgétaires (<i>article L2312-1 du cgct</i>).....	11
Article 17 / Les suspensions de séance	11
Article 18 / Les votes (<i>articles L2121-20 et L2121-21</i>).....	11
Article 19 / Les questions orales (<i>article L2121-19 du cgct</i>)	12
Article 20 / Les questions écrites.....	12
Article 21 / Les vœux.....	12
VI. INFORMATION DU PUBLIC	13
Article 22 / Les procès-verbaux (<i>L2121-15 du cgct</i>)	13
Article 23 / Liste des délibérations examinées (<i>article L.2121-25 du cgct</i>)	13
VII. DISPOSITIONS DIVERSES	13
Article 24 / Mission d'information et d'évaluation (<i>article L2121-22-1 du cgct</i>).....	13
Article 25 / Les groupes politiques (<i>article L2121-28 du cgct</i>).....	14
Article 26 / La mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux (<i>article L2121-27 du cgct</i>).....	14
Article 27 / Expression des Conseillers municipaux dans les communications d'information générale diffusées par la Commune (<i>article L2121-27-1 du cgct</i>)	14
Article 28 / Le droit à la formation des élus	15
Article 29 / L'information des élus (<i>article L2121-13 du cgct</i>).....	15
Article 30 / Modification du règlement intérieur	15
Article 31 / L'application du règlement.....	16

PREAMBULE

Le Conseil municipal est l'assemblée élue chargée de gérer les affaires de la commune.

Il délibère sur les questions relatives à la commune.

Assemblée solennelle, il est essentiel que sa réflexion et son travail soient organisés, et qu'une grande dignité et une grande tenue règnent lors de ses réunions.

C'est pourquoi l'article L2121-8 du code général des collectivités territoriales prévoit l'obligation, pour les Conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus, de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu de ce règlement est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La loi impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer, dans son règlement intérieur :

- les conditions d'organisation du débat sur les orientations budgétaires,
- les conditions de consultation des projets de contrats de service public,
- les règles de présentation, d'examen, et la fréquence des questions orales,
- les modalités d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune,
- les modalités d'organisation des missions d'information et d'évaluation.

I. LE MAIRE

Article 1 / Le cadre général

Les séances du Conseil municipal sont présidées par le Maire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le premier Adjoint ou dans l'ordre du tableau.

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 (*article L2121-14 du cgct*).

Le Maire est seul chargé de l'Administration, mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal (*article L2122-18 du cgct*).

Le Maire peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité par arrêté, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, au Directeur des services techniques, aux responsables de services communaux (*article L2122-19 du cgct*).

Sous le contrôle du Conseil municipal et le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, le Maire est chargé, d'une manière générale, d'exécuter les décisions du Conseil municipal (*article L2122-21 du cgct*).

Le Maire peut en outre recevoir délégation du Conseil municipal, pour la durée du mandat, dans certains domaines (*article L2122-22 du cgct*) dans les conditions fixées par délibération.

II. LA PREPARATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 2 / Les commissions permanentes spécialisées (article L2121-22 du cgct)

Le Conseil municipal peut former des commissions internes. Il peut les supprimer ou les modifier.

Le rôle de chaque commission est d'examiner les rapports présentés en Conseil municipal ou tout autre sujet pour échange.

Trois commissions municipales permanentes sont constituées sur les thématiques suivantes :

- Commission « Finances, ressources humaines, sécurité et affaires générales »
- Commission « Aménagement urbain, cadre de vie, sport, culture et vie associative »
- Commission « Affaires sociales, petite enfance, affaires scolaires et jeunesse »

Chaque projet inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport et/ou d'un dossier présenté par un rapporteur désigné à cet effet.

Ces commissions sont présidées de droit par le Maire ou par le vice-président désigné au sein de chaque commission. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Le Conseil municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission à 24 (hormis le Maire, Président de droit) avec 17 élus représentant de la majorité et 7 élus représentant de l'opposition et désigne ceux qui y siégeront conformément aux dispositions légales en la matière.

Chaque liste est assurée d'avoir au moins un représentant élu au sein de chaque commission.

Les commissions sont composées uniquement de membres titulaires.

Les commissions sont convoquées par le Maire, Président de droit ou par délégation, par le vice-Président, au moins trois jours francs à l'avance (délai en jours francs : ne sont pas comptabilisés le jour d'envoi des convocations et le jour de la réunion)

En cas d'urgence le délai peut être ramené à 1 jour franc.

L'ordre du jour sera joint à la convocation ainsi qu'une note explicative de synthèse comprenant l'ensemble des projets de délibérations qui seront présentés en Conseil municipal.

Le Directeur général des services de la commune ou son représentant et le Directeur de Cabinet du Maire assistent de plein droit aux séances des commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à la commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

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

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Toute question posée en commission doit trouver une réponse soit pendant la commission, soit au plus tard 72 heures avant la séance du Conseil municipal. Elle sera adressée à l'ensemble des membres.

Article 3 / La commission générale (article L2121-22 du cgct)

La commission générale comprend tous les membres du Conseil municipal.

La commission générale peut être convoquée et présidée par le Maire pour :

- permettre à l'ensemble des conseillers de prendre connaissance d'un dossier spécifique et d'en débattre,
- se substituer aux commissions spéciales en cas de besoin.

Chaque projet inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport et/ou d'un dossier présenté par un rapporteur désigné à cet effet.

Les modalités de convocation sont identiques à celles des commissions thématiques fixées à l'article 2.

La commission générale n'a aucun pouvoir de décision. Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet un simple avis ou formule des propositions.

Le Directeur général des services ou son représentant et le Directeur de Cabinet du Maire assistent de plein droit aux séances de la commission générale.

La commission générale peut entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

Les séances de la commission générale ne sont pas publiques.

Aucun quorum n'est requis pour que la commission générale puisse valablement siéger.

Toute question posée en commission doit trouver une réponse soit pendant la commission, soit au plus tard 72 heures avant la séance du Conseil municipal. Elle sera adressée à l'ensemble des membres.

III. LES CONDITIONS DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 4 / Les convocations (articles L2121-10 et L2121-12 du cgct)

La convocation est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient, en principe, à l'hôtel de ville.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour et d'une note explicative de synthèse. Dans la majeure partie des cas, c'est le rapport de présentation figurant dans le texte même de la délibération qui fait office de note de synthèse.

L'ordre du jour et la convocation sont portés à la connaissance du public.

Elle est adressée par écrit, par voie dématérialisée via une plate-forme sécurisée, à l'adresse électronique fournie par la commune @oullinspierrebenite.fr, cinq jours francs au moins avant la date de la séance (délai en jours francs : ne sont pas comptabilisés le jour d'envoi des convocations et le jour de la réunion).

En cas d'urgence, le délai de convocation du Conseil municipal peut être abrégé par le Maire sans pouvoir, toutefois, être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil 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.

Il est prévu la mise à disposition du matériel informatique nécessaire pour que les élus puissent prendre connaissance desdits documents.

Le matériel reste propriété de la ville et sont uniquement mis à disposition pendant la durée du mandat. En outre, la maintenance du matériel est effectuée exclusivement par la DSI (Direction des Systèmes d'Information) de la mairie.

Article 5 / L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés (article L2121-12 du cgct)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrables, dès réception de la convocation à la commission thématique ou générale à l'ordre du jour de laquelle le dossier et/ou le projet de contrat/marché est inscrit, et ce, jusqu'à la séance du Conseil municipal.

Sous réserve que cela soit matériellement et juridiquement possible, les dossiers pourront, pour consultation, être transférés par mail au conseiller municipal qui ne serait pas mesure de se rendre en mairie aux heures ouvrables et qui en ferait spécifiquement la demande.

Afin de pouvoir organiser la consultation, la demande devra être adressée au Maire par écrit ou par mail (conseilmunicipal@oullinspierrebénite.fr) qui donnera toutes instructions nécessaires aux services municipaux pour que la consultation se fasse.

IV. LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 / La présidence (L2121-14 et L2121-16 du cgct)

Les séances du Conseil municipal sont présidées par le Maire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le premier Adjoint ou dans l'ordre du tableau.

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteinte, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

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

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du cgct.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour, une distinction est faite entre les délibérations dites « sans débat » et celles donnant lieu « à un débat ». En séance plénière du Conseil municipal, les délibérations sans débat seront examinées avant celles avec débat. Pour les délibérations avec débat, les prises de parole des Conseillers municipaux sont organisées selon l'article 10 du présent règlement intérieur.

Le Président 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, proclame les résultats des votes, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il assure seul la police de l'assemblée.

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

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

En cas de crime ou délit, le Maire dresse un procès-verbal aux fins de poursuite.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante (article L2121-20 du cgct).

Article 7 / Le secrétariat de séance (article L2121-15 du cgct)

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, du décompte des votes, de leurs contestations des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le secrétaire de séance peut se faire assister par un ou plusieurs agents de la collectivité. Ceux-ci ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance est désigné le jour du Conseil municipal en début de séance parmi les conseillers présents.

Article 8 / Le quorum (article L2121-17 du cgct)

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Les Conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations ne doivent pas être pris en compte dans le calcul du quorum même s'ils sont présents.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 9 / Les pouvoirs (article L2121-20 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.

Le pouvoir doit indiquer en plus des noms la ou les séances pour lesquelles le pouvoir est donné dans la limite des trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Président de séance au début de la réunion.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (*à préciser*).

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

Dans le cas où un Conseiller qui aurait donné pouvoir en son absence, se présente en séance du Conseil municipal, le mandat cesse dès son arrivée.

A l'inverse, un pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Toutefois, afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 10 / Le droit de parole des conseillers municipaux

Pour garantir le bon déroulement des séances, chaque Conseiller municipal qui souhaite s'exprimer sur une délibération à l'ordre du jour du Conseil municipal est invité à le notifier 48h avant le Conseil municipal, par mail à l'adresse conseilmunicipal@oullinspierrebénite.fr ou par écrit.

Chaque représentant de groupe peut déposer les demandes au nom des Conseillers de son groupe.

L'élu doit s'assurer que sa demande a été prise en compte par le biais d'un accusé de réception (accusé de réception de mail ou de courrier écrit).

À cette occasion, une distinction est faite entre les délibérations dites « sans débat » et celles donnant lieu « à un débat ». En séance plénière du Conseil municipal, les délibérations sans débat seront examinées avant celles avec débat. Pour les délibérations avec débat, les prises de parole des Conseillers municipaux sont organisées selon l'article 20 du présent règlement intérieur.

Article 11 / L'accès et la tenue du public (L2121-18 al. 1 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 12 / L'enregistrement et la diffusion de la séance (article L2121-18 du CGCT)

Les séances du Conseil municipal sont filmées via les ressources matérielles de la ville et diffusées en direct sur le site internet.

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

Article 13 / Les séances à huis clos (L2121-18 du cgct)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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.

Le public et les représentants de la presse doivent alors se retirer.

Ces séances peuvent néanmoins être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 14 / La discipline de l'assemblée (article L2121-16 du cgct)

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

Le plus grand silence doit être observé pendant les délibérations.

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

Durant l'examen des délibérations avec débat, la parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent, dans les conditions de l'article 10.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président. Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le Maire rappelle à l'ordre le Conseiller municipal qui s'en écarte, tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

En cas de mise en cause personnelle au cours des débats, il peut être accordé un droit de réponse.

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

V. LES DEBATS ET LES VOTES DES DELIBERATIONS

Article 15 / Les débats ordinaires, organisation des débats

L'Adjoint ou le Conseiller municipal en charge du dossier présente la délibération.

Les Conseillers municipaux peuvent prendre la parole dans les conditions prévues à l'article 10.

Le Maire, les Adjoints ou l'élu en charge du dossier présenté peuvent prendre la parole et répondre aux différentes interventions.

Chaque Conseiller municipal qui est intervenu sur une délibération dans les conditions de l'article 10, peut après la réponse qui aura pu lui être faite par l'élu en charge du dossier ou le Maire, prendre la parole une nouvelle fois.

Le Maire clôt ensuite le débat.

Article 16 / Le rapport d'orientations budgétaires (*article L2312-1 du cgct*)

Le Maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il ne donne pas lieu à un vote.

Il est pris acte de la tenue du débat par une délibération spécifique.

Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre. Il fait l'objet d'une publication.

Article 17 / Les suspensions de séance

Les suspensions de séance sont prononcées de droit lorsqu'elles sont décidées par le président de séance (le Maire ou son remplaçant), ou demandées par un Président de groupe ou en cas d'empêchement son représentant ou un Conseiller municipal non inscrit.

Le Maire fixe la durée de la suspension.

Article 18 / Les votes (*articles L2121-20 et L2121-21*)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Le vote au scrutin public a lieu à la demande du quart des membres présents par appel nominal, chaque conseiller indiquant le sens de son vote qui est consigné au procès-verbal.

Le vote au scrutin secret est de droit chaque fois que le tiers des membres présents le demande et chaque fois qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

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.

Dans le cas d'un scrutin secret, si aucun candidat 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.

Les deux assesseurs désignés sont les benjamins de la majorité et de l'opposition.

Lorsque le Président (le Maire ou son représentant) s'est assuré que tous les membres présents ont voté, il prononce la clôture du scrutin. Il est procédé au dépouillement et au compte des bulletins de vote par les deux assesseurs.

Le Maire proclame le résultat du scrutin.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le refus de prendre part au vote doit être considéré comme une abstention. De surcroît, il n'existe aucune obligation de faire figurer cette mention au procès-verbal.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Article 19 / Les questions orales (*article L2121-19 du cgct*)

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

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

Le texte des questions orales est adressé par écrit ou par courrier électronique à conseilmunicipal@oullinspierrebenite.fr quarante-huit heures au moins avant la séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Chaque représentant de groupe peut déposer les questions orales au nom des conseillers municipaux de son groupe.

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

Lors de cette séance, la question est brièvement présentée, et le Maire, l'Adjoint délégué ou le Conseiller municipal en charge du dossier y répond.

Les questions posées après expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Article 20 / Les questions écrites

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

Chaque représentant de groupe peut déposer les questions écrites au nom des Conseillers de son groupe.

Le Maire répond aux questions dans le délai de 3 semaines en dehors des séances du Conseil municipal.

Article 21 / Les vœux

Tout Conseiller municipal peut déposer un ou plusieurs vœux à l'occasion de la séance du Conseil municipal.

Le texte des vœux est adressé par écrit ou par courrier électronique à conseilmunicipal@oullinspierrebenite.fr quarante-huit heures au moins avant la séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Chaque vœu doit être signé par son auteur.

Chaque représentant de groupe peut déposer les vœux au nom des Conseillers de son groupe.

Seuls sont recevables les vœux portant sur des sujets qui relèvent de la compétence de la commune ou ayant un intérêt communal direct.

VI. INFORMATION DU PUBLIC

Article 22 / Les procès-verbaux (L2121-15 du cgct)

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante.

A la réception du procès-verbal de la sténotypiste, celui-ci est envoyé dans son intégralité par messagerie électronique pour relecture à tous les Conseillers municipaux au même moment. Un délai leur est alors donné pour faire les demandes de modifications qu'ils souhaitent apporter au procès-verbal. L'absence de réponse dans le délai imparti vaut acceptation. Le procès-verbal modifié est par la suite envoyé aux élus afin de conserver la dernière version.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption après sa relecture par les membres du Conseil. Le Maire fait approuver le procès-verbal et prend note des rectifications éventuelles.

Le procès-verbal est ensuite publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Article 23 / Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du cgct)

La liste des délibérations examinées est affichée à l'Hôtel de ville d'Oullins ainsi qu'à la Mairie déléguée de Pierre-Bénite sur les panneaux extérieurs et mise en ligne sur les deux sites internet jusqu'à la mise en place du site internet unique, dans le délai d'une semaine qui suit le Conseil municipal.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°XXXXXXXXXX_XX examinée le XXXX –Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

VII. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 / Mission d'information et d'évaluation (article L2121-22-1 du cgct)

La demande de création devra être adressée au maire, au moins un mois avant la date de la séance du conseil où elle sera examinée, sous forme d'un projet de délibération motivé, exposant précisément l'objet de la mission envisagée.

Elle devra être signée par au moins un sixième des conseillers municipaux.

Le maire la soumet alors au vote du conseil qui seul décide de l'opportunité de sa création.

Le conseil fixe l'objet de la mission, sa durée (à préciser et qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création) et sa composition.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Si la composition de la mission ne respecte plus ce principe, le conseil municipal procèdera à la modification de sa composition en conséquence.

Ses membres sont désignés par le conseil municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal, dont l'audition lui paraît utile. Toutefois, si elle

décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du maire et en présence du directeur général des services ou de son représentant.

Les rapports remis au maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Ils font l'objet d'une présentation en séance du conseil municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

Article 25 / Les groupes politiques *(article L2121-28 du cgct)*

Les Conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe, et comportant la liste des membres et l'indication du Président du groupe.

Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe, mais il ne peut faire partie que d'un seul.

Les élus non-inscrits doivent également se faire connaître.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire.

Le Maire en informe le Conseil municipal.

Article 26 / La mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux *(article L2121-27 du cgct)*

Les Conseillers municipaux non-inscrits ou organisés en groupes n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer, sans frais, du prêt d'un local commun.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition est situé dans un bâtiment municipal et mis à disposition sous la responsabilité des occupants.

Article 27 / Expression des Conseillers municipaux dans les communications d'information générale diffusées par la Commune *(article L2121-27-1 du cgct)*

a) Communication des groupes politiques sur le bulletin d'information générale Traits-d'Union

Dans le magazine mensuel municipal Traits-d'Union, deux pages sont dédiées aux tribunes de libre expression des groupes politiques.

Afin d'assurer une répartition proportionnée, le nombre de signes (espaces et titres compris) disponibles sur l'ensemble de ces deux pages sont répartis comme suit :

- 4 000 signes pour la majorité municipale composée de 54 élus,
- 2 800 signes pour le groupe « Le temps d'Agir » composé de sept élus,
- 800 signes pour le groupe « Gauche écologie rassemblées » composé de deux élus,
- 400 signes pour le groupe « Socialistes, la gauche sociale et écologique et apparentés.es » composé d'un élu,
- 400 signes pour le groupe « Communistes et progressistes » composé d'un élu,
- 400 signes pour le groupe « Pour Pierre-Bénite », composé d'un élu,
- 400 signes pour le groupe « Pierre-Bénite en avant » composé d'un élu.

Dans le cas où les groupes viendraient à évoluer, la répartition serait revue en conséquence.

Chaque groupe politique ou élu non-inscrit aura une adresse mail @oullinspierrebenite.fr sur laquelle lui sera envoyé le calendrier de publication du magazine.

Chaque groupe ou élu non-inscrit devra remettre son texte sous format Word au service communication dans les délais impartis : communication@oullinspierrebenite.fr, mgonot@oullinspierrebenite.fr et monsieurlemaire@oullinspierrebenite.fr

Le texte mis en page par le service communication sera retourné aux groupes ou élus non-inscrits pour validation. Des modifications pourront être apportées jusqu'à la date du « Bon à Tirer » du magazine. Si aucune modification n'est demandée et même si le groupe ne formule pas sa validation par écrit, le texte sera publié tel quel. Dans l'hypothèse où aucun texte n'aurait été communiqué dans les délais impartis, le magazine fera mention : « Le texte n'ayant pas été envoyé dans les délais impartis, cette tribune n'est pas publiée. »

Les élus s'engagent, conformément aux termes de l'art L2121-27-1 du cgct à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune dans la limite de ses compétences. Ils s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale tant au regard des dispositions de l'article L52-1 que les dispositions de l'article L52-8 du même code.

En outre, ils s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au Directeur de la publication de refuser tout texte s'il présente un caractère outrageant, diffamatoire ou injurieux de nature à engager la responsabilité du maire. Si le texte fourni ne respectait pas ces dispositions, un mail serait adressé par le Directeur de cabinet aux groupes ou élus.

b) Communication des groupes politiques sur les supports d'information générale numériques

Les tribunes seront également publiées sur les sites internet de la Ville.

Article 28 / Le droit à la formation des élus

Le règlement sur l'exercice du droit à la formation des Conseillers municipaux est fixé par délibération du Conseil municipal.

Article 29 / L'information des élus (article L2121-13 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.

La consultation des dossiers, projet de contrats ou de marchés se fait dans les conditions fixées à l'article 5 du présent règlement.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élu municipal délégué.

Tous les membres du Conseil municipal bénéficient d'une adresse mail @oullinspierrebenite.fr, unique outil de communication officiel.

VIII. L'application et la modification du règlement intérieur

Article 30 / Modification du règlement intérieur

Envoyé en préfecture le 14/03/2024

Reçu en préfecture le 14/03/2024

Publié le 15/03/2024

ID : 069-200102747-20240312-20240312_2-DE



Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil municipal, à la demande ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 31 / L'application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal d'Oullins-Pierre-Bénite du 12 mars 2024.