



## **Règlement Intérieur**

**Conseil Municipal  
de DIEUZE  
2020 - 2026**

# SOMMAIRE

## Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : **Consultation des projets de contrat de service public**

Article 2 : **Questions orales**

Article 3 : **Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal**

## Chapitre II : Réunions du conseil municipal

Article 4 : **Périodicité des séances**

Article 5 : **Convocations**

Article 6 : **Ordre du jour**

Article 7 : **Accès au dossier**

Article 8 : **Questions écrites**

## Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : **Commissions municipales**

Article 10 : **Comités consultatifs**

## Chapitre IV : Tenue des séances

Article 11 : **Pouvoirs**

Article 12 : **Secrétariat de séance**

Article 13 : **Accès et tenue du public**

Article 14 : **Enregistrement des débats**

Article 15 : **Police de l'assemblée**

## Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : **Déroulement de la séance**

Article 17 : **Débats ordinaires**

Article 18 : **Suspension de séance**

Article 19 : **Amendements**

Article 20 : **Référendum local**

Article 21 : **Votes**

Article 22 : **Clôture de toute discussion**

## Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : **Procès-verbaux**

Article 24 : **Comptes rendus**

## Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 25 : **Modification du règlement intérieur**

Article 26 : **Application du règlement intérieur**

# **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 public sont consultables (services administratifs : bureau DGS) aux heures d'ouverture de la mairie (lundis, mardis, mercredis, jeudis & vendredis matins de 8h00 à 12h00 et lundis, mardis, mercredis & jeudis après-midis de 13h30 à 17h30), à compter de l'envoi de la convocation et pendant une journée (la veille) précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 72 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

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 municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception ; formulé via le site de la ville ([www.dieuze.fr](http://www.dieuze.fr)) ou par courrier (12, place de l'Hôtel de Ville 57260 DIEUZE).

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 60 minutes au total.

Une copie de cette réponse 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)**

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est d'un format A5 dans la publication des « Chroniques Dieuzoises ».

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via l'adjoint chargé de la communication,

sur support numérique, à l'adresse : [contact@dieuze.fr](mailto:contact@dieuze.fr), au plus tard 15 jours avant le bon à tirer (publication trimestrielle), dans la mesure où le magazine n'est pas édité mensuellement.

Une fois transmis à l'adjoint chargé de la communication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le maire se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant, ...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation 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.

## **CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal**

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

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année (civile, en principe : dernier jeudi du mois).

### **Article 5 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)**

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

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

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des présidents de commissions.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

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

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie (services administratifs : DGS) et aux heures d'ouverture de la mairie (lundis, mardis, mercredis, jeudis & vendredis matins de 8h00 à 12h00 et lundis, mardis, mercredis & jeudis après-midis de 13h30 à 17h30), durant les 3 jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel et / ou collectif (les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires : ordinateur, ...).

### **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 ou l'action municipale.

## **CHAPITRE III : Commissions Municipales (uniquement les élus) et Comités Consultatifs (commission élargie aux membres cooptés)**

### **Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)**

*Article L 5211-40-1 du CGCT : Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.*

Les commissions sont les suivantes:

COMMISSIONS MUNICIPALES	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	6 membres
Démocratie participative & Ecologie	10 membres
Travaux - Sports	8 membres
Education – Jeunesse - Urbanisme	9 membres
Solidarité - Santé	9 membres
Développement économique	6 membres

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, au sein d'un groupe de travail et sur invitation officielle.

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 (nominatif, par mail), 3 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

### **Article 10 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)**

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

En cas de vote, lors d'une réunion du comité consultatif, les personnes non élues au conseil municipal devront quitter la salle.

Les avis (chefs de service, briefing, ...) émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## **CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 11 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)**

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

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 (lundis, mardis, mercredis, jeudis & vendredis matins de 8h00 à 12h00 et lundis, mardis, mercredis & jeudis après-midis de 13h30 à 17h30).

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

Le 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.

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 12 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)**

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 13 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> 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 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)**

#### **Rappel :**

**La diffusion sur internet (site internet ou Facebook, ...) d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).**

**Seul le site de la ville de DIEUZE engage l'équipe municipale lors de décisions prises et / ou informations données lors du conseil municipal.**

**Les élus ne peuvent pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

**Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.**

**Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil.**

Tout enregistrement (vocal ou vidéo) 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 ou son remplaçant 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.

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

#### Article 15 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

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

## CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

#### Article 16 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

##### **Rappel**

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

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

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

Le maire 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 L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par 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.

### Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la 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 maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

### Article 18 : 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 ou de plusieurs membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

### Article 20 : 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 ou consultation populaire, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

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

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.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

### Article 22 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.



## **CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions**

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

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

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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

### **Article 24 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)**

Le compte rendu est affiché à la mairie sur le panneau d'affichage extérieur et mis en ligne sur le site internet de la ville ([www.dieuze.fr](http://www.dieuze.fr)), dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil (intitulé de la délibération & votes).

## **CHAPITRE VII : Dispositions diverses**

### **Article 25 : Modification 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.

### **Article 26 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal du ...