



Commune de Sauveterre de Guyenne

Règlement intérieur

Conseil Municipal de la commune de SAUVETERRE DE GUYENNE

Article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. »

La commune de Sauveterre de Guyenne, comptant moins de 3 500 habitants, n'est donc pas tenue réglementairement d'adopter un règlement intérieur. Les élus du Conseil municipal de la commune ont néanmoins souhaité adopter le présent règlement.

Article 1 : Les réunions du conseil municipal.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (*Article L. 2127-7 CGCT*).

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent (*Article L. 2121-9 CGCT*).

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Le Conseil municipal se réunit en Mairie ou dans tout autre lieu situé sur la Commune et respectant le principe de neutralité.

Articles 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

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 adressée, par écrit, aux membres du conseil par voie électronique (adresse e-mail) 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 inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus.

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions pourront donner lieu à débat sur décision du Maire annoncée en début de séance.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Les Conseillers Municipaux peuvent se constituer en « groupe ». Un groupe est constitué d'au moins 4 conseillers municipaux. Chaque groupe désigne un Président de groupe.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des sections 1 et 3 du chapitre II du titre Ier du livre III du code des marchés publics.

Article 8 : Les commissions consultatives.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :

- **Commission Développement Durable, Organisation, Communication**
- **Commission Travaux, Voirie, Fleurissement, Assainissement, Accessibilité**
- **Commission Ecoles, Transports, Tourisme, Culture**
- **Commission Urbanisme, Logement, Loyers communaux, Ordures ménagères**
- **Commission Affaires Sociales, Sport, Commerce et Artisanat**
- **Conseil des Sages**
- **Commission intégration station TIGF**
- **Commission d'Appel d'Offre**
- **Commission restauration collective (cantine, ALSH, RPA...)**
- **Commission communale des impôts directs**

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire ou la doyenne du Conseil Municipal pour le Conseil des Sages.

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

La composition des diverses commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Chaque groupe propose ses membres.

Le Maire peut décider d'inviter des personnes extérieures au conseil municipal lors des réunions de commissions afin d'apporter un éclairage à la commission.

Le Secrétaire Général de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9 : Le rôle du maire, président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum.

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote.

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir et pour 3 séances consécutives au maximum. Celui-ci est toujours révocable.

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

Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Le secrétaire de séance valide le Procès Verbal de la séance avant affichage et diffusion à l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 13 : La présence du public.

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis aux places qui lui sont réservées et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 14 : La réunion à huis clos.

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 15 : La police des réunions.

Le Maire a seul la police de l'assemblée

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 16 : Les personnels municipaux et intervenants extérieurs.

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Secrétaire Général, ainsi que le cas échéant, tout fonctionnaire municipal (notamment les Chefs de Pôle) ou personne qualifiée (bureau d'étude, intervenant extérieur...) concernée par l'ordre du jour et invités par le Maire.

Les personnes ainsi présentes ne participent pas aux débats des délibérations. Ils ne prennent éventuellement la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Article 17 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 18 : Les débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 : Les amendements.

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

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

Article 20 : La suspension de séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque l'un des Présidents de groupe la demande (groupe majoritaire, groupe minoritaire).

Article 21 : Le vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. La demande de vote secret peut-être sollicitée par un seul conseiller municipal mais cette proposition doit être approuvée par au moins un tiers des membres présents pour pouvoir entrer en vigueur (conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT).

Article 22 : Les intéressements.

Conformément à la loi et à la jurisprudence, un membre du Conseil Municipal intéressé soit directement et personnellement, soit comme mandataire, à une affaire soumise à délibération, ne participera ni au débat, ni au vote lorsque cette question sera mise en examen.

Article 23 : Le procès-verbal.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Le procès-verbal de séance fait office de Compte Rendu de séance et est adressé aux conseillers municipaux par voie électronique (adresse e-mail) dans les huit jours suivant la réunion.

Le procès-verbal fait l'objet d'un affichage en mairie et d'une mise en ligne sur le site internet communal dans la huitaine.

Article 24 : La désignation des délégués.

Le conseil désigne les membres ou les délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.
Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Le bulletin d'information générale

Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002 :

L'article 9 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose :

" Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. "

La commune de Sauveterre de Guyenne, comptant moins de 3500 habitants, le bulletin d'information municipal (« *L'Echo des Cités* ») et le site internet communal, ne comprendront pas d'espace réservé à l'expression des groupes qu'ils soient de la majorité ou de la minorité.

Article 26 : La modification du règlement intérieur.

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Application du règlement.

Le présent règlement sera applicable dès qu'il aura été rendu exécutoire.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du conseil municipal.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Article 28 : Autre.

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Sauveterre de Guyenne le 14 avril 2014.