



## PREAMBULE

Par délibération du Conseil Municipal, le 16 juillet 2020, les Conseillers municipaux de Jarville-la-Malgrange, au nombre de 29, ont adopté la Charte de l' élu local (annexe 1), s'engageant sur des principes éthiques et déontologiques qui permettent d'améliorer l'action publique et le rôle des élus dans une démocratie.

Conscients du caractère laïc de leur mandat, les élus du Conseil Municipal, s'engagent à représenter l'ensemble des Jarvilloises et des Jarvillois dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (philosophique, religieuse, sociale, etc.) et à veiller de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : Liberté, Égalité, Fraternité.

Ils s'engagent à respecter et défendre la laïcité comme principe qui garantit la liberté de conscience.

Les élus municipaux s'engagent également à déclarer au Maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts entre leur fonction d' élu et leur vie personnelle (profession d'un membre de leur famille, etc.), professionnelle (activité commerciale d'une entreprise avec laquelle ils entretiennent des liens, etc.) ou associative (action d'une association dont ils sont membres, etc.). Les bonnes pratiques de gestion visant à prévenir les atteintes à la probité et à permettre la formation des élus, droit consacré par la loi « Engagement et proximité » du 27 décembre 2019, sont un gage déontologique et éthique dans la conduite de l'action publique.

Au-delà, la reconnaissance de l'opposition, avec notamment sa représentation dans les organes et instances (groupes de travail, Commissions Municipales, Comité Social Territorial, etc.) de la collectivité y est consacrée, tout comme la participation citoyenne et la création du Conseil Coopératif (un des comités consultatifs).

----

En vertu de l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le code général des collectivités territoriales définit les dispositions législatives et réglementaires régissant les aspects essentiels du fonctionnement du Conseil Municipal.

Conformément à la législation, le règlement intérieur du Conseil Municipal permet après rappel des dispositions prévues par la loi, d'apporter des compléments indispensables pour donner au plan pratique un cadre de travail rationnel en précisant les modalités de fonctionnement.

Le règlement peut être déféré devant le Tribunal Administratif.

## SOMMAIRE

### CHAPITRE 1 – TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

---

|             |   |     |
|-------------|---|-----|
| Article 1 : | le lieu et la périodicité des séances                                     | p 3 |
| Article 2 : | les convocations  | p 3 |
| Article 3 : | l'ordre du jour   | p 3 |
| Article 4 : | l'accès aux dossiers préparatoires, aux projets de contrats ou de marchés | p 4 |
| Article 5 : | les questions   | p 4 |
| Article 6 : | les demandes d'informations complémentaires                               | p 5 |

### CHAPITRE 2 : COMMISSIONS MUNICIPALES

---

|              |  |     |
|--------------|--|-----|
| Article 7 :  | le rôle, les attributions et la composition des Commissions Municipales  | p 5 |
| Article 8 :  | l'organisation et le fonctionnement des Commissions Municipales  | p 6 |
| Article 9 :  | la commission d'appel d'offres et la commission de délégation de service public  | p 7 |
| Article 10 : | la commission consultative des services publics locaux - les comités consultatifs<br>- la consultation des électeurs - le referendum local | p 7 |

### CHAPITRE 3 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

---

|              |                               |     |
|--------------|-------------------------------|-----|
| Article 11 : | la présidence                 | p 8 |
| Article 12 : | l'accès et la tenue du public | p 8 |
| Article 13 : | l'enregistrement des séances  | p 8 |
| Article 14 : | la police de l'assemblée      | p 8 |
| Article 15 : | le quorum                     | p 9 |
| Article 16 : | les pouvoirs                  | p 9 |
| Article 17 : | le secrétariat de séance      | p 9 |

### CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

---

|              |   |      |
|--------------|---|------|
| Article 18 : | le déroulement de la séance                           | p 9  |
| Article 19 : | les suspensions de séance                             | p 10 |
| Article 20 : | les débats ordinaires                                 | p 10 |
| Article 21 : | les débats relatifs au budget et compte administratif | p 10 |
| Article 22 : | les amendements                                       | p 10 |
| Article 23 : | les vœux, avis et motions                             | p 11 |
| Article 24 : | les votes   | p 11 |

### CHAPITRE 5 : LISTE DES DELIBERATIONS, PROCES-VERBAL ET REGISTRE DE DELIBERATIONS

---

|              |   |      |
|--------------|---|------|
| Article 25 : | le procès-verbal et le registre des délibérations | p 12 |
| Article 26 : | le compte-rendu                                   | p 12 |

### CHAPITRE 6 : DROIT DES ELUS

---

|              |  |      |
|--------------|--|------|
| Article 27 : | les groupes politiques                                     | p 12 |
| Article 28 : | la mise à disposition d'un local administratif             | p 13 |
| Article 29 : | le droit à la formation                                    | p 13 |
| Article 30 : | le droit d'expression des élus                             | p 13 |
| Article 31 : | la désignation des délégués dans les organismes extérieurs | p 13 |
| Article 32 : | le retrait de délégation à un Adjoint                      | p 14 |

### CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

---

|              |                                     |      |
|--------------|-------------------------------------|------|
| Article 33 : | modification du règlement intérieur | p 14 |
| Article 34 : | application du règlement            | p 14 |

-----

*Annexe n°1 – Charte de l' élu local*

*Annexe n°2 – Consultation des électeurs – Référendum local*

# **Chapitre 1 - Travaux préparatoires aux séances du Conseil Municipal**

---

## **Article 1er : le lieu et la périodicité des séances**

Articles L 2121-7, L. 2121-11 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la salle du conseil de l'Hôtel de Ville. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil Municipal se réunit selon un calendrier établi par le Maire. A chaque fin de séance, le Maire indique la date prévisionnelle de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liée à des contraintes administratives ou techniques. Dans ce cas, les élus sont informés par courrier électronique par la Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale. Un calendrier prévisionnel des séances des conseils et des réunions des Commissions est transmis aux élus pour l'année. Il est publié sur le site internet de la Commune.

## **Article 2 : les convocations**

Articles L. 2121-10, L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Toute convocation est faite par le Maire. Elle porte indication du jour, de l'heure et du lieu de réunion. Elle précise les questions inscrites à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations. Elle est portée à la connaissance du public par voie d'affichage et publication sur le site internet de la commune.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés aux Conseillers municipaux par voie dématérialisée sur leur messagerie dédiée (prenom.nom@jarville-la-malgrange.fr) ou, à leur demande, sur leur messagerie personnelle via une plateforme d'envoi sécurisé ou par écrit et à domicile.

La convocation et l'ordre du jour sont communiqués à la presse.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. 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 par le présent règlement.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs minimum.

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

Dans ce cas, le Maire en rend compte à l'assemblée délibérante dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

L'existence de l'urgence ne peut être appréciée que par rapport à une question déterminée. Il convient donc d'établir en cas de réunion d'urgence, un ordre précis ne comportant que la ou les questions justifiant la réunion d'urgence et ne délibérer que dans les limites strictes de cet ordre du jour.

## **Article 3 : l'ordre du jour**

Article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Maire fixe l'ordre du jour et en a la maîtrise en séance.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour ne peut faire l'objet d'une discussion suivie de délibération lors de la séance objet de la convocation

Les éventuelles questions traitées dans le point "divers" ne peuvent être donc que d'une importance mineure, ne demandant pas une instruction préalable.

Le présent règlement intérieur consacre le droit d'interpellation des habitants. Il se définit comme la possibilité qui leur est donnée de faire discuter un point qui ressort de la compétence de la commune par son inscription à l'ordre du jour d'une commission municipale et/ou du Conseil Municipal.

#### **Article 4 : l'accès aux dossiers préparatoires, aux projets de contrats ou de marchés**

Articles L.2121-12, L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales

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 commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel et/ou collectif, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires (mise à disposition d'une messagerie dédiée [prenom.nom@jarville-la-malgrange.fr](mailto:prenom.nom@jarville-la-malgrange.fr) et d'une dotation informatique (tablette allouée en début de mandat).

Pour ce qui concerne la communication de pièces, la réponse à des questions écrites (cf. Article 5.2 - questions écrites) ou la demande d'informations complémentaires (Cf. Article 6), le circuit de transmission de la demande par tout membre d'un groupe politique ou tout Conseiller Municipal est le suivant :

- la demande doit impérativement être adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, à Monsieur le Maire et non directement aux services municipaux ;
- la réponse de Monsieur le Maire ou de toute personne habilitée par ses soins se fera par écrit directement, sous quelque forme que ce soit, au groupe d'élus ou à l' élu à l'origine de la demande et comportera, le cas échéant les modalités pratiques de consultation des documents demandés.

Durant les quatre jours précédant la séance et durant la séance, les Conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires aux jours et aux heures ouvrables en en formulant la demande auprès du Maire. Cette demande doit être effectuée par courriel ou courrier.

La Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale mettra tout en œuvre pour tenir à disposition le plus rapidement possible et dans les meilleures conditions, les dossiers demandés aux Conseillers municipaux concernés.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés sont mis sur la demande des Conseillers municipaux à leur disposition à la Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale quatre jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

#### **Article 5 : les questions**

Article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales

##### **5.1 Les questions orales**

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance les questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent exclusivement sur des sujets d'intérêt communal et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Elles ne donnent pas lieu à un débat, sauf à la demande de la majorité des Conseillers municipaux présents. Elles n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donner lieu à un vote de l'assemblée.

##### **Modalités de dépôt**

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception :

- soit par dépôt auprès de la Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale;
- soit par envoi par courrier électronique à l'adresse [contact@jarville-la-malgrange.fr](mailto:contact@jarville-la-malgrange.fr) ;
- soit par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

## Modalités de réponse

Lors de la séance, le Maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le Maire ou l'Adjoint délégué ou le Conseiller Municipal délégué compétent répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans ce délai de 48 heures, le Maire ou l'Adjoint délégué informe le Conseil Municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier adressé à chaque Conseiller Municipal. La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat. Elle est transcrite au procès-verbal de séance. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

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

### **5.2 Les questions écrites**

Les Conseillers municipaux peuvent adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune ou l'action municipale.

Dans le respect des dispositions prévues à l'article 4 du présent règlement, le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées dans un délai de quinze jours à compter de leur réception. En cas d'étude complexe, l'accusé-réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois pas excéder un mois.

### **Article 6 : les demandes d'informations complémentaires**

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale devra être adressée au Maire par écrit dans le respect des dispositions prévues à l'article 4 du présent règlement.

Les informations devront être communiquées au Conseiller intéressé au plus tard avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal si elle se rapporte à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande sans que ce délai ne puisse excéder un mois.

## **Chapitre 2 : Commissions municipales**

---

### **Article 7 : le rôle, les attributions et la composition des Commissions Municipales**

Article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Conseil Municipal peut former des Commissions Municipales permanentes chargées d'étudier les questions soumises au Conseil. Elles sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit dans les huit jours au plus qui suivent leur création. Au cours de la première réunion, les membres de la commission désignent un Vice-Président. Ce dernier peut alors, après sa désignation, convoquer et présider la commission.

Les Commissions Municipales permanentes examinent les affaires qui leur sont soumises. Elles mènent un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un Conseil Municipal. Elles sont saisies avant chaque séance du Conseil Municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier est présenté à l'ordre du jour du Conseil Municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'a aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Les Commissions Municipales permanentes n'ont aucun pouvoir de décision. Elles formulent des propositions ou émettent de simples avis. Les avis sont exprimés à la majorité des membres présents.

La composition de ces Commissions Municipales permanentes doit respecter le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Il en résulte qu'en cas de démission d'un Conseiller Municipal de son mandat, le suivant de liste (telle qu'elle résulte du second tour des élections municipales du 28 juin 2020) appelé à siéger au Conseil Municipal, prend sa place au sein de la ou des Commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée.

Dans le cas où les remplacements successifs ne permettent plus d'assurer la représentation proportionnelle des groupes politiques du Conseil Municipal au sein des Commissions, le Conseil Municipal procédera par délibération à une nouvelle composition de ses Commissions.

Par délibération du 26 septembre 2023, le Conseil Municipal fixe à quatre le nombre de Commissions Municipales permanentes, en sus de la réunion « Toutes Commissions ».

La répartition des sièges est la suivante :

| COMMISSIONS  | NOMBRE DE MEMBRES   |
|--|---|
| <b>Ressources et Moyens</b><br><i>Finances, Ressources humaines, Patrimoine, Relations avec les usagers, Administration générale, Affaires juridiques et Commande publique</i>   | 11 membres<br>(principe de la représentation proportionnelle : 8+ 2 +1) |
| <b>Education, Solidarité et Liens intergénérationnels</b><br><i>Écoles et affaires scolaires, Accompagnement des âges de la vie et projets intergénérationnels, Petite enfance, jeunesse et parentalité, Actions sociales et solidarités, Prévention et Santé</i>  | 11 membres<br>(principe de la représentation proportionnelle : 8+ 2 +1) |
| <b>Culture, Sport, Vie associative et Rayonnement</b><br><i>Éducation populaire, Affaires culturelles, Manifestations et évènements sportifs, Vie associative et partenariats</i>  | 11 membres<br>(principe de la représentation proportionnelle : 8+ 2 +1) |
| <b>Projet de Ville, Transition écologique et Mutations urbaines</b><br><i>Projet de ville et Grands travaux, Urbanisme et patrimoine, Environnement et biodiversité, Développement durable et transition écologique, Espaces verts et qualité du cadre de vie, Plan de déplacement urbain et mobilités, Cohésion sociale, Contrat de ville, Politique de la ville, Habitat</i> | 11 membres<br>(principe de la représentation proportionnelle : 8+ 2 +1) |

Le Conseil Municipal peut décider la création de Commissions spéciales.

Elles sont convoquées par le Maire qui en est le Président ou par son Premier Adjoint.

Peuvent également être instituées, en tant que de besoin des Commissions réunies pouvant traiter d'affaires générales ou d'informations et de dossiers ayant trait à la Métropole du Grand Nancy. Ces Commissions obéissent aux mêmes règles qui régissent les Commissions Municipales permanentes énoncées au présent règlement.

### **Article 8 : l'organisation et le fonctionnement des Commissions Municipales**

Les Commissions Municipales permanentes peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le Maire ou le Vice-Président ou la majorité de ses membres le juge utile. Afin d'enrichir leurs réflexions et rendre un avis éclairé, elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal, auditionner des acteurs de la vie locale ou faire appel aux agents municipaux.

Les séances des Commissions municipales permanentes ne sont pas publiques. Néanmoins, les Conseillers Municipaux non membres de la commission peuvent assister à ces réunions en tant qu'auditeur libre et à titre d'information.

Le directeur général des services et/ou ses collaborateurs assistent de plein droit aux séances des Commissions. Le secrétariat en est assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des rapports, est adressée par le Maire à chaque Conseiller dans un délai de trois jours francs, avant la date de la commission. Il n'existe aucun empêchement à ce que le Président ou le Vice-Président d'une commission présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour. Chaque commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

## Téléconférence

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux Conseillers municipaux actifs de participer aux différentes Commissions, les réunions des Commissions Municipales permanentes peuvent être tenues en visioconférence ou en audioconférence. Dans ce cas, la direction générale des services et le pôle administration générale sont chargés de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats. Ces visioconférences ou audioconférences ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la commission par visioconférence / audioconférence que les personnes habilitées à siéger à la commission, à la condition donc que son identité soit vérifiée et certaine ;
- que chaque membre ait la possibilité de demander à participer effectivement aux débats : il devra se rapprocher, trois jours ouvrés avant la commission, à la fois du Vice-Président de la commission et de le pôle administration générale afin que la visioconférence/ audioconférence soit organisée dans les meilleures conditions techniques,
- que le Président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la commission par visioconférence / audioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission. Il appartient au Président ou au Vice-Président de la commission tenue par visioconférence / audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres (en présentiel ou en visioconférence / audioconférence), les modalités pratiques de tenue du débat et du vote. En cas de nécessité technique, le Président ou le Vice-Président de la commission, informé de la demande de visioconférence / audioconférence, pourra refuser l'organisation de celle-ci. Pour les mêmes motifs, le Président ou le Vice-Président peut décider à tout moment de mettre un terme à la visioconférence/ audioconférence.

### **Article 9 : la commission d'appel d'offres et la commission de délégation de service public**

Articles L.1411-5, L. 2121-22-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

La commission d'appel d'offres et la commission de délégation de service public comprennent, outre le Maire ou son représentant, Président, cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil Municipal, élus par l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

### **Article 10 : la commission consultative des services publics locaux – les comités consultatifs – la consultation des électeurs - référendum local**

Articles L1413-1 L.2143-2, L.1112-15, L.1112-17, L.O 1112-1, L.O 1112-2, L.O 1112-13 du Code Général des Collectivités Territoriales

- *Les comités consultatifs*

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil notamment des concitoyens, des représentants des associations locales. Ces Commissions sont présidées par le Maire ou son Vice-Président.

Le Conseil Municipal en fixe la composition sur proposition du Maire.

Ce conseil consultatif établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

- La consultation des électeurs - Référendum local : [cf. annexe 2]

Les électeurs peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de la collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité.

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à referendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

## **Chapitre 3 : Tenue des séances du Conseil Municipal**

---

### **Article 11 : la présidence**

Articles L.2121-14, L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace. Toutefois, la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal est présidé par le plus âgé des membres du Conseil Municipal. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, décide des suspensions de séance et met fin à celle-ci, met aux voix les propositions et les délibérations, fait dépouiller les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, rend compte des décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 et prononce la clôture des séances

### **Article 12 : l'accès et la tenue du public**

Article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les séances du Conseil Municipal 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 est invité à occuper les places qui lui sont réservées.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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

Les fonctionnaires municipaux assistent en tant que de besoin aux séances du Conseil Municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et sont tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du code de la fonction publique.

### **Article 13 : l'enregistrement des séances**

Article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les séances du Conseil Municipal sont enregistrées.

Sans préjudice des pouvoirs du Maire et hormis les cas où le Conseil Municipal se réunit à huis-clos, les séances du Conseil Municipal sont retransmises, sous réserve des possibilités techniques, par tous moyens de communication audiovisuelle. Ainsi, les séances du Conseil Municipal pourront être retransmises notamment sur le site internet de la Collectivité.

### **Article 14 : la police de l'assemblée**

Article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Maire ou le Président de séance a seul la police de l'assemblée.

Il rappelle le présent règlement, veille à la sérénité des débats et de la séance. Il peut arrêter ou expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou délit, il en dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.



### **Article 15 : le quorum**

Article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. En début de séance, le Président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si le nombre de Conseillers en exercice présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice, le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Dans le cas, où des Conseillers se retirent en cours de séance, le quorum peut être vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes à la demande d'un Président de groupe.

Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum. Les Conseillers intéressés à l'affaire légalement tenus de s'abstenir lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés, ne comptent pas comme présents.

### **Article 16 : les pouvoirs**

Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales

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 mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

Les membres qui ne sont pas présents lors de cet appel nominal, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

### **Article 17 : le secrétariat de séance**

Article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ces secrétaires des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

## **Chapitre 4 : Organisation des débats et vote des délibérations**

### **Article 18 : le déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Le Maire ou le Président de séance désigne un secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la (des) séances(s) précédente(s) est mis aux voix par le Président pour adoption.

Les membres du Conseil Municipal peuvent intervenir à cette occasion pour demander qu'une rectification soit apportée au procès-verbal. Le Président de séance prend note des éventuelles rectifications et si elles sont jugées recevables par le Conseil, celles-ci sont mentionnées sur le procès-verbal de la séance du jour.

Le Maire ou le Président de séance peut annoncer ensuite qu'une ou plusieurs questions sont retirées de l'ordre du jour après en avoir donné l'explication. Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il est fait ensuite appel aux affaires inscrites à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou par les rapporteurs désignés par le Président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou de l'Adjoint ou de tout conseiller compétent.

### **Article 19 : les suspensions de séance**

Le Président d'un groupe politique peut émettre la demande d'une suspension de séance au Maire ou au Président de séance.

Le Maire ou le Président de séance seul décide de la suspension de la séance et indique la durée de cette suspension. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance. L'assemblée doit alors se prononcer à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

### **Article 20 : les débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance.

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

L'Adjoint délégué compétent et le rapporteur de proposition de la délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire ou le Président de séance seul le rappelle à l'ordre.

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

A la clôture de la séance, le Président peut donner la parole au public.

### **Article 21 : les débats relatifs au budget et au compte administratif**

Article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget (DOB) de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois maximum précédant l'examen de celui-ci.

Toute convocation portant sur ce sujet est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

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 L.2121-14 CGCT).

### **Article 22 : les amendements**

Tout Conseiller Municipal peut déposer à l'ouverture de la séance ou en séance des amendements aux propositions de délibération sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal. Néanmoins, dans le souci d'organiser au mieux les séances du Conseil Municipal, les Conseillers sont invités, dans la mesure du possible, à déposer ces amendements au pôle administration générale par écrit avant la séance.

Le Conseil Municipal décide si les amendements ou contre-propositions sont mis immédiatement en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente si celle-ci n'a pas été saisie au préalable.

Les amendements sont étudiés et mis aux voix avant le texte principal en commençant par ceux qui s'en éloignent le plus.

Les amendements aux projets de budgets et décisions modificatives comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette. A défaut, le Maire ou le Président de séance les déclare irrecevables.

### **Article 23 : les vœux, avis et motions**

Article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le droit du Conseil Municipal d'adresser au représentant de l'État des vœux ou des réclamations est limité aux domaines touchant aux compétences communales, leur objet doit être en liaison directe avec les intérêts communaux. Les propositions contraires à ces dispositions ne sont pas inscrites à l'ordre du jour.

Les motions proposées par les membres du Conseil, à l'exception de celles ayant trait aux affaires dont la discussion est à l'ordre du jour, sont remises au Maire par écrit.

Le texte des motions soumises est communiqué aux membres du Conseil si possible en même temps que l'ordre du jour.

Le Conseil se prononce sur l'opportunité d'examiner les motions proposées, de les renvoyer aux Commissions ou de les inscrire à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les vœux, avis et motions sont exposés par leur auteur en fin de séance du Conseil Municipal sauf avis contraire de la majorité des membres présents. Le temps de parole lors du débat qui a lieu sur ces vœux, avis et motions est géré par le Maire ou le Président de séance qui, tout en respectant la liberté d'expression des Conseillers, veille à un temps de discussion raisonnable, celui-ci ne pouvant excéder 45 minutes.

### **Article 24 : les votes**

Articles L.2121-20, L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ou par voie électronique.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ou vote électronique ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. Le nom des votants avec la désignation de leur vote est dans ce cas inséré dans le procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclament ou quand il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le résultat des votes est constaté par le Président.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou règlementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des Commissions Municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

## **Chapitre 5 : Liste des délibérations, procès-verbal et registre de délibérations**

---

### **Article 25 : le procès-verbal et le registre des délibérations**

Articles L. 2121-15 et L.2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés et du secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente, gratuite et en accès libre sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public auprès de la Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre.

Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

### **Article 26 : la liste des délibérations**

Article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales

Dans les huit jours qui suivent le Conseil Municipal, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

## **Chapitre 6 : Droits des élus**

---

### **Article 27 : les groupes politiques**

Les Conseillers municipaux ont la faculté de former des groupes selon leurs affinités politiques. Ces groupes sont créés sur la volonté d'au moins deux Conseillers municipaux.

La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président.

Les modifications de la composition d'un groupe sont communiquées :

- sous la signature du Conseiller intéressé s'il s'agit d'une démission de son groupe ;
- sous la signature du Président de groupe s'il s'agit d'une radiation du groupe ;
- sous la double signature du Conseiller intéressé et du Président de groupe s'il s'agit d'une adhésion.

Le Maire informera tous les Conseillers Municipaux de la constitution des groupes et de leurs modifications éventuelles.

Le Maire ou son représentant réunira régulièrement les Présidents ou leurs représentants des groupes politiques ainsi constitués.

## **Article 28 : la mise à disposition d'un local administratif**

Article L.2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les Conseillers Municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'une salle de travail équipée d'un accès à internet et d'une ligne téléphonique.

Cette mise à disposition est destinée à faciliter l'exercice du mandat des Conseillers Municipaux et n'a pas pour objet de leur assurer une permanence électorale ou une salle permettant d'organiser des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif (un jour par semaine) mis à la disposition des Conseillers Municipaux entre leurs différents groupes, est fixée d'un commun accord.

En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

## **Article 29 : le droit à la formation**

Article L.2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les membres du Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions quel que soit son groupe politique.

La prise en charge de la formation ne pourra être prise en compte que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre de l'Intérieur.

Le Conseil Municipal vote chaque année son budget formation. A ce titre, ce crédit formation est ouvert à l'ensemble des élus. Chaque élu disposera d'un crédit égal au crédit total divisé par le nombre d'élus, auquel il lui sera loisible de renoncer, en tout ou partie, au profit d'un autre élu.

## **Article 30 : le droit d'expression des élus**

Article L.2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

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 groupes politiques constitués. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population jarilloise et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

Dans le cas d'une publication papier du bulletin, la répartition de l'espace d'expression est de 3500 caractères (espaces compris) pour chaque contribution écrite. Les textes seront envoyés à la Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale de la Mairie par mél.

Dans le cas d'une publication numérique d'un bulletin, une page du site internet sera dédiée à l'expression des différents groupes politiques du Conseil Municipal. Celle-ci est actualisée à minima une fois par trimestre. Les textes seront envoyés à la Mission de la Représentation et de la Démocratie Locale de la Mairie sept jours ouvrables avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du Maire en qualité de directeur de publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion.

En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le Maire ou son représentant, en tant que directeur de publication, pourra avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux

## **Article 31 : la désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Articles L.2121-33, L. 2122-25 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Maire ou le Conseil Municipal procède à la désignation des Conseillers municipaux pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et les textes régissant ces organismes.

Par ailleurs, quand a lieu, pour quelque cause que ce soit, une nouvelle élection du Maire, il est procédé à une nouvelle élection des Adjoints ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs.

### **Article 32 : le retrait de délégation à un Adjoint**

Articles L.2122-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un Adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un Adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'Adjoint (officier d'état-civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal redevient simple Conseiller Municipal.

Le Conseil Municipal peut procéder à son remplacement par l'élection d'un nouvel Adjoint de même sexe qui occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

## **Chapitre 7 : Dispositions diverses**

---

### **Article 33 : modification du règlement intérieur**

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par la majorité des membres du Conseil Municipal par amendement dont il sera demandé l'inscription à l'ordre du jour d'un Conseil Municipal.

### **Article 34. Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Jarville-la-Malgrange. Il a été adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 septembre 2023.