



ÉPERNON
www.ville-epernon.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE D'ÉPERNON
EURE-ET-LOIR



VILLE D'ÉPERNON
8 Rue du Général Leclerc – 28230 ÉPERNON
02 37 83 40 67 – www.ville-epernon.fr



SOMMAIRE

Préambule.....	3
Article 1 : Périodicité des séances	3
Article 2 : Convocation.....	3
Article 3 : Ordre du jour.....	4
Article 4 : Questions orales	4
Article 5 : Fonctionnement des commissions municipales	5
Article 6 : Présidence	5
Article 7 : Quorum	6
Article 8 : Mandats	6
Article 9 : Secrétariat de séance	6
Article 10 : Accès et tenue du public.....	6
Article 11 : Séance à huis clos	7
Article 12 : Police de l'assemblée	7
Article 13 : Déroulement de la séance	7
Article 14 : Débats ordinaires.....	8
Article 15 : Débats d'orientations budgétaires.....	8
Article 16 : Amendements.....	9
Article 17 : Votes.....	9
Article 18 : Clôture de toute discussion	10
Article 19 : Procès-verbaux.....	10
Article 20 : Vidéo des séances.....	10
Article 21 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	11
Article 23 : Bulletin d'information générale.....	11
Article 24 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune	113



Préambule

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement du conseil municipal dans le cadre des dispositions prévues par le CGCT.

- Il ne saurait en aucun cas se substituer aux dispositions législatives et réglementaires du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur le fonctionnement général des Conseils Municipaux.
- Il est applicable jusqu'à la fin du mandat du conseil municipal. Il sera reconduit ou modifié dans le délai de six mois suivant le renouvellement de l'assemblée communale. Le conseil municipal peut y apporter des modifications en cours de mandat.
- Le règlement intérieur comporte d'une part des dispositions obligatoires et, d'autre part, des dispositions facultatives.

Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre provisoire, dans un autre lieu situé 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 maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

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

Article 2 : Convocation

Toute convocation est faite par le maire ou son représentant en cas d'indisponibilité. Elle indique l'ordre du jour de la séance du conseil municipal.

Elle est affichée et publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie.

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 à la mairie par tout conseiller municipal.

La demande de consultation doit être faite auprès du maire ou du maire-adjoint concerné.

Un rendez-vous pour consultation en mairie sera fixé d'un commun accord dans les horaires d'ouverture de la mairie.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs à l'exception de celle du conseil municipal dont le budget primitif est à l'ordre du jour et dont le délai est fixé à douze jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

En dehors des documents relatifs aux délibérations des conseils municipaux adressés avec la convocation et conformément aux articles L311-1 et R311-13 du code des relations entre le public et l'administration, la commune communiquera dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande à tout administré ou élu qui en fait la demande tout document administratif sous réserve des dispositions des articles (L311-5 et L311-6).

Conformément à l'article R*311-12, au terme de ce délai, le silence de l'administration vaudra refus et sera notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire ou son représentant fixe l'ordre du jour et en est le seul décisionnaire quant aux points qui y seront portés

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage en mairie et sur le site internet de la commune.

En cas de nécessité, il peut, en début de séance, supprimer des points à l'ordre du jour.

Afin de ne pas contrevenir à l'information préalable des conseillers, ni le maire ni le conseil municipal ne peut décider d'ajouter de points à l'ordre du jour en séance.

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 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune à la condition expresse d'en avoir adressé le texte au maire au minimum 48 heures avant la date de la séance du conseil municipal. Ce texte fait alors l'objet d'un accusé de réception. Les conseillers sont autorisés à lire ce texte en séance à la condition expresse qu'il soit parfaitement identique à celui qui a été adressé au maire. Dans le cas contraire, le maire pourra mettre fin à la séance des questions orales.



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

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 par ordre chronologique de réception. La durée totale consacrée à l'ensemble des questions reçues est limitée à 30 minutes.

Les questions et leurs réponses figureront dans le procès-verbal de la séance.

Les questions n'ayant pu être traitées en raison de la limitation de durée, de la nécessité de réunir une commission permanente ou déposées après l'expiration du délai de 48 heures seront reportées à la séance ultérieure la plus proche.

Commissions

Article 5 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou du vice-président en fonction de l'activité de la commune et de ses nécessités.

La convocation aux membres des commissions est transmise au minimum 5 jours calendaires avant la tenue de la réunion de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

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

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Un compte-rendu de chaque séance des commissions sera rédigé et communiqué à l'ensemble des élus du conseil municipal.

Tenue des séances

Article 6 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par un de ses adjoints.

Dans les séances où le compte administratif de la commune 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.

Le président du conseil municipal procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.



Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 7 : Quorum

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 doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

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

Article 8 : Mandats

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 avoir été déposé préalablement en mairie, ou remis à la séance du conseil municipal concernée en début de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article 9 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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.

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

Article 10 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.



Néanmoins, sur la demande de cinq 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 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 11 : Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public doit se retirer.

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 autorisé par le président.

Article 12 : Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée.

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

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Article 13 : 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 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 « informations diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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 Code général des collectivités territoriales.

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.

Le Directeur Général des Services assiste aux séances et peut intervenir à la demande du Maire dans le cours des débats. Cependant, il est tenu de quitter la salle si sa situation personnelle professionnelle est débattue. Dans les mêmes conditions, il peut être demandé à un chef de service ou à un consultant d'assister à une séance et d'y intervenir à l'occasion d'un point de l'ordre du jour particulier.

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président 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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 12.

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

Article 15 : Débats d'orientations budgétaires

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.



Article 16 : Amendements

Les amendements peuvent être proposées sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire au minimum 48 h ouvrées avant la séance.

Article 17 : Votes

Le vote a lieu au scrutin public. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats 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.

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.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

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

En cas de partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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

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

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

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentionnistes.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.



Article 18 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Comptes rendus des débats et des décisions

Article 19 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le maire et le (ou la) secrétaire de séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La liste des délibérations prises au cours du conseil municipal est signée par le maire et le (ou la) secrétaire de séance. Dans les 7 jours suivant la séance, cette liste est affichée sur le panneau d'affichage de la mairie et publiée sur le site internet de la commune.

Les séances publiques du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement audio qui donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal synthétique des débats. En aucun cas ce procès-verbal ne retranscrit l'intégralité des débats mot à mot.

Ce procès-verbal est envoyé aux conseillers municipaux avec les documents du conseil municipal suivant.

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 au procès-verbal suivant.

Après son approbation lors du conseil municipal, le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune.

Un registre des procès-verbaux en version papier est mis à disposition pour consultation, sur demande, à l'accueil de la mairie.

Article 20 : Vidéo des séances

Les séances du conseil municipal sont filmées, puis diffusées, dans un délai raisonnable, sur la chaîne Youtube de la ville. Ainsi, l'intégralité des débats est rendue disponible. Si elles sont filmées, les interventions ayant lieu avant l'ouverture ou après la clôture de la séance par le maire ou par le président de séance, ne seront en aucun cas diffusées.

L'ensemble des conseillers municipaux et des personnes présentes est informé par affichage de l'enregistrement vidéo des séances. Dans le cas où une personne du public ne souhaite pas apparaître dans la vidéo, elle devra le signaler avant le début de la séance.



Dans le cas où la séance du conseil municipal se déroulerait à huis clos, les conseillers municipaux délibéreront du maintien ou non de l'enregistrement vidéo.

Les membres du conseil municipal ne peuvent être tenus responsables en cas de problème technique impactant la diffusion de toute ou partie de la vidéo du conseil municipal.

Dispositions diverses

Article 21 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité sont fixées d'un commun accord entre ceux-ci et le maire.

A minima, la durée ne peut être inférieure à quatre heures par semaine dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables de la mairie. Le lieu proposé est à la maison du cadran solaire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 22 : Expression des élus de l'opposition

Conformément à l'article L2121-27-1, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le droit d'expression des élus de l'opposition est défini par le règlement intérieur de fonctionnement du conseil municipal.

Article 23 : Bulletin d'information générale

Magazine municipal :

Dans le magazine municipal trimestriel « Le Sparnonien », un espace d'expression libre de 4 000 caractères, espaces compris, au total dénommé « Tribune » est réservé :

- Au groupe¹ de conseillers appartenant à la majorité municipale
- Au(x) groupe(s) de conseillers d'opposition
- Aux élus dissidents n'appartenant à aucun groupe

Le nombre de caractères, espaces compris, dévolu aux groupes de conseillers de la majorité, de l'opposition, ou aux élus dissidents est identique.

¹ La notion de groupe s'entend au sens d'un groupe d'élus s'étant déclaré auprès du Maire ou de la Préfecture



Par exemple, s'il y a 3 groupes et 1 élu dissident ou 2 groupes et 2 élus dissidents, le nombre total de caractères sera divisé par 4 et chacun se verra attribuer une tribune d'une longueur maximale de 1 000 caractères, espaces compris.

Il est convenu que les textes seront publiés selon la charte graphique de la ville, en Din Pro light taille 10.

Chaque tribune sera exclusivement composée de texte afin de garantir l'unité graphique du support.

Pour éviter tout risque de modification intempestive, et garantir l'intégrité des tribunes, les textes doivent impérativement être transmis en pièce jointe d'un e-mail (au format Word), à l'adresse mail : servicecommunication@ville-epernon.fr. Les tribunes devront être envoyées au service communication selon le calendrier suivant : le 15 février pour la sortie du journal au printemps, le 15 mai pour la sortie de l'été, le 15 août pour la sortie de l'automne, 15 novembre pour la sortie de l'hiver.

Tout texte non fourni dans les délais ou non conforme au présent article ne sera pas publié.

Page Facebook de la mairie :

Chaque mois, un « post », s'apparentant à une tribune, rédigé par un groupe ou un élu dissident n'appartenant pas à la majorité sera publié par alternance.

Par exemple, s'il y a 3 groupes et 1 élu dissident ou 2 groupes et 2 élus dissidents : une publication tous les 4 mois.

Le nombre de caractères, espaces compris, dévolu :

- Au groupe² de conseillers appartenant à la majorité municipale
- Au(x) groupe(s) de conseillers d'opposition
- Aux élus dissidents n'appartenant à aucun groupe

est identique et est fixé à 300 caractères.

Les textes devront être transmis au service communication (servicecommunication@ville-epernon.fr) le 15 du mois pour une publication en début de mois suivant dans un document en format Word.

Les tribunes seront exclusivement composées de texte et ne pourront pas contenir de mise en forme ni de lien hypertexte.

Le texte sera précédé du nom du groupe ou de l'élu dissident qui l'aura rédigé : « Tribune nom groupe/élu : ».

² La notion de groupe s'entend au sens d'un groupe d'élus s'étant déclaré auprès du Maire ou de la Préfecture



Site internet de la mairie

Tous les trois mois, une tribune rédigée par :

- Le groupe³ de conseillers appartenant à la majorité municipale
- Le(s) groupe(s) de conseillers d'opposition
- Les élus dissidents n'appartenant à aucun groupe

sera publiée dans une page dédiée : <https://ville-epernon.fr/ma-mairie/vie-municipale/tribunes>

Par exemple, s'il y a 3 groupes et 1 élu dissident ou 2 groupes et 2 élus dissidents, chacun se verra attribuer une tribune d'une longueur de 1 000 caractères, espaces compris.

Les tribunes seront exclusivement composées de texte et ne pourront pas contenir de mise en forme ni de lien hypertexte.

Le texte sera précédé du nom du groupe ou de l'élu dissident qui l'aura rédigé : « Tribune nom groupe/élu ».

Les tribunes seront publiées en début de chaque trimestre. Elles seront conservées sur la même page toute la durée du mandat. Pour être publiées, elles devront être transmises au service communication (servicecommunication@ville-epernon.fr) le 15 du mois précédent pour une publication en début de mois suivant dans un document en format Word.

Article 24 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires liées au fonctionnement ou aux décisions de la municipalité passées, présentes ou à venir ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées 15 jours suivant la réception.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé par un accusé de réception. »

Le Maire,
François BELHOMME

³ La notion de groupe s'entend au sens d'un groupe d'élus s'étant déclaré auprès du Maire ou de la Préfecture