



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL DE MONTS (INDRE-ET-LOIRE)

SOMMAIRE

Préambule

Chapitre I – Réunions du Conseil municipal

Article 1 – Périodicité des séances.....	2
Article 2 – Convocations	2
Article 3 – Ordre du Jour	3
Article 4 – Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché	3
Article 5 – Questions diverses, écrites et verbales	3

Chapitre II – Les commissions

Article 6 – Commissions municipales.....	4
Article 7 – Fonctionnement des commissions municipales.....	5
Article 8 – Comités consultatifs	5
Article 9 – Commission d’appel d’offres	6

Chapitre III – Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 – Présidence	6
Article 11 – Quorum.....	6
Article 12 – Mandats.....	7
Article 13 – Secrétaire de séance.....	7
Article 14 – Accès et tenue du public.....	7
Article 15 – Enregistrement et diffusion des débats	8
Article 16 – Séance à huis clos	8
Article 17 – Police de l’assemblée.....	8

Chapitre IV – Organisation des débats et vote des délibérations

Article 18 – Déroulement de la séance.....	9
Article 19 – Débats ordinaires.....	9
Article 20 – Débat d’orientations budgétaires.....	10
Article 21 – Suspension de séance.....	10
Article 22 – Amendements	10
Article 23 – Votes.....	10
Article 24 – Clôture de toute discussion.....	11

Chapitre V – Procès-verbaux des débats et des décisions

Article 25– Procès-verbaux	12
Article 26 – Liste des délibérations	12

Chapitre VI – Dispositions diverses

Article 27 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	13
Article 28 – Bulletin d’informations générale et droit d’expression.....	13
Article 29 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	14
Article 30 – Retrait d’une délégation à un adjoint.....	14
Article 31 – Modification du règlement.....	14
Article 32 – Application du règlement	14

Préambule

Le Code Général des Collectivités Territoriales, en son article L. 2121-8, rend obligatoire, pour les communes de 1.000 habitants et plus, l'élaboration d'un Règlement Intérieur.

Ce document doit être établi et approuvé dans les six mois suivant l'installation du Conseil Municipal.

CHAPITRE I – Réunions du conseil municipal

- **Article 1 – Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. (*art. L. 2121-7 du CGCT*)

Il se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, 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.

Il 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. (*art. L. 2121-9 du CGCT*)

Un calendrier indicatif des réunions est fixé en début d'année civile.

- **Article 2 – Convocations**

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. (*art. L. 2121-10 du CGCT*)

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

Elle est adressée de manière dématérialisée à chaque conseiller municipal sur sa boîte fonctionnelle (@monts.fr). Les conseillers municipaux qui en auront fait la demande écrite pourront recevoir la convocation par voie postale à leur domicile ou à l'adresse qu'ils auront indiquée par écrit.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au 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. (*art. L. 2121-12 du CGCT*)

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 dans les conditions fixées à l'article 4 du présent règlement. (*art. L. 2121-12 alinéa 2 CGCT*)

- **Article 3 – Ordre du Jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou de conseillers municipaux, le maire est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

- **Article 4 – Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché**

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 (*art. L. 2121-13 du CGCT*).

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. (*art. L.2121-13-1 CGCT*)

Durant les trois jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers dans leur intégralité en mairie aux heures ouvrables.

Il ne peut être fait de photocopies d'un dossier préparatoire pour un usage autre que communal.

Les élus du conseil municipal doivent observer une attitude de **réserve et de discrétion** quant aux informations contenues dans les dossiers.

Chaque membre du Conseil municipal qui souhaite obtenir une information complémentaire sur une affaire présentée à l'ordre du jour peut s'adresser à la direction générale des services qui y répondra sous couvert du maire ou de son remplaçant. A cet effet, il est possible d'adresser les questions par voie électronique (dgs@monts.fr). Les membres du conseil municipal n'ayant de fonction exécutive n'ont pas à solliciter directement les agents de la commune sans passer par la direction générale des services ou l'adjoint en charge du domaine.

- **Article 5 – Questions diverses, écrites et verbales**

Article 5-1 Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Elles portent sur des sujets d'intérêt général pour la commune, hors du cadre de l'ordre du jour. Elles ne peuvent comporter d'imputations personnelles et ne doivent être ni diffamatoires, ni attentatoires à la vie privée des élus, agents ou usagers. Au-delà de la question et de sa réponse, elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. (*art. L.2121-19 du CGCT*)

Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent répond directement en fin de séance dans le cadre des informations et questions diverses, au cours de la séance si le débat en cours s'y prête, ou à la séance suivante s'il ne dispose de tous les éléments pour répondre. Afin de garantir le bon déroulement des débats, chaque groupe ne peut présenter plus de cinq questions orales par séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées et de les traiter, le cas échéant, dans le cadre d'une séance de conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Les questions des conseillers et les réponses du maire (ou de l'adjoint délégué) figureront au procès-verbal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal dans la limite d'un débat par an.

Article 5-2 Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites portant sur toute affaire et tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Le Maire ou l'adjoint délégué compétent y répond par écrit.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt général pour la commune.

Si la nature des questions écrites le justifie le maire peut décider de les transmettre à la commission permanente compétente. De même, il peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance de conseil municipal.

Chapitre II – Les commissions

• Article 6 – Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire, qui en est président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. (*art. L.2121-22 du CGCT*)

La composition des différentes commissions y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Commissions permanentes :

Le Conseil municipal est composé des commissions permanentes suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Sport et relations avec les associations	9 membres
Aménagement de la ville/ Transition écologique/ Voirie/Espaces verts	9 membres
Culture et Animations de la Ville	10 membres
Scolarité	9 membres
Bâtiments	10 membres
Urbanisme	11 membres
Finances	8 membres
Aînés et relations intergénérationnelles	8 membres

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

Commissions spéciales :

Des commissions spéciales à durée limitée pourront être également créées selon les mêmes règles de fonctionnement en cours de mandat, sur proposition du Maire pour l'examen d'une ou plusieurs affaires particulières.

• Article 7 – Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal, dans le respect de l'expression de la pluralité, fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

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

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

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 au minimum 3 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents sans qu'un quorum soit exigé.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

• Article 8 – Comités consultatifs - Comités de pilotage et de suivi

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, c'est notamment le cas du Conseil Municipal des Sages.

Ils peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité ainsi que sur toute question ou projet entrant dans le domaine d'activité d'associations membres du comité. Les comités peuvent également transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt général pour la commune pour lequel ils ont été institués. Les comités de pilotage et suivi de projets communaux sont assimilés aux comités consultatifs. *(art. L.2143-2 du CGCT)*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal, sur proposition du maire. Celui-ci fixe notamment la durée de fonctionnement du comité qui ne saurait excéder celle du conseil municipal.

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

- **Article 9 – Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres titulaires et cinq membres suppléant du conseil municipal élus parmi ses membres à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions des articles L.1414-1 à L.1414-4 du CGCT.

Chapitre III – Tenue des séances du conseil municipal

- **Article 10 – Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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. (art. L.2121-14 du CGCT)

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal (art. L.2122-8 du CGCT).

Le président 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 aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances.

- **Article 11 – 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. (art. L.2121-17 du CGCT)

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. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

- **Article 12 – Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un simple courriel ne saurait faire office de pouvoir, en revanche il est possible d'adresser par courrier électronique non certifié le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dûment signé, à l'adresse suivante : administration@monts.fr.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé maternité, il ne peut pas être valable pour plus de trois séances du conseil municipal consécutives. (*art. L.2121-20 du CGCT*)

Le mandataire remet le pouvoir dont il est porteur au président en début de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 de se faire représenter.

- **Article 13 – Secrétaire de séance**

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

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. (*art. L.2121-15 du CGCT*)

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

- **Article 14 – Accès et tenue du public**

Sous réserve des dispositions de l'article 16 du présent règlement, les séances des conseils municipaux sont publiques. (*art. L.2121-18 al 1 du CGCT*)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

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.

A titre exceptionnel et dans des cas très particuliers, le Maire peut donner la parole à un membre du public. Celui-ci ne pourra intervenir qu'à titre informatif ou consultatif sur une affaire concernant la commune. Son intervention est limitée dans le temps par le maire et ne pourra en aucun cas déboucher sur un débat ou sur une polémique.

Un emplacement spécial peut être réservé aux représentants de la presse.

- **Article 15 – Enregistrement et diffusion des débats**

Les séances peuvent être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle (*art. L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT*) et dans le respect des dispositions édictées par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Afin de préserver les droits des personnes assistant aux séances, les prises de vue sont limitées aux membres du conseil municipal et, le cas échéant, à des plans d'ensemble de la salle ne permettant pas l'identification individuelle du public ou du personnel communal.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le Président de séance 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.

Afin de faciliter la rédaction du procès-verbal, les débats font l'objet d'un enregistrement audio réalisé par les services municipaux. Ces enregistrements sont conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal de la séance concernée par le conseil municipal, puis sont détruits.

- **Article 16 – Séance à huis clos**

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. 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 ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. (*art. L2121-18 al 2 du CGCT*)

- **Article 17- 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 (propos injurieux ou diffamatoires ...), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. (*art. L.2121-16 du CGCT*)

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

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

Chapitre IV – Organisation des débats et vote des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ; il émet des avis et des vœux sur tous les objets d'intérêt local. (*art. L. 2121-29 du CGCT*)

- **Article 18 – Déroulement de la séance**

Le maire, ou le cas échéant, son remplaçant 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.

A l'ouverture de la séance, il 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, avec le secrétaire de séance, 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.

Il accorde 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 en suivant le rang d'inscription tels qu'ils apparaissent dans la convocation sauf sur sa demande motivée en début de séance.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou des rapporteurs désignés par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent. Le Maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Afin de faciliter la compréhension d'un dossier, des aides audiovisuelles peuvent être apportées pendant le déroulement de la séance.

- **Article 19 – Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire, ou celui qui le remplace pour présider la séance, aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre

la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les 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 subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17.

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 20 – Débat sur les orientations budgétaires**

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

Le maire présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique et sera enregistré au procès-verbal de séance. (*art. L.1612-26 du CGCT*)

- **Article 21 – 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.

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

- **Article 22 – Amendements**

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

Dans toute la mesure du possible, ils doivent être présentés par écrit au maire avant la séance du conseil municipal mais peuvent également être présentés oralement.

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

Tout amendement présentant un caractère manifestement dilatoire sera refusé.

- **Article 23 – Votes**

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

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 les abstentions. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Lorsqu'il y a partage égal des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. *(art. L.2121-21 du CGCT)*

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. *(art. L.2121-20 du CGCT)*

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.

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.

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.

S'agissant du vote du compte financier unique présenté annuellement par le maire, celui-ci doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est approuvé si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. *(art. L. 1612-12 du CGCT)*

- **Article 24 – Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

Chapitre V – Procès-verbaux des débats et des décisions

- **Article 25 – Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. (art. 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 et non littéral.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par l'un des secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire. Celui-ci est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance. 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.

Le procès-verbal contient les mentions suivantes :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires 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, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sur le site de la ville de MONTs.

- **Article 26 – Liste des délibérations**

Dans un délai d'une semaine, 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. (art. L.2121-25 du CGCT)

Elle comprend à *minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal. Le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

Chapitre VI – Dispositions diverses

- **Article 27 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. (*art. L.2121-27 du CGCT*)

Toute demande de mise à disposition d'un local commun émis par des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale pourra être satisfaite, au maximum, dans les 2 mois suivant la demande écrite.

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

La durée de la mise à disposition ne saurait excéder 4h00 par semaine et devra faire l'objet d'une réservation auprès du service « Relations aux usagers » de la mairie de MONTs.

- **Article 28 – Bulletin d'information générale et droit d'expression**

L'article L.2121-27-1 du CGCT prévoit que lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

La Ville de Monts édite un bulletin d'information municipale en version papier, distribuée auprès des foyers de la commune, et en version numérique, mise à disposition dans le site Internet de la Ville.

Le bulletin d'information consacre un espace réservé à l'expression des listes politiques représentées au conseil municipal. Cet espace, également réparti entre les listes de la majorité municipale et l'opposition, équivaut à une page et est calculé en signes.

Le texte de chaque espace comporte un nombre de signes (caractères, ponctuations, espaces) fixé à 2 690. Il n'inclut ni éléments graphiques (photographies ou illustrations), ni adresses de liens hypertextes.

Les textes destinés à la publication sont à transmettre sous forme tapuscrite et à adresser par voie électronique au service Communication de la Ville (communication@monts.fr), au plus tard 6 semaines avant la distribution du bulletin d'information. Après transmission au service Communication, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur rédaction. Les typographies et les corps de police des textes sont mis en conformité avec la charte graphique du bulletin d'information.

Les textes remis hors délais impartis ne sont pas publiés. L'espace réservé est laissé vide et mentionne « Tribune non remise ».

Seuls les thèmes relevant strictement du champ de compétences de la collectivité peuvent y être traités.

Les textes proposés à la publication doivent rigoureusement respecter la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. Le Maire, en qualité de directeur de la publication, est considéré comme étant l'auteur principal des crimes et délits commis par voie de presse.

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

En période électorale, les élus doivent également veiller au choix des sujets abordés afin de respecter les dispositions du code électoral, et spécialement les articles L.52-1 et L.52-8 qui prohibent, notamment, les textes valorisant le bilan ou l'action d'un candidat.

- **Article 29 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Le conseil municipal procède à la désignation des délégués de la commune au sein des organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires. (*art. L.2121-33 CGCT*)

L'élection éventuelle d'un nouveau maire, qui oblige à une nouvelle élection des maires adjoints n'entraîne pas, pour le conseil municipal, celle de procéder à une nouvelle désignation des délégués aux organismes extérieurs.

- **Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

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. (*art. L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT*)

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 décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau. (*art. L.2122-10 du CGCT*)

- **Article 31 – Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications en cours de mandat à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

- **Article 32 – Application du règlement**

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal par délibération n°2026.06.01 du 30 juin 2026. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.