

# REGLEMENT INTERIEUR

## Commune de VACQUIERS – Haute Garonne

### SOMMAIRE

|   |   |
|---|---|
| PREAMBULE .....   | 3 |
| CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal.....   | 3 |
| Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT).....                 | 3 |
| Article 2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT) .....           | 3 |
| Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT).....                                    | 3 |
| Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT).....               | 4 |
| Article 5 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT).....                                 | 4 |
| Article 6 : Questions écrites.....  | 4 |
| CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs .....                                       | 5 |
| Article 7 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT) .....                         | 5 |
| Article 8 : Comités consultatifs ou commission extra-municipale (article L.2143-2 du CGCT) .. | 6 |
| CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal.....                                    | 7 |
| Article 9 : Présidence .....  | 7 |
| Article 10 : Quorum .....   | 7 |
| Article 11 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT).....  | 7 |
| Article 12 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT) .....                          | 7 |
| Article 13 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT) .....            | 7 |
| Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT) .....                      | 7 |
| Article 15 : Séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT).....                              | 8 |
| Article 16 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT) .....                          | 8 |
| CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations.....  | 8 |
| Article 17 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT) .....                      | 8 |
| Article 18 : Débats ordinaires .....  | 8 |
| Article 19 : Suspension de séance .....   | 9 |
| Article 20 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT).....                             | 9 |
| Article 21 : Clôture de toute discussion.....   | 9 |
| CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions .....                                 | 9 |

|  |    |
|--|----|
| Article 22 : Procès-verbaux .....  | 9  |
| Article 23 : Compte-rendus sommaires .....   | 9  |
| Article 24 : Publication numérique des délibérations .....   | 10 |
| CHAPITRE VI : Dispositions diverses relatives aux droits des élus .....  | 10 |
| Article 25 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT) 10 |    |
| Article 26 : Droit à la formation (Article L2123-12 du CGCT).....  | 10 |
| CHAPITRE VI : Dispositions diverses.....   | 10 |
| Article 27 : Modification du règlement intérieur.....  | 10 |
| Article 28 : Application du règlement intérieur .....  | 11 |

## PREAMBULE

Les articles L2111-1 à L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales organisent les règles de fonctionnement de l'organe délibérant des Communes.

Les dispositions légales et réglementaires applicables à la Commune de Vacquiers sont complétées ou précisées par les stipulations du présent règlement intérieur qui définit les modalités de fonctionnement interne du Conseil Municipal, des Commissions et Comités consultatifs, ainsi que les relations avec la population.

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal de VACQUIERS s'engage à représenter l'ensemble des Vacquéroises et Vacquérois dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité. Il s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

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

Le maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

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

### Article 2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les convocations sont faites par le maire, ou par le premier adjoint si le maire est empêché, ou par le suivant dans l'ordre du tableau des nominations.

Elles précisent la date, l'heure, le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour.

Les convocations sont adressées par écrit, envoyées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée au moins 3 jours francs avant la séance du conseil municipal.

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

### Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

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

Les conseillers municipaux peuvent proposer au conseil municipal l'examen de toute affaire entrant dans son champ de compétence. La proposition doit être faite au moins 2 jours avant l'envoi des convocations de façon à ce que le sujet soit porté à l'ordre du jour.

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

#### **Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)**

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.

Si la délibération concerne un contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT), le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal dans les conditions fixées dans cet article.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers et projets de contrat ou de marché en mairie et aux heures ouvrables, entre l'envoi de la convocation et la tenue de la séance du conseil. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Les projets de délibération seront envoyés par mail au préalable et seront fournis au format papier en séance.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, sera faite par le biais du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

#### **Article 5 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de chaque séance du conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour, il est traité des questions orales.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées, et ne peuvent donc donner lieu à un vote ou débat de l'assemblée.

Le thème des questions orales est adressé au maire 48 heures ouvrées au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception, ou est déposé au secrétariat dans les mêmes conditions.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond dans la mesure du possible aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Si le délai n'a pas été suffisant, la question pourra être reportée au conseil suivant. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

#### **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Il doit lui être répondu dans les 30 jours.

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### Article 7 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes :

- Commission n°1 : Ressources humaines et administration générale
- Commission n°2 : Finances – Environnement et développement durable – Développement économique
- Commission n°3 : Affaires scolaires – Sport – Voirie et Assainissement
- Commission n°4 : Urbanisme – Services techniques – Patrimoine – Affaires funéraires – Fêtes et cérémonies
- Commission n°5 : Communication – Participation – Associations - Culture

Le conseil municipal décide par délibération de la création de commissions permanentes et détermine leurs attributions.

Le conseil peut créer des commissions municipales temporaires selon les besoins ponctuels.

### Composition des commissions

Ces commissions sont constituées uniquement de membres élus, mais elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le nombre de membres indiqué ci-dessous exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

| COMMISSIONS  | NOMBRE DE MEMBRES                    |
|--|--------------------------------------|
| Ressources humaines et administration générale   | 7<br>Dont 1 membre de l'opposition   |
| Finances – Environnement et développement durable – Développement économique             | 8<br>Dont 1 membre de l'opposition   |
| Affaires scolaires – Sport – Voirie et Assainissement                                    | 9<br>Dont 2 membres de l'opposition  |
| Urbanisme – Services techniques – Patrimoine – Affaires funéraires – Fêtes et cérémonies | 11<br>Dont 2 membres de l'opposition |
| Communication – Participation – Associations - Culture                                   | 8<br>Dont 1 membre de l'opposition   |

## Fonctionnement des commissions

La première convocation de la commission est faite par le maire dans les 8 jours qui suivent la nomination des membres de la commission. La commission désigne alors le vice-président à la majorité.

Chaque commission est présidée par le maire secondé par le conseiller nommé vice-président par la commission.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président ou vice-président (téléphone, mail, ...) 1 jour au moins avant la réunion. Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Le président ou le vice-président en charge de la commission, convoque la commission de la même façon que les conseils municipaux. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie électronique au moins 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

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.

Un compte-rendu est fait et envoyé aux membres de la commission présents.

Les dossiers traités par la commission avant passage en conseil font l'objet d'un rapport.

## Rôle et exercice de leurs attributions

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal, de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal, de mettre à l'étude les projets concernant les domaines intéressant chaque commission.

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 statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

### **Article 8 : Comités consultatifs ou commission extra-municipale (article L.2143-2 du CGCT)**

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le Maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Les conseils de quartier seront créés sous la forme de comités consultatifs propres à chaque quartier qui permettront de rendre un avis sur toutes questions intéressant leur partie du territoire communal.

Il appartient au conseil municipal de fixer la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement de cet organe.

## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### Article 9 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire, et à défaut par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

### Article 10 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présent.

En début de séance, le président vérifie que le quorum est atteint.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

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

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

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

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### Article 13 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

**Article 15 : Séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT)**

Sur la demande de 3 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. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis clos.

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

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

**Article 17 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)**

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances. Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

**Article 18 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre,

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



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

#### **Article 19 : 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.

Rappel : En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

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

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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 d'abstentions et le nombre de votants contre.

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. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle.

#### **Article 21 : Clôture de toute discussion**

Il appartient au président de séance de mettre fin aux débats.

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

#### **Article 22 : Procès-verbaux**

Le procès-verbal de séance est établi sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance qui le signe. Il comprend les membres présents, les délibérations et décisions adoptées, le résultat des votes indiquant le nom des conseillers n'ayant pas pris part au vote, une synthèse des débats.

Chaque procès-verbal est adopté à la séance suivante. Les membres du conseil municipal peuvent demander à apporter une rectification, qui sera enregistrée au procès-verbal suivant.

#### **Article 23 : Compte-rendus sommaires**

Un compte-rendu sommaire est rédigé et signé par le maire. Il est affiché au panneau d'affichage de la mairie dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Il contient a minima

les membres présents, les délibérations et le résultat des votes indiquant le nom des conseillers n'ayant pas pris part au vote.

**Article 24 : Publication numérique des délibérations**

Les délibérations sont publiées sur le site internet, par le biais du compte rendu de séance.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses relatives aux droits des élus

**Article 25 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)**

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population Vacquiéroise et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune. Un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est, dans le cas d'une publication papier d'environ 30 pages, un espace limité à 1600 caractères (espaces compris). Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire sur support (numérique à l'adresse courriel com.vacquiers@gmail.com), au plus tard 15 jours avant la publication. Un mail d'information sur la date prévue de publication et la date limite de réception des articles sera envoyée à tous les élus.

Une fois transmis au directeur de la publication qui est le Maire, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

La mise en page sera réalisée par le responsable de publication.

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, ou contraire aux dispositions législatives ou réglementaires, ou de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

**Article 26 : Droit à la formation (Article L2123-12 du CGCT)**

L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande auprès du maire.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

**Article 27 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou sur proposition du maire ou d'un tiers des membres du conseil municipal.

### Article 28 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Vacquiers.

Il a été adopté par délibération n° 2020-040 du conseil municipal du 04/11/2020.

Le nouveau règlement intérieur 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.