

2020
2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONSEIL MUNICIPAL
DE VILLEFONTAINE

Vi  efontaine
Connectée par nature

SOMMAIRE

PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité des séances.....	5
Article 2 – Convocations.....	5
Article 3 – Ordre du jour	5
Article 4 – Accès aux dossiers.....	6
Article 5 – Questions orales.....	6
Article 6 – Questions écrites.....	7

COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 7 – Commissions municipales.....	11
Article 8 – Fonctionnement des commissions municipales.....	12
Article 9 – Commission accessibilité	13
Article 10 – Comités consultatifs.....	14
Article 11 – Commission consultative des SPL.....	14
Article 12 – Commissions d’appel d’offres.....	15

TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 13 – Présidence.....	19
Article 14 – Quorum.....	19
Article 15 – Mandats.....	20
Article 16 – Secrétariat de séance.....	20
Article 17 – Accès et tenue du public	20
Article 18 – Enregistrement des débats.....	21
Article 19 – Séance à huis clos	21
Article 20 – Police de l’assemblée.....	21
Article 21 – Agents municipaux et personnes qualifiées.....	22

DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 22 – Déroulement de la séance.....	25
Article 23 – Débats ordinaires.....	25
Article 24 – Débat d’Orientation Budgétaire.....	26
Article 25 – Suspension de séance.....	26
Article 26 – Amendements.....	27
Article 27 – Vœux, propositions de motions.....	27
Article 28 – Référendum local	28
Article 29- Consultation des électeurs	28
Article 30 – Votes et scrutins	29
Article 31 – Clôture de toute discussion.....	30

COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 32 – Comptes rendus.....	33
Article 33 – Procès-verbaux.....	33
Article 34 – Groupes politiques.....	34
Article 35 – Délégués dans les organismes extérieurs.....	35
Article 36 – Retrait d’une délégation à un adjoint.....	35
Article 37 – Modification du règlement.....	35
Article 38 – Application du règlement.....	35

EXPRESSION POLITIQUE

Article 39 : Supports de communication	39
Article 40 – Principes d’insertion.....	39
Article 41 – Règles déontologiques.....	40
Article 42 – Contenu de la tribune.....	40
Article 43 – Modalités d’insertion.....	41
Article 44 – Contestation d’une tribune.....	41

PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

1

- | | |
|-----------|-------------------------|
| Article 1 | Périodicité des séances |
| Article 2 | Convocations |
| Article 3 | Ordre du jour |
| Article 4 | Accès aux dossiers |
| Article 5 | Questions orales |
| Article 6 | Questions écrites |

Article 1 – Périodicité des séances (art. L2121-7, L2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre provisoire ou 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'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion bimestrielle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année scolaire qui pourra évoluer en fonction de contraintes qui s'imposeront à la collectivité en cours de mandat.

Article 2 – Convocations (art. L2121-10, L2121-12 du CGCT)

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 en Mairie et diffusée sur le site internet de la commune. L'indication de la date, de l'heure et du lieu de la séance figurera dans une publication locale. 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.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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.

Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation et est porté à la connaissance du public. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence. Dans ce cas, une information aux membres de la commission concernée sera réalisée par voie dématérialisée.

Article 4 – Accès aux dossiers (art 2121-12, 2121-13, 2121-26 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. 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 la disposition de ses membres élus, à titre individuel, des moyens informatiques permettant le transfert dématérialisé des documents lorsque cela est possible.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, sur demande écrite adressée au Maire, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal, à compter du jour d'envoi de la convocation du conseil municipal. Les dossiers sont consultables au Secrétariat général situé en Mairie et uniquement aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication de ces documents intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 5 – Questions orales (art. L2121-19 du CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêts général et sollicitent une réponse relative à la politique municipale, la gestion de la commune ou l'exécution d'une délibération ou d'un arrêté. Chaque conseiller peut exposer par séance du conseil municipal au plus deux questions orales.

Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au service gestion des assemblées (gestiondesassemblees@mairie-villefontaine.fr) avec copie au cabinet du maire

(cabinet@mairie-villefontaine.fr) 48 heures au moins (hors week-end et jours fériés) avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, la question est exposée par son auteur ou l'un de ses collègues désigné pour le suppléer. Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux sans que le temps consacré à la lecture et à l'examen de la question ne puisse excéder 10 minutes.

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

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. Cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 6 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au service gestion des assemblées (gestiondesassemblees@mairie-villefontaine.fr) avec copie au cabinet du maire (cabinet@mairie-villefontaine.fr) des questions écrites sur toute affaire concernant la commune et l'action municipale. Celles-ci feront l'objet d'un accusé de réception et d'une réponse écrite dans le délai d'un mois. L'accusé de réception précisera éventuellement les raisons nécessitant une réponse plus complexe et le délai nécessaire à sa rédaction. Les questions et les réponses ainsi posées ne font pas l'objet d'une restitution en séance du conseil municipal.

COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

2

Article 7 Commissions municipales

Article 8 Fonctionnement des
commissions municipales

Article 9 Commission accessibilité

Article 10 Comités consultatifs

Article 11 Commission consultative
des SPL

Article 12 Commissions d'appel d'offres

Article 7 – Commissions municipales (art. L2121-22, L2143-3 du CGCT)

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 le président de droit. Les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

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. Chaque commission peut s'adjoindre le concours de personnalités qualifiées.

Le nombre de commissions municipales et leurs membres ont été fixées par délibération au nombre de quatre :

Commission Bien vivre ensemble

Examen des points relatifs aux décisions et projets municipaux qui s'inscrivent notamment dans le champ des politiques de cohésion et d'innovation sociales, de l'inclusion, de l'action sociale, de l'accès aux soins et des seniors, des relations avec la population et de la relation avec les citoyens.

Commission Environnement et développement durable

Examen des points relatifs aux décisions et projets municipaux qui s'inscrivent notamment dans le champ de la politique environnementale, de la stratégie de développement durable, de la stratégie patrimoniale et des grands travaux, de l'urbanisme, de l'aménagement et de la mobilité et des affaires scolaires.

Commission Attractivité du territoire

Examen des points relatifs aux décisions et projets municipaux qui s'inscrivent notamment dans le champ de la politique économique, de l'emploi, du développement du commerce local et de l'artisanat, de la politique culturelle et de la création artistique, du sport et des loisirs de plein-air.

Commission Finances et action municipale

Examen des points relatifs aux enjeux financiers de la collectivité et à la politique des ressources humaines. Afin de favoriser le travail transversal et de faciliter les échanges entre les membres du conseil municipal, la commission des finances portera systématiquement à son ordre du jour l'ensemble des points qui figureront à l'ordre du jour du conseil municipal.

Des sujets d'actualités pourront également être débattus au sein de chaque commission. Ces points peuvent être portés par tous les membres des commissions présents en séance, sans préparation particulière. Le président ou le vice-président de la séance jugera de l'opportunité et de la pertinence d'aborder ou non les sujets proposés. La commission ne pourra pas émettre d'avis sur les sujets d'actualité.

Des commissions spécialisées peuvent être créées en tant que de besoin en cours de mandat.

Article 8 – Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal 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.

Des membres de l'administration pourront assister aux commissions afin d'apporter leur expertise dans les dossiers présentés et seront en charge du secrétariat de séance avec la rédaction du compte rendu sous le contrôle du président ou du vice-président de la commission.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. 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 trois jours au moins avant la réunion.

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 et des notes d'information, est adressée à chaque conseiller 3 jours au plus tard avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres de la 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 n'ont aucun pouvoir de décision et agissent à titre consultatif. Elles

examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un compte rendu de séance sur les affaires étudiées. Ce compte rendu est communiqué à l'ensemble des membres du conseil et aux membres du Comité de Direction (CODIR).

Article 9 – Commission accessibilité

Il est également créée une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

La commission communale pour l'accessibilité établit un rapport annuel présenté au conseil municipal, transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission communale pour l'accessibilité et arrête la liste de ses membres.

Article 10 – Comités consultatifs (art. L2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

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

Article 11 – Commission consultative des SPL (art. L1413-1 du CGCT)

Le conseil municipal doit créer une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'il confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'il exploite en régie dotée de l'autonomie financière. Cette commission, présidée par le maire comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président le rapport établi par le délégataire de service public, les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères, le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière, le rapport établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante tout projet de délégation de service public, sur tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière,

avant la décision portant création de la régie, sur tout projet de partenariat, sur tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager la collectivité.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal. Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 12 – Commissions d'appel d'offres (art. L1414-2 à L1414-4 et L1411-5 du CGCT)

Une commission d'appel d'offres à caractère permanent est constituée par délibération du conseil municipal. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé pour répondre à une situation qui le nécessiterait.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du code général des collectivités territoriales et de son règlement intérieur

TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL



- Article 13 Présidence
- Article 14 Quorum
- Article 15 Mandats
- Article 16 Secrétariat de séance
- Article 17 Accès et tenue du public
- Article 18 Enregistrement des débats
- Article 19 Séance à huis clos
- Article 20 Police de l'assemblée
- Article 21 Agents municipaux et personnes qualifiées

Article 13 – Présidence (art. L2121-14, 2122-8 du CGCT)

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.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé. Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres. En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

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 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, proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 – Quorum (art. L2121-17 du CGCT)

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. 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 15 – Mandats (art. L2121-20 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. 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.

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.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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 ou leur souhait de se faire représenter.

Article 16 – Secrétariat de séance (art. L2121-15 du CGCT)

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, parmi le personnel administratif qui assiste aux séances mais sans participer aux délibérations.

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 17 – Accès et tenue du public (art. L2121-18 du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques. 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.

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 strictement interdites. Aucun échange ne peut avoir lieu entre une personne du public et un membre du conseil municipal pendant le déroulement de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

**Article 18 – Enregistrement des débats (art. L2121-18 du CGCT)**

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être exceptionnellement retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Le conseil décide de ne procéder à la retransmission audiovisuelle qu'après accord ou à la demande de l'unanimité des membres du conseil municipal.

Les débats du conseil municipal sont enregistrés afin de faciliter la rédaction du procès-verbal de la séance. Les bandes sons sont consultables sur demande écrite par les chefs de groupes politiques en cas de contestation sur la rédaction du projet de procès-verbal puis seront détruites conformément aux règles en vigueur dans le RGPD (Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, promulguée le 21 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel).

Article 19 – Séance à huis clos (art. L2121-18 du CGCT)

Sur la demande de trois membres du conseil 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

Le Directeur Général et les membres du comité de direction peuvent assister, es qualités, aux séances du conseil municipal y compris en cas de séance à huis clos, sauf en cas de décision contraire formulée par le président de la séance après consultation de l'assemblée.

Article 20 – Police de l'assemblée (art. L2121-16 du CGCT)

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

Le public sera admis dans la salle du conseil municipal à concurrence des places disponibles. Les personnes admises ne pourront pénétrer dans la salle du conseil municipal avec des animaux ni y fumer.

Article 21 – Agents municipaux et personnes qualifiées

Les agents municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique. Aucun conseiller municipal n'est autorisé à s'adresser directement en séance à l'administration en vue d'obtenir des réponses à ses interrogations et observations.

Le Maire peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

4

- Article 22 Déroulement de la séance
- Article 23 Débats ordinaires
- Article 24 Débat d'Orientation Budgétaire
- Article 25 Suspension de séance
- Article 26 Amendements
- Article 27 Vœux, propositions de motions
- Article 28 Référendum local
- Article 29 Consultation des électeurs
- Article 30 Votes et scrutins
- Article 31 Clôture de toute discussion

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'Etat dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 22 – 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 demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance 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 pouvant faire l'objet d'une délibération. Toutefois, il peut soumettre à l'approbation du conseil municipal des points urgents qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour en expliquant les raisons pour lesquelles ces points n'ont pu figurer sur l'ordre du jour de la présente séance ni être reportés à la séance suivante. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour et à sa proposition.

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.

Article 23 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance 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. L'orateur ne s'adresse qu'au Maire ou à l'assemblée municipale, en aucun cas au public présent, à la presse, ou aux membres de l'administration et personnes qualifiées présentes.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée, excède son temps d'expression qui ne peut dépasser 10 minutes, 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 19 .

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

Le Maire peut rappeler à l'ordre un membre du conseil municipal qui trouble l'ordre par des interruptions abusives, des attaques personnelles, des propos racistes ou xénophobes ou entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Lorsqu'un membre du conseil municipal a été rappelé à l'ordre trois fois, le conseil municipal peut décider, à la majorité absolue, sur proposition du Maire et sans débat de lui interdire la parole pour le reste de la séance.

Article 24 – Débat d'Orientation Budgétaire (art. L2312-1 du CGCT)

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 de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu tous les ans lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance. Le conseil municipal prend acte de la délibération.

Toute convocation est accompagnée d'un document précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie dès l'envoi de la convocation.

Article 25 – Suspension de séance

La première interruption de séance est de droit, quel que soit le conseiller qui la demande. La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance et de vérifier le respect des règles de quorum à la reprise des séances suspendues.

Article 26 – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire 48 heures au plus tard avant la tenue du conseil municipal au moyen d'un mail ou d'un courrier déposé au service gestion des assemblées (gestiondesassemblees@mairie-villefontaine.fr) avec copie au cabinet du maire (cabinet@mairie-villefontaine.fr).

La parole est accordée par le Président en priorité aux auteurs des amendements après la présentation d'un point inscrit à l'ordre du jour. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Tout conseiller peut présenter au plus deux amendements pour chaque rapport soumis au conseil municipal.

Article 27 – Vœux, propositions de motions (art. L2121-29 du CGCT)

Les vœux et proposition de motions sur tout objet d'intérêt local peuvent être émis à chaque séance du Conseil municipal. Le nombre de vœux ou motions déposés est limité à deux par conseiller par séance.

Ils doivent être déposés par écrit ou sous format dématérialisé et à l'attention du Maire 10 jours avant la tenue du conseil municipal afin de pouvoir être proposés à l'inscription à l'ordre du jour. Le texte de la motion ou du vœu proposés doivent figurer dans cette communication.

Exceptionnellement et en fonction de l'actualité, si l'envoi du texte ne peut être réalisé en respectant ce délai de 10 jours, il sera proposé à l'assemblée à l'ouverture de la séance d'inscrire ce point supplémentaire à l'ordre du jour.

Les vœux et motions sont examinés en fin de séance. Le Maire appelle l'auteur du vœu ou du projet de motion, ou celui qui le remplace, à le lire à l'assemblée et, le cas échéant, à le développer oralement.

Le conseil décide de l'accepter, de le rejeter ou de le renvoyer en commission pour étude.

Article 28 – Référendum local (art. LO.1112 du CGCT)

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité et l'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent. Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum. Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 29- Consultation des électeurs (art. L1112-15, L1112-16, L1112-17 du CGCT)

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette 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, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Article 30 – Votes et scrutins (art. L2121-20, L2121-21 du CGCT)

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.

Le conseil municipal vote les questions soumises à ses délibérations de trois manières :

- 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 et le nombre de votants contre. La non- participation à un vote équivaut à une abstention.

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. Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
- 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.

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

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 (sauf disposition législative particulière). Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Conformément aux dispositions de l'article L2331.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du conseil municipal intéressés à une affaire ne doivent pas prendre part aux travaux de la commission qui a rendu son avis. En séance du conseil municipal, ils doivent se retirer et ne prendre part ni à la discussion ni au vote.

Article 31 – 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

5

Article 32 Comptes rendus

Article 33 Procès-verbaux

Article 34 Groupes politiques

Article 35 Délégués dans les organismes
extérieurs

Article 36 Retrait d'une délégation à un
adjoint

Article 37 Modification du règlement

Article 38 Application du règlement

Article 32 – Comptes rendus (art. L2121-25 du CGCT)

Le secrétaire établit un relevé des décisions de la séance intitulé « Brève du conseil municipal », synthèse sommaire des délibérations. Il est tenu à la disposition des journaux ou des organismes de presse. Il est affiché en Mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune de Villefontaine dans un délai d'une semaine.

La brève comporte la date de la convocation, la date et le lieu de la réunion, les conseillers présents, absents et représentés, le président et le secrétaire de séance, les décisions prises, les résultats des votes, et le cas échéant, en cas de scrutin public par appel nominal, les noms des votants avec le sens et l'explication de leur vote lorsqu'elle est connue.

Article 33 – Procès-verbaux (art. L2121-23 du CGCT)

Les séances donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des délibérations et des débats de la séance du conseil municipal. Ce procès-verbal reproduit in extenso les débats et les décisions du conseil municipal.

En cas de huis clos, le procès-verbal reprend les mentions du compte-rendu et, en cas d'obligation légale ou réglementaire, les motifs de la délibération. De plus, il rappelle les débats préalables et les votes décidant de la réunion du conseil à huis clos. Le procès-verbal ne retranscrit pas les propos tenus ni les arguments échangés par les intervenants en cas de huis clos.

Ce procès-verbal est approuvé et voté par les conseillers municipaux présents à la séance lors de la séance suivante. Copie du procès-verbal leur est adressée avec la convocation.

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.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 –Groupes politiques (art. L2121-27, L2121-27-1 du CGCT)

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

La circonstance qu'un élu d'opposition soit isolé ne le prive nullement du droit d'expression, que des groupes politiques aient ou non été créés.

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.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale 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. Le local est situé dans le bâtiment de la Mairie au 1er étage.

Le conseil municipal n'affecte pas de matériel de bureau à ce local commun mais décide de prendre en charge les frais de télécommunications.

Article 35 : Délégués dans les organismes extérieurs (art. L2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

En cours de mandat, l'élection d'un nouveau maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint (art. L2122-18 du CGCT)

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 décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 37 – Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 38 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès sa publication et sa transmission au contrôle de légalité.

EXPRESSION POLITIQUE

6

Article 39 Supports de communication

Article 40 Principes d'insertion

Article 41 Règles déontologiques

Article 42 Contenu de la tribune

Article 43 Modalités d'insertion

Article 44 Contestation d'une tribune

Article 39 : Supports de communication (art L2121-27 du CGCT)

Les différents groupes politiques et sensibilités politiques du conseil municipal pourront publier leur tribune dans le magazine municipal et les différents supports d'information à caractère général.

Article 40 – Principes d'insertion

Le magazine municipal réserve une page à l'expression des groupes politiques au sein de la rubrique « Points de vue ». Ce magazine paraît 4 fois par an, tous les 3 mois. Le droit d'expression s'applique également aux élus non-inscrits dans des groupes politiques.

En fonction de la représentativité à la date du vote du présent règlement intérieur, les groupes pourront rédiger un texte dans le magazine municipal qui comportera au maximum :

- Groupe « Bien Vivre », qui compte 76% des sièges au Conseil municipal avec 25 conseillers : 3 487 signes (espaces et signature compris)
- Groupe « AVENIR Villefontaine écologie citoyenne », qui compte 15% des sièges au Conseil municipal avec 5 conseillers : 2 653 signes (espaces et signature compris)
- Groupe « Plus belle la ville », qui compte 9% des sièges au Conseil municipal avec 3 conseillers : 1 630 signes (espaces et signature compris)

Si le texte est trop long, un mail sera adressé à son auteur afin qu'il effectue lui-même la modification dans un délai de 24 heures. Le service communication n'aura pas en charge de solliciter à nouveau les auteurs des tribunes non parvenues.

En cas de non-livraison et/ou non-conformité du texte apparaîtra en lieu et place de son espace la mention « Texte non parvenu dans les délais impartis ».

En cas de modification de la constitution des groupes politiques en cours de mandat, l'exécutif procédera à un nouveau calcul de la répartition de l'espace, en tenant compte de la représentativité de chaque groupe et de l'espace minimum permettant l'expression qui est fixé à 1000 signes (espaces et signature compris).

La modification de la constitution des groupes politiques ne donnera pas lieu à une nouvelle rédaction du présent règlement intérieur.

Le site internet de la commune réserve également un espace à la libre expression des élus n'appartenant pas à la majorité.

Ces libres expressions sont accessibles sur la page « Expressions politiques » du site internet.

Le contenu des tribunes publiées sur le site internet est identique à celui des tribunes publiées dans le magazine municipal et se fait dans les mêmes conditions et selon la même périodicité.

Un espace d'expression politique dans le magazine municipal et sur le site internet est réservé aux élus appartenant à la majorité municipale dans les mêmes conditions.

Article 41 – Règles déontologiques

Chaque texte est rédigé en langue française, avec des mots décents et ne comporte ni attaques personnelles contre quiconque, ni insultes, ni propos diffamants, racistes ou xénophobes, ni considérations religieuses ou sectaires. En cas de risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, le maire se réserve le droit de ne pas publier le texte proposé.

La surface de cet espace est calculée de manière à rendre compte de la représentativité des différentes composantes du conseil municipal.

Article 42 – Contenu de la tribune

Ce droit est accordé aux élus du conseil municipal. Ainsi, seuls ces derniers sont autorisés à s'y exprimer.

La charte graphique des supports doit être respectée. Ainsi, il appartient à l'autorité compétence d'assurer la mise en forme du texte en fonction des contraintes graphiques. Les tribunes du magazine municipal respecteront la mise en forme de la maquette en place : police, taille de police et mise en page. Les mises en gras et les majuscules seront reprises dans la mise en forme.

Seuls les textes sont acceptés (Les photos, pictogrammes ou tout autre élément graphique ne sont pas acceptés).

Il est possible de publier un titre en début de chaque tribune.

Il est possible de renvoyer vers une adresse mail, un site ou un numéro de téléphone pour contacter le groupe politique en fin de tribune, texte dont le nombre de caractère sera décompté du total alloué à chaque groupe.

Article 43 – Modalités d’insertion

Les conseillers municipaux sont informés par un mail du service communication des délais de transmission des tribunes.

Les tribunes doivent parvenir par mail aux adresses : communication@mairie-villefontaine.fr et cabinet@mairie-villefontaine.fr avant la date butoir transmise par le service communication. Un accusé de réception est envoyé. Aucune relance ne sera faite.

Afin d’éviter toute erreur de transcription, ce dont le directeur de la publication ne saurait être responsable, les textes ne peuvent être dictés ni envoyés sur lettre imprimée.

En période pré-électorale, le droit d’expression des groupes politiques est permanent et ne peut être suspendu. Les tribunes peuvent évoquer des échéances électorales, mais elles ne doivent pas porter influence envers un candidat. Elles ne peuvent reproduire des propos d’habitants non élus au conseil municipal et de ce fait ne bénéficiant pas de ce droit d’expression.

Article 44 – Contestation d’une tribune

Dans le cas où une tribune ne respecterait pas ces principes, il appartient au maire, en tant que directeur de la publication, d’en autoriser ou non la publication après avoir sollicité les modifications nécessaires.