

Conseil Municipal

Mandature 2014 - 2020

Adopté par la délibération n°156 Du 2 octobre 2014

Article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :
« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement ».

PRÉAMBULE

La loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République et l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales¹ prévoient que les Conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur dans un délai de six mois à compter de leur installation.

Ce document, dont le principal objectif est de garantir le bon fonctionnement du Conseil municipal, a donc été révisé. Son contenu est librement défini par le Conseil municipal, dans le respect des dispositions légales et réglementaires actuellement en vigueur.

Ainsi, le présent règlement expose les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil municipal², tout en soulignant les droits et devoirs attachés aux conseillers municipaux.

Conformément aux exigences du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement intérieur explicite les règles relatives à l'organisation du débat d'orientation budgétaire³, aux conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés⁴ et aux modalités de présentation et d'examen des questions orales⁵.

Les précédentes dispositions réglementaires régissant jusqu'alors l'organisation et le fonctionnement du Conseil municipal sont expressément abrogées.

¹ Abrégé « CGCT ».

² Conseil d'État, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'État, 18 novembre 1987, Marcy.

³ [Article L 2312-1 du CGCT.](#)

⁴ [Article L 2121-12 du CGCT.](#)

⁵ [Article L 2121-19 du CGCT.](#)

SOMMAIRE

PRÉAMBULE _____	1
SOMMAIRE _____	2
TITRE I : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL _____	3
CHAPITRE I : PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL _____	3
CHAPITRE II : COMMISSIONS ET CONSEILS CONSULTATIFS _____	8
CHAPITRE III : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL _____	12
CHAPITRE IV: DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL _____	16
CHAPITRE V : COMPTE RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS _____	21
TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	22
CHAPITRE I : LA FORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	22
CHAPITRE II : L'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	23
CHAPITRE III : LES MOYENS MATÉRIELS MIS À LA DISPOSITION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	25
CHAPITRE IV : RESPONSABILITÉS ET PROTECTION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	27
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES _____	29
TITRE III : DISPOSITIONS FINALES _____	30

TITRE I : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des réunions du Conseil municipal ⁶

Article 1-1 : Principe

Le Conseil municipal doit⁷ se réunir au minimum une fois par trimestre.

La Maire peut⁸ réunir le Conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile.

Article 1-2 : Exceptions

Exceptionnellement, la Maire peut être contrainte⁹ de réunir le Conseil municipal sur demande :

- ✓ Motivée du Préfet de département.
- ✓ Ou d'au moins un tiers des membres du Conseil municipal en exercice.

Dans les deux cas, le délai maximal de convocation est de 30 jours, à compter de la formulation de la demande.

Si l'urgence le justifie, le Préfet de département peut éventuellement raccourcir le délai de convocation.

Dans l'hypothèse¹⁰ particulière du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion du Conseil municipal se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

Article 2 : Convocations aux réunions du Conseil municipal ¹¹

Article 2-1 : Autorité compétente

Toute convocation aux réunions du Conseil municipal est faite par la Maire¹².

Article 2-2 : Objet

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour¹³. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

⁶ [Article L 2121-7 du CGCT.](#)

⁷ [Article L 2121-7, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁸ [Article L 2121-9, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁹ [Article L 2121-9, alinéa 2 du CGCT.](#)

¹⁰ [Article L 2121-7, alinéa 2 du CGCT.](#)

¹¹ [Article L 2121-10 ; L 2121-12 du CGCT.](#)

¹² [Article L2121-10 du CGCT.](#)

¹³ [Article L2121-10 du CGCT.](#)

Article 2-3 : Contenu et mentions obligatoires

Chaque convocation doit comporter les éléments suivants:

- la date de la réunion¹⁴
- l'heure de la réunion
- le lieu de la réunion

En outre, les convocations doivent toujours comporter l'ordre du jour¹⁵ et être accompagnées d'une note explicative de synthèse¹⁶ concernant les affaires soumises à délibération¹⁷.

Article 2-4 : Diffusion

Les convocations sont toujours adressées par voie électronique à l'adresse préalablement indiquée par les conseillers municipaux.

Le cas échéant, les convocations peuvent, à la demande des conseillers municipaux, être envoyées par courrier écrit¹⁸, à leur domicile.

Les conseillers municipaux peuvent demander l'impression des dossiers au service gestion du Conseil municipal, au plus tard 24h00 avant la réunion du Conseil municipal.

Article 2-5 : Délai de convocation

Le délai de convocation est fixé à 7 jours francs¹⁹. Toutefois, la Maire a la possibilité, en cas d'urgence, d'abrégé ce délai sans qu'il ne soit inférieur à un jour franc.

Dans ce cas de figure, la Maire doit en rendre compte dès l'ouverture de la séance du Conseil municipal. L'assemblée peut alors décider, par un vote préalable, du renvoi de tout ou partie de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure²⁰.

Article 3 : Ordre du jour ²¹

Article 3-1 : Autorité compétente

La Maire est compétente pour fixer l'ordre du jour²².

Le choix des questions portées à l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, préalablement soumises aux commissions compétentes en vertu de [l'article 8-1](#) du règlement intérieur, relève du pouvoir discrétionnaire²³ de la Maire.

¹⁴ La date ne lie pas le Maire qui reste libre de retirer la convocation ; Conseil d'État, 25 juillet 1986, Ficheux et autres, Élections du Maire d'Estaires Nord, n° 68309.

¹⁵ [Article L 2121-10 du CGCT](#)

¹⁶ [Article L 2121-12 du CGCT](#)

¹⁷ Conseil d'État, 30 avril 1997, commune de Sérignan.

¹⁸ [Article L 2121-10 du CGCT](#)

¹⁹ [Article L2121-12, alinéa 3 du CGCT](#)

²⁰ [Article L2121-12, alinéa 4 du CGCT](#)

²¹ [Article L 2121-10 du CGCT](#)

²² [Article L 2121-10 du CGCT](#)

²³ Cour Administrative d'Appel de Marseille, décision n°07MA02744 du 24 novembre 2008.

Article 3-2 : Objet

L'ordre du jour récapitule les différents points examinés en réunion du Conseil municipal, accompagnés d'un résumé.

Article 3-3 : Mentions obligatoires

L'ordre du jour indique systématiquement les éléments suivants :

- ✓ La date de la réunion
- ✓ L'heure de la réunion
- ✓ Le lieu de la réunion
- ✓ La liste des points abordés

Article 3-4 : Diffusion

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage 7 jours avant la tenue du Conseil et, sous réserve des possibilités techniques, sur le site internet de la commune.

Article 4 : L'accès aux dossiers ²⁴

Article 4-1 : Règles générales

Article 4-1-1 : Les dossiers portant sur des affaires soumises à délibération

Les conseillers municipaux peuvent toujours accéder aux dossiers concernant les affaires soumises à la délibération et à l'approbation du Conseil municipal.²⁵

Néanmoins, pour des raisons tenant à la bonne organisation du Conseil municipal, les modalités d'accès à ces dossiers sont fixées à [l'article 4-2](#) du présent règlement.

Article 4-1-2 : Les dossiers budgétaires et contractuels

Article 4-1-2-a) : Les dossiers budgétaires

Le projet de budget accompagné de ses pièces annexes est transmis à tous les conseillers municipaux, dans les conditions prévues par la loi.²⁶

Le budget, une fois adopté, pourra être consulté en ligne, sur un serveur partagé par tous les conseillers municipaux.

Article 4-1-2-b) : Les dossiers contractuels

Conformément à la loi²⁷, les conseillers municipaux peuvent consulter, par voie dématérialisée, tout projet de contrat ou de marché soumis à délibération et accompagné de l'ensemble de ses pièces, sur une plateforme dédiée.

²⁴ [Article L 2121-13 du CGCT.](#)

²⁵ [Article L 2121-13 du CGCT.](#)

²⁶ [Article L 2313-1 du CGCT.](#)

²⁷ [Article L 2121-12, alinéa 2 du CGCT.](#)

Article 4-2 : Modalités d'accès

Article 4-2-1 : Lieu d'accès

Les dossiers visés à [l'article 4-1](#) du règlement intérieur sont consultables en Mairie.

Article 4-2-2 : Période d'accès

Article 4-2-2-a) : Règles générales

Les dossiers précités, mis en ligne sur une plateforme dédiée sont consultables, en version papier, par tout conseiller municipal.

En cas de difficulté, les dossiers sont tenus à la disposition des conseillers municipaux, à leur demande, 30 minutes avant la séance.

Article 4-2-2-b) : Règles particulières en matière de contrats/marchés publics

Lorsqu'une délibération concerne un contrat ou une délégation de service public, le projet de contrat ou de délégation accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté après la réunion de la commission d'appels d'offres, dans le respect des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code des Marchés Publics.

Article 4-2-3 : Horaires d'accès

Les dossiers visés à [l'article 4-1](#) du règlement intérieur sont consultables durant les heures d'ouverture de la Mairie.

Les conseillers qui souhaitent consulter ces dossiers en dehors des heures ouvrables doivent adresser une demande écrite à la Maire.

Article 5 : Questions orales

Article 5-1 : Objet

Les « questions orales » portent sur les affaires communales. Elles sont adressées par des conseillers municipaux à la Maire qui y répond oralement en séance du Conseil municipal. Elles ne donnent pas lieu à débat.²⁸

Article 5-2 : Modalités

Les conseillers municipaux adressent leurs questions orales à la Maire, par voie dématérialisée, à l'adresse électronique du Conseil municipal et du secrétariat de la Maire²⁹, au plus tard 48h à l'avance.

A défaut, les conseillers municipaux adressent un courrier simple, à la Maire.

²⁸ [Article L 2121-19 du CGCT.](#)

²⁹ Conseilmunicipal@ville-bondy.fr ; cab-maire@ville-bondy.fr.

La Maire répond oralement à l'ensemble des questions orales qui lui ont été posées, après épuisement de l'ordre du jour.

Les questions orales ne sont soumises à aucun vote, sauf si la majorité des membres du Conseil municipal se prononce en ce sens.

Article 6 : Questions écrites

Article 6-1 : Objet

Les « questions écrites » sont des questions adressées par des conseillers municipaux à la Maire, qui portent sur les affaires communales faisant l'objet d'une délibération en Conseil municipal. Elles appellent une réponse écrite de la part de la Maire.

Article 6-2 : Modalités

Les conseillers municipaux adressent leurs « questions écrites » à la Maire au moyen d'un courrier simple ou par voie électronique à l'adresse électronique du Conseil municipal et du secrétariat de la Maire.²⁹

Sauf situation exceptionnelle, la Maire dispose d'un délai réponse de 15 jours maximum, à compter de la délivrance de l'accusé de réception. En cas de question ou de demande d'étude complexe, le délai de réponse de la Maire pourra être porté à 1 mois.

Article 7 : Vœux

Article 7-1 : Objet

Conformément à la loi³⁰, les conseillers municipaux ont la possibilité d'émettre des vœux portant sur les affaires communales et qui appellent une réponse de la part de la Maire.

Article 7-2 : Modalités

Les conseillers municipaux expriment généralement leurs vœux par l'intermédiaire des groupes politiques, au sens de [l'article 29](#) du présent règlement.

Les vœux sont adressés à la Maire par courrier simple ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique du Conseil municipal et du secrétariat de la Maire²⁹, au plus tard 48h à l'avance. Ils peuvent, en cas de circonstances exceptionnelles, être adressés jusqu'à 8h00 avant le début de la réunion du Conseil municipal.

³⁰ [Article L 2121-29, alinéa 4 du CGCT.](#)

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET CONSEILS CONSULTATIFS

Article 8 : Les commissions municipales permanentes

Article 8-1 : Missions

Les commissions municipales permanentes ont pour mission d'examiner préalablement les questions soumises au Conseil municipal. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision, elles émettent, des avis et des recommandations, sauf décision contraire de la Maire.

Les commissions municipales permanentes peuvent proposer à la Maire l'inscription à l'ordre du jour de questions relevant de leur objet, en dehors de celles soumises au Conseil municipal. La Maire conserve la possibilité de soumettre des questions non inscrites à l'ordre du jour, et de convoquer les commissions permanentes en dehors du calendrier des séances du Conseil municipal.

Article 8-2 : Formation

Le Conseil municipal forme, à l'occasion de son installation, les commissions municipales permanentes, dans les conditions déterminées par la loi.³¹

Article 8-3 : Composition

Article 8-3-1 : Principes directeurs

Article 8-3-1-a) : Principe de représentation proportionnelle

La composition des différentes commissions respectera le principe de la représentation proportionnelle, afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.³²

Article 8-3-1-b) : Principe de démocratie participative

Pour la mandature 2014-2020, des représentants des Conseils consultatifs de quartiers, Conseil des sages et Conseil des jeunes siègeront au sein de chaque commission.

Article 8-3-2 : Liste des commissions

Le nombre de commissions municipales internes est fixé à 5.

³¹ [Article L 2121-22 du CGCT.](#)

³² [Article L 2121-22, alinéa 3 du CGCT](#)

LISTE DES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES:

Commission n° 1 des finances, de l'emploi, du commerce et des services publics

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées en matière financière, de personnel, d'emploi, de commerces de proximité, de nouvelles technologies, ainsi que des questions traitant de la gestion générale de la ville. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du Conseil municipal, portant sur ces domaines.

Commission n° 2 de l'urbanisme, de l'habitat, des espaces publics et du développement durable

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines de l'aménagement, de l'urbanisme, du logement, des déplacements, du développement et de l'environnement des quartiers. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du Conseil municipal, portant sur ces domaines.

Commission n° 3 de l'éducation, de la jeunesse, de la solidarité

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines de l'enfance, de l'éducation, de la jeunesse, de la famille, de la santé publique et de la solidarité. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du Conseil municipal, portant sur ces domaines.

Commission n° 4 de la citoyenneté, de la démocratie locale et de la politique de la ville

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines de la rénovation urbaine, de la prévention de la délinquance, des instances de démocratie locale, du CUCS. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du Conseil municipal, portant sur ces domaines.

Commission n° 5 de la culture, des associations, du sport et des relations extérieures

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans le domaine des sports, de la culture, de la vie associative, des relations extérieures et de la coopération décentralisée. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du Conseil municipal, portant sur ces domaines.

Article 8-3-3 : Répartition des membres

Chaque commission municipale permanente comprend 12 membres du Conseil municipal et 2 représentants des Conseils consultatifs de quartier, 1 représentant du Conseil des sages, et 1 représentant du Conseil des jeunes..

Article 8-3-4 : Désignation des membres

La Maire préside les commissions municipales permanentes.

Les membres de la commission procèdent, lors de la première réunion de la commission, à la désignation du Vice-président.

Les élus membres de chaque commission sont appelés à siéger durant toute la durée de la mandature³³.

Article 8-4 : Convocation³⁴ des commissions

Les commissions municipales sont convoquées par la Maire³⁵ dans les 10 jours précédant le Conseil municipal, ou dans un délai plus court sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie électronique à l'adresse spécifiée par les conseillers municipaux. Elle peut également, le cas échéant et à la demande des conseillers, être adressée par courrier écrit à leur domicile.

Article 8-5: Séances de travaux des commissions

Article 8-5-1 : Caractère non public des séances

Les séances de travaux des commissions municipales ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Article 8-5-2 : Qualité des participants

Les commissions municipales sont ouvertes aux instances de démocratie participative sur proposition de ces dernières, et validées par la Maire et la moitié des membres des commissions.

Les commissions municipales ont également la possibilité, sur proposition du Vice-président, d'entendre en cours de séance des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal. Peuvent également assister aux commissions les membres de l'administration en responsabilité sur les dossiers inscrits à l'ordre du jour et le cabinet de la Maire.

Article 8-6: Finalisation des travaux en séance

Les commissions municipales élaborent, quel que soit le nombre de membres présents, un rapport consultatif sur les affaires étudiées.

Article 9 : Les commissions municipales extraordinaires

Le Conseil municipal a la possibilité de créer des commissions municipales extraordinaires.

Les commissions municipales extraordinaires ont pour mission d'examiner avant la réunion du Conseil municipal, des questions présentant un intérêt particulier et d'émettre, dans ce cadre, des avis et des recommandations.

³³ Tribunal Administratif de Dijon, 29 décembre 2005, M. Moizot.

³⁴ [Article L 2121-22 du CGCT.](#)

³⁵ [Article L 2121-22, alinéa 2 du CGCT.](#)

Article 10: Les Conseils consultatifs

Les Conseils consultatifs de quartiers³⁶, le Conseil des sages et le Conseil des jeunes exercent un rôle de consultation, d'initiative et de suivi de questions diverses présentant un intérêt communal. Les conseils consultatifs se réunissent au moins deux fois par an.

Une charte de la démocratie locale sera présentée en Conseil municipal.

Un Conseil municipal autour de la démocratie locale sera organisé une fois par an, avec la possible participation des habitants.

Article 11 : Mission d'information et d'évaluation

Le conseil municipal, lorsque le Maire ou un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Article 11-1. Composition et durée

La mission est composée de 6 élus, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle. Ils sont accompagnés par les membres de l'administration, en tant que de besoin. La mission est constituée pour une durée de six mois à compter de la date de la délibération qui la crée.

Article 11-2 Fonctionnement

La mission est présidée par un de ses membres. Elle désigne également un rapporteur.

Elle peut :

- consulter l'ensemble des documents (excepté ceux couverts par le secret médical, secret de l'instruction...) relatifs à l'objet de la mission,
- inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal dont l'audition lui paraît utile,
- se déplacer au sein des sites concernés par l'objet de la mission et échanger avec les personnes intéressées.

La mission d'information et d'évaluation produit un rapport d'étape qu'elle présente au Conseil municipal, dans les trois mois qui suit sa création. Elle présente son rapport final au terme de sa durée.

³⁶ [Articles L 2143-1 ; L 2122-2-1 ; L 2122-18-1 du CGCT.](#)

CHAPITRE III : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 12 : Présidence du Conseil municipal ³⁷

Article 12-1 : Règles de désignation

Article 12-1-1 : Règles générales

Le Conseil municipal est présidé par la Maire qui garantit l'ordre des discussions et assure la police des séances.³⁸

En cas d'empêchement, la Maire est remplacée par un adjoint ou, à défaut, par un Conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Article 12-1-2 : Règles particulières

Durant la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection de la Maire, la présidence est assurée par le doyen des membres du Conseil municipal.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil municipal élit son Président.³⁹ La Maire peut, s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais elle doit se retirer au moment du vote.

Article 12-2 : Pouvoirs de police d'Assemblée ⁴⁰

Article 12-2-1 : Principe de compétence exclusive

La Maire détient une compétence exclusive en matière de police d'assemblée.⁴¹

Article 12-2-2 : Pouvoirs ordinaires

La Maire procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la loi, réprime les interruptions et les attaques personnelles, met aux voix les propositions, juge, conjointement avec le secrétaire, les épreuves des votes et en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.

La Maire fait observer le règlement. Elle maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

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

³⁷ [Article L 2121-14 du CGCT.](#)

³⁸ [Article L 2121-14, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

³⁹ [Article L 2121-14, alinéa 2 du CGCT.](#)

⁴⁰ [Article L 2121-16 du CGCT.](#)

⁴¹ [Article L 2121-16, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

Article 12-2-3 : Pouvoirs extraordinaires

La Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui trouble l'ordre.⁴² En cas de crime ou de délit, elle dresse un procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.⁴³

Article 13 : Quorum ⁴⁴

Article 13-1 : Principe général

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer en séance, que lorsque la majorité⁴⁵ de ses membres en exercice est présente.⁴⁶

Article 13-2 : Critères d'appréciation

Le quorum doit être atteint lors de :

- ✓ l'ouverture de la séance
- ✓ la mise en discussion de toute question soumise à délibération

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Dès lors, si un conseiller municipal doit s'absenter durant la séance, cette dernière ne peut alors se poursuivre que si le quorum demeure atteint malgré ce départ.

Article 13-3 : Absence de quorum

Si malgré une première convocation régulièrement faite selon les modalités fixées à [l'article 2](#) du règlement intérieur le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle⁴⁷. Il délibère alors valablement sans qu'aucune condition relative au quorum ne soit requise.

Article 14 : Pouvoirs écrits ⁴⁸

Article 14-1 : Principe

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 en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.⁴⁹

Le pouvoir écrit est toujours révocable.⁵⁰

⁴² [Article L 2121-16, alinéa 2 du CGCT.](#)

⁴³ [Article L 2121-16, alinéa 3 du CGCT.](#)

⁴⁴ [Articles L 2121-17 du CGCT.](#)

⁴⁵ La moitié + 1.

⁴⁶ [Article L 2121-17, alinéa 1 du CGCT.](#)

⁴⁷ [Article L 2121-17, alinéa 2 du CGCT.](#)

⁴⁸ [Article L 2121-20 du CGCT.](#)

⁴⁹ [Article L 2121-20, alinéa 1 du CGCT.](#)

⁵⁰ [Article L2121-20, alinéa 1 du CGCT.](#)

Article 14-2 : Modalités

Le mandataire doit remettre le pouvoir écrit au Président de séance :

- Au plus tard à l'ouverture de la séance du Conseil municipal, par courriel sur la boîte mail du Conseil municipal²⁹.
- Soit à l'ouverture de la séance du Conseil municipal, au moment de l'appel du nom du conseiller empêché.

Article 15 : Secrétariat de séance ⁵¹

Article 15-1 : Missions

Le secrétaire de séance a pour mission d'assister la Maire en matière de :

- ✓ vérification du quorum
- ✓ vérification de la validité des pouvoirs
- ✓ vérification de la contestation des votes
- ✓ vérification du bon déroulement des scrutins
- ✓ contrôle de l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 15-2 : Désignation

Le secrétaire de séance est nommé par le Conseil municipal au début de chaque séance.⁵²

Article 16 : L'accès à la séance

Article 16-1 : Principe

Article 16-1-1 : Le principe du caractère public des séances

Par principe, les séances du Conseil municipal sont publiques.⁵³

Article 16-1-2 : L'exception des séances « à huis clos »

Toutefois, le Conseil municipal peut exceptionnellement, sur la demande de 3 membres ou de la Maire, décider sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos⁵⁴.

La décision de tenir une séance à huis clos est alors prise par un vote public du Conseil municipal. Lorsqu'il sera décidé que le Conseil municipal se réunira à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse se retireront.

⁵¹ [Article L 2121-15 du CGCT.](#)

⁵² [Article L 2121-15, alinéa 1 du CGCT.](#)

⁵³ [Article L 2121-18, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁵⁴ [Article L 2121-18, alinéa 2 du CGCT.](#)

Article 16-2 : Modalités

Article 16-2-1 : Modalités d'accès du personnel administratif

Seuls assistent dans l'enceinte de la salle des séances du Conseil municipal :

- ✓ Les membres de la Direction Générale de la collectivité ;
- ✓ Les membres du Cabinet de la Maire ;
- ✓ Tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par la Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse de la Maire ou du Président de séance et restent soumis à l'obligation de réserve, telle que définie dans le Statut de la Fonction Publique Territoriale.

Article 16-2-2 : Modalités d'accès du public

Le public accède aux places qui lui sont réservées dans la salle du Conseil municipal. Il demeure soumis, durant la séance, à une obligation de neutralité consistant à :

- ✓ Observer le silence ;
- ✓ N'émettre aucun signe d'approbation ou de désapprobation durant les débats.

Les membres du Conseil municipal doivent, à cet égard, s'abstenir d'adopter un comportement de nature à impacter directement ou indirectement la neutralité du public, sous peine d'un rappel au règlement par la Maire, dans le respect du cadre fixé par la loi.⁵⁵

⁵⁵ [Articles L 2121-16](#) et [L 2121-18 du CGCT](#).

CHAPITRE IV: DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 17 : Attributions du Conseil municipal ⁵⁶

Article 17-1 : Pouvoir délibérant

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.⁵⁷

Article 17-2 : Émission d'avis

L'avis du Conseil municipal peut parfois être requis par la loi, les règlements ou encore le représentant de l'État dans le Département.

En toute hypothèse, si le Conseil municipal refuse ou néglige de donner un avis sur une affaire ou un problème d'intérêt local, il peut être passé outre.⁵⁸

Article 17-3: Refus de délibérer

La question préalable, dont l'objet est le report ou l'annulation de la décision de délibérer, peut être posée par un membre du Conseil municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

Article 18: Déroulement des séances du Conseil municipal

1° A l'ouverture de séance, la Maire :

- demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance
- demande au secrétaire de séance de procéder à l'appel des conseillers municipaux
- constate du quorum
- proclame la validité de la séance si le quorum est atteint
- cite les pouvoirs reçus
- fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

2° La Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules susceptibles de faire l'objet d'une délibération.

La Maire peut également soumettre au Conseil municipal, le cas échéant, des « questions diverses » d'importance mineure. Si toutefois l'une de ces questions devait faire l'objet d'une délibération, elle devra alors être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

3° La Maire soumet à l'approbation du Conseil les points urgents qui ne revêtent pas d'importance capitale et qu'elle propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

4° En cas de réclamation relative à l'ordre du jour, la Maire accorde immédiatement la parole.

⁵⁶ [Article L 2121-29 du CGCT.](#)

⁵⁷ [Article L 2121-29, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁵⁸ [Articles L 2121-29 alinéas 2 et 3 du CGCT.](#)

5° La Maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal⁵⁹, puis elle aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation telle que définie à [l'article 2](#) du présent règlement.

6° Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire rédigé par les rapporteurs désignés par la Maire. Cette présentation peut ou non être précédée d'une intervention de la Maire ou de l'adjoint compétent en la matière.

Article 19: Le déroulement des débats « ordinaires »

Article 19-1 : Le droit à la parole

Au cours des débats « ordinaires » du Conseil municipal, la Maire accorde la parole aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la Maire.

La parole est accordée suivant l'ordre chronologique des demandes.

A l'exception du rapporteur d'une proposition, nul ne parle plus d'une fois sur la même question. L'orateur ne s'adresse qu'à la Maire et au Conseil.

La première limite de la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant établi que le temps de parole est limité à 5 minutes maximum. Au titre du droit de réponse, une seconde intervention de 2 minutes maximum sera autorisée.

Lors du débat d'orientation budgétaire, du débat général sur le budget primitif, du débat général sur le compte administratif, il est établi que le temps de parole est limité à 10 minutes maximum.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni la Maire.

Article 19-2 : Atténuations

Aucun membre du Conseil ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par la Maire et pour un rappel à la question ou au règlement.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole, sans l'avoir obtenue du Président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Aucune intervention d'un Conseiller municipal n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération, sous peine d'un rappel à l'ordre immédiat.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, notamment par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire. Le cas échéant, la Maire peut faire application des dispositions prévues par [l'article 12-2](#) du règlement intérieur.

⁵⁹ [Article L 2122-23 du CGCT.](#)

Article 20: le déroulement du débat d'orientation budgétaire (DOB) ⁶⁰

Article 20-1 : Autorités compétentes

Le budget de la commune est proposé par la Maire et voté par le Conseil municipal. ⁶¹

Article 20-2 : Objet du débat d'orientation budgétaire

Un débat d'orientation budgétaire 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. ⁶²

Article 20-3: Préparation du débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire est présenté par la Maire. Il est conduit sur la base d'un rapport, préparé en amont par la commission du débat d'orientation budgétaire. ⁶³

Le rapport, ainsi que l'ordre du jour, est transmis à chaque Conseiller municipal dans le respect du délai légal de convocation du Conseil municipal.

Ce rapport, dont l'objet est de présenter les grandes orientations du budget de la commune à venir, est accompagné de documents annexes prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 20-4: Finalisation du débat d'orientation budgétaire

Au terme du débat d'orientation budgétaire, le Conseil municipal est invité à prendre acte de la tenue du débat.

Article 21 : Suspension de séance

La Maire ou le Président de séance peut décider d'une suspension de séance, pour la durée de son choix, laquelle ne peut être inférieure à 5 minutes.

La suspension de séance peut également être décidée par la Maire ou le Président de séance, sur proposition d'un groupe au sens de [l'article 29](#) du règlement intérieur ou d'au moins trois conseillers municipaux.

Article 22 : Vote des délibérations ⁶⁴

Article 22-1 : Principe du vote en scrutin public

Les délibérations du Conseil municipal sont votées en scrutin public à la demande du quart des membres présents. ⁶⁵

⁶⁰ [Article L 2312-1 du CGCT.](#)

⁶¹ [Article L 2312-1, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁶² [Article L 2312-1, alinéa 2 du CGCT.](#)

⁶³ [Article L2311-1-1, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁶⁴ [Articles L 2121-20 et L 2121-21 du CGCT.](#)

⁶⁵ [Article L 2121-21, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage égal des voix et, sauf cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.⁶⁶
Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Article 22-2 : Recours exceptionnel au vote en scrutin secret

Le vote des délibérations peut se dérouler au scrutin secret⁶⁷ :

1. Lorsqu'au moins un tiers des membres présents le demande ;
2. Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, un troisième tour de scrutin est organisé et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut également décider, le cas échéant, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sous réserve que les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ne prévoient pas expressément le contraire.

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 la Maire.

Article 22-3 : Autres modalités

En principe, le Conseil municipal vote les délibérations à main levée.

La Maire ou le Président de séance, ainsi que le secrétaire de séance constatent, à cet effet, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés pour l'adoption de la délibération, les bulletins ou votes nuls, ainsi que les abstentions.

La Maire, les adjoints et les membres du Conseil municipal ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement au cours de la mandature.⁶⁸

⁶⁶ [Article L 2121-20 alinéas 2 et 3 du CGCT.](#)

⁶⁷ [Article L 2121-21, alinéas 2 à 6 du CGCT.](#)

⁶⁸ [Article L 2121-4 du CGCT](#)

Article 22-4 : Vote du compte administratif ⁶⁹

Le vote du compte administratif, présenté annuellement par la Maire, doit intervenir légalement avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est arrêté à partir du moment où une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. ⁷⁰

Lors de ce vote, la Maire peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais elle se retire au moment du vote.

Article 23 : Clôture des débats

Un membre du Conseil peut demander qu'il soit mis fin à la discussion et qu'il soit procédé au vote, mais il appartient au seul Président de séance de mettre fin aux débats.

⁶⁹ [Article L 1612-12 du CGCT.](#)

⁷⁰ [Article 1612-12, alinéa 2 du CGCT.](#)

CHAPITRE V : COMPTE RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 24 : Signature des délibérations ⁷¹

Les délibérations, inscrites par ordre de date, sont signées par tous les membres du Conseil municipal présents en séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.⁷²
La signature est apposée en dernière page du procès-verbal de séance, après l'ensemble des délibérations.

Article 25: Procès-verbaux de séance

Article 25-1 : Établissement

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement, par le secrétaire de séance, du procès-verbal de l'intégralité des débats, sous forme synthétique.

Article 25-2 : Signature et approbation

Une fois établi par le secrétaire de la séance, le procès-verbal doit être signé et approuvé par l'ensemble des conseillers municipaux présents à la séance⁷³.

Article 25-3 : Rectification

Chaque procès-verbal de séance est soumis au vote pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification non substantielle des propos rapportés au procès-verbal.

Article 25-4 : Consultation

Le procès-verbal approuvé est tenu à la disposition de l'ensemble des membres du Conseil municipal et du public⁷⁴.

Article 26 : Rédaction et diffusion des comptes rendus

Chaque réunion du conseil municipal donne lieu à l'établissement d'un compte rendu exhaustif, dont l'objet est de présenter une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil municipal.

Les comptes rendus sont tenus à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public et font l'objet sous huitaine⁷⁵ :

- d'un affichage public en Mairie ;
- d'une diffusion publique sur internet.

⁷¹ [Article L 2121-23 du CGCT.](#)

⁷² [Article L 2121-23, alinéa 2 du CGCT.](#)

⁷³ Conseil d'État, 10 février 1995, Commune de Coudekerque-Branche.

⁷⁴ [Article L 2121-26, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁷⁵ [Article L2121-25 du CGCT.](#)

TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

CHAPITRE I : LA FORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ⁷⁶

Article 27 : Le volet *administratif*

Article 27-1 : Principe

Par principe, les conseillers municipaux ont le droit de suivre une formation adaptée à leurs fonctions.⁷⁷

Article 27-2 : Le cas des conseillers « salariés »

Le droit à la formation bénéficie à l'ensemble des conseillers municipaux, y compris ceux qui ont la qualité de « salarié ».⁷⁸

Dès lors, les conseillers municipaux « salariés » ont le droit de demander à leur employeur un congé de formation d'une durée maximale de 18 jours par mandat, quel que soit le nombre de mandats. Le congé de formation est renouvelable en cas de réélection.

Article 28 : Le volet *financier*

Article 28-1 : Prise en charge des frais de formation

Les frais liés à l'exercice du droit à la formation, à savoir les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement, donnent lieu à remboursement.⁷⁹

Article 28-2 : Plafonnement du niveau des dépenses de formation

Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.⁸⁰

⁷⁶ [Article L 2123-12 à L 2123-16 du CGCT.](#)

⁷⁷ [Article L 2123-12 du CGCT.](#)

⁷⁸ [Article L 2123-13 du CGCT.](#)

⁷⁹ [Article L 2123-14, alinéa 1^{er} du CGCT.](#)

⁸⁰ [Article L 2123-14, alinéa 3 du CGCT.](#)

CHAPITRE II : L'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 29 : Formation des conseillers municipaux en groupes politiques

Article 29-1 : Formation et libre expression des groupes politiques

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes politiques et s'exprimer librement dans ce cadre, dans le respect des prescriptions législatives et réglementaires⁸¹.

Les conseillers municipaux qui n'appartiennent à aucun groupe politique ont la possibilité de s'apparenter au groupe de leur choix, avec l'agrément du Président de groupe.

Article 29-2 : Seuil de formation d'un groupe politique

Un groupe politique comprend un minimum de 2 membres.

Article 30 : Les supports d'expression des conseillers municipaux

Article 30-1 : Liberté d'expression

Article 30-1-1 : Liberté d'expression reconnue aux élus

Eu égard aux principes issus de la [loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité](#), tous les conseillers municipaux disposent du droit de s'exprimer librement sur les affaires de la commune, notamment dans le journal municipal et sur le site internet, dans le respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 30-1-2 : Limites quant à la nature des propos tenus

Les propos tenus par les conseillers municipaux dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune ne sauraient, par leur contenu, revêtir un quelconque caractère diffamatoire ou injurieux⁸². Ils engagent la responsabilité de leurs auteurs et cela, quel que soit le support utilisé.

Si de tels propos devaient être exprimés, le Directeur de publication serait en droit de les rectifier. Un droit de réponse pourrait, le cas échéant, être présenté par l'auteur des propos.

Il est rappelé que l'auteur de propos diffamatoires encourt une peine maximale d'un an d'emprisonnement et/ou 45 000 euros d'amende. L'injure publique est, quant à elle, punie pénalement de 12 000 euros d'amende.⁸³

Article 30-2 : Modalités de mise en œuvre

Tout conseiller municipal a la possibilité de s'exprimer librement au nom de son groupe dans la rubrique dédiée du journal municipal, laquelle constitue un emplacement réservé, clairement identifié, destiné à favoriser l'expression des groupes politiques.⁸⁴ Il en est de même sur le site internet de la ville où une rubrique est consacrée à l'expression des conseillers municipaux.

⁸¹ [Article L.2121-28 du CGCT.](#)

⁸² [Au sens de l'article 29 de la Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.](#)

⁸³ [Articles 29 et suivants de Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.](#)

⁸⁴ [Article L.2121-27-1 du CGCT.](#)

Article 30-2-1 : Un espace d'expression « égalitaire »

L'expression des conseillers municipaux au sein de la Tribune municipale est régie par le principe d'égalité, en vertu duquel les conseillers peuvent s'exprimer librement et dans les mêmes conditions.

À chaque parution du journal municipal, l'espace d'expression réservé n'excède pas, en principe, une page de publication, comprenant 6300 signes espaces compris. Cet espace d'expression est réparti de manière égale entre tous.

Article 30-2-2 : L'absence d'expression

En cas d'inutilisation d'un espace réservé au sein de la Tribune municipale, seront mentionnés : le nom du groupe et l'information « texte non transmis ».

Article 30-3 : Modalités de transmission

Les tribunes doivent être transmises au (à la) rédacteur (trice) du magazine 5 jours francs avant le départ en impression.

En règle générale, le départ en impression intervient le dernier vendredi du mois (cela pouvant évoluer à la marge en fonction de l'actualité), sauf au mois de juillet où il n'y a pas de publication pour le mois d'août. La transmission des tribunes est donc demandée au plus tard l'avant-dernier vendredi du mois. Cette date de remise est notifiée systématiquement par mail aux présidents de groupe au moins 5 jours francs au préalable.

CHAPITRE III : LES MOYENS MATÉRIELS MIS À LA DISPOSITION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 31 : La mise à disposition de locaux

Article 31-1 : Objet

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale bénéficient, sur leur demande, de locaux communs mis à disposition à titre gratuit par la commune.⁸⁵

La mise à disposition d'un local, dans les conditions susmentionnées, est destinée soit à des permanences, soit à des réunions de groupes.

Article 31-2 : Modalités pratiques

Article 31-2-1 : La demande de prêt d'un local

Le service gestion du Conseil municipal est compétent pour traiter les demandes de prêt de locaux au profit de conseillers municipaux qui ne disposeraient pas d'un local permanent.

La demande de prêt de local s'effectue alors au moyen d'un formulaire délivré par le service gestion du Conseil municipal. Le formulaire, dûment complété, doit être retourné au responsable du service gestion du Conseil municipal par voie écrite ou par voie de messagerie électronique. La demande de prêt de local doit être transmise au moins 3 jours avant la date souhaitée.

Le service apporte une réponse au demandeur, après autorisation de la Maire, dans un délai de 2 jours ouvrés, à compter de la date de réception de la demande.

Article 31-2-2 : La mise à disposition du local demandé

En principe, la mise à disposition d'un local au profit d'un conseiller municipal demandeur est effective à partir du moment où les modalités pratiques précédemment énoncées ont été totalement respectées.

En cas de difficultés techniques ou pratiques relatives aux conditions de mise à disposition d'un local, la commune s'engage à informer le demandeur et réciproquement.

Article 32: La mise à disposition de boîtes aux lettres

Article 32-1 : Objet

La mise à disposition de boîtes aux lettres au profit des différents groupes politiques a pour objet d'améliorer la rapidité et la confidentialité des informations qui leurs sont communiquées tout au long de la mandature.

Cet outil peut permettre aux conseillers qui en font la demande préalable et par écrit auprès du service gestion du Conseil municipal, de recevoir directement les dossiers relatifs aux affaires communales ou encore les courriers des administrés.

⁸⁵ [Article L 2121-27 du CGCT.](#)

Article 32-2 : Demande

Les groupes politiques doivent adresser une demande à la Maire par courrier simple ou par voie électronique.

Article 32-3 : Localisation et accès

Les boites aux lettres réservées à chaque conseiller municipal sont situées à l'Accueil de l'Hôtel de Ville.

Les modalités d'accès et d'utilisation des boites aux lettres seront expliquées dans une **note administrative** qui sera diffusée en interne à l'ensemble des conseillers municipaux.

CHAPITRE IV : RESPONSABILITÉS ET PROTECTION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 33 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas d'accident

*Article 33-1 : Principe de responsabilité communale*⁸⁶

La Commune de Bondy est en principe tenue responsable des dommages subis par les conseillers municipaux, dans l'exercice de leurs fonctions⁸⁷, lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus :

- ✓ soit à l'occasion de séances du Conseil municipal ou de réunions de commissions et conseils d'administration des centres communaux d'action sociale dont ils sont membres ;
- ✓ soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial⁸⁸ ;
- ✓ soit, plus largement, à l'occasion d'une participation à un service public communal.⁸⁹

Article 33-2 : Réparation du préjudice au profit des conseillers municipaux et de leurs proches

Lorsqu'un conseiller municipal est reconnu victime d'un accident, la Commune est amenée, le cas échéant à :

- ✓ verser directement aux professionnels concernés le montant des prestations afférentes à l'accident dont les élus ont été victimes ;
- ✓ réparer intégralement les préjudices qu'il a pu subir et cela, quelle que soit leur nature. Sont également concernés, les conjoints, descendants et ascendants lésés.

Article 33-3 : Limites à la responsabilité communale

La responsabilité de la Commune peut être atténuée, voire dérogée, selon les circonstances de l'espèce, si la victime a adopté un comportement fautif ou imprudent⁹⁰.

De même, en application de [l'article 33-1](#) du règlement intérieur, si le dommage est survenu dans le cadre d'activités n'ayant aucun lien avec les compétences du conseiller ou les intérêts communaux, la responsabilité de la Commune n'a pas à être recherchée.

⁸⁶ [Article L2123-33 du CGCT.](#)

⁸⁷ La notion d'« exercice des fonctions » est interprétée largement par le juge administratif. Exemples : la participation personnelle à la lutte contre un incendie déclaré chez un administré (Conseil d'État, 29 avril 1960, Commune de Charmentray) ou le fait de se déplacer pour vérifier si un chemin, signalé comme impraticable par les administrés, l'est réellement (Conseil d'État, 17 mars 1957, Commune de Saint-Momelin).

⁸⁸ Le mandat spécial peut consister à simplement surveiller les travaux d'assainissement d'un terrain (Conseil d'État, 24 juillet 1981, RAGAUD) ou à visiter une station d'épuration (Conseil d'État, 27 mars 1991, Commune de LA GARDE).

⁸⁹ Participation au service public communal : exemple des travaux bénévoles de nivellement d'un terrain de sport communal (Conseil d'État, 27 novembre 1970, APPERT-COLLIN).

⁹⁰ Conseil d'État, 9 juillet 1969, Commune de Saussezemare-en-Caux.

Article 34 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas de violences, de menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages ⁹¹

Article 34-1 : Principe de responsabilité communale

La Commune assure la protection des conseillers municipaux victimes de violences, menaces, outrages⁹², mais aussi de voies de fait, d'injures ou de diffamations⁹³.

Article 34-2 : Réparation du préjudice au profit des conseillers municipaux et de leurs proches.

La Commune répare, le cas échéant, le préjudice subi par le conseiller municipal victime, dans les conditions précitées.

Sont ainsi bénéficiaires de ce régime de protection :

- ✓ Les conseillers municipaux
- ✓ Les conjoints, enfants et descendants directs des conseillers municipaux⁹⁴.
- ✓ Les anciens élus subissant des actes de violences, des menaces ou des outrages du fait de leurs anciennes fonctions⁹⁵

Article 35 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas d'instance civile ou pénale

Article 35-1 : Principe en matière de poursuites civiles

La Commune garantit la protection aux conseillers municipaux victimes de poursuites civiles, engagées à leur encontre par un tiers.

Cependant, cette protection ne s'exerce que si la faute supposément commise n'est pas détachable de l'exercice des fonctions de conseiller municipal.⁹⁶

Article 35-2 : Principe en matière de poursuites pénales⁹⁷

La Commune garantit la protection aux conseillers municipaux⁹⁸ victimes de poursuites pénales, à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice des fonctions.

La protection pénale inclut également les frais de justice.

⁹¹ [Article L 2123-35 du CGCT.](#)

⁹² [Article L 2123-35, alinéa 2 du CGCT.](#)

⁹³ Le juge interprète étend le régime légal de protection aux cas de voies de fait, injure et diffamations (Cour Administrative d'Appel de Marseille, 3 février 2011, req. n°09MA01028).

⁹⁴ [Article L 2123-35, alinéas 3 et 4 du CGCT.](#)

⁹⁵ Question ministérielle N°1923 de M. Lionel Tardy - Réponse publiée au JO le : 10/09/2013 page : 9486.

⁹⁶ Conseil d'État, 5 mai 1971 « arrêt Gillet ».

⁹⁷ [Article L 2123-34 du CGCT](#)

⁹⁸ Ainsi que les autres bénéficiaires listés à [l'article L 2123-34 du CGCT.](#)

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36 : Autorisations d'absence des conseillers municipaux ⁹⁹

Le conseiller municipal qui exerce une activité professionnelle bénéficie d'autorisations d'absence, afin de se rendre :

- ✓ aux séances plénières du Conseil
- ✓ aux réunions de commissions dont il est membre
- ✓ aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la Commune.

Les autorisations d'absence sont reconnues de plein droit à chaque conseiller municipal, sans que leur employeur ne puisse s'y opposer d'une quelconque manière.

Le bénéfice des autorisations d'absence est cependant conditionné par le fait que chaque conseiller municipal doit, dès qu'il en est informé, prévenir son employeur de :

- ✓ La date de la réunion
- ✓ Le lieu de la réunion
- ✓ L'heure de la réunion

Article 37 : Crédit d'heures ¹⁰⁰

Indépendamment de ce qui précède, chaque conseiller municipal bénéficie d'un droit au crédit d'heures qui lui permet de :

- ✓ Bénéficier du temps nécessaire à l'administration de la Commune ou de son organisme de rattachement
- ✓ Préparer les réunions des instances où il siège

Le crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail, dans les conditions prévues par la loi.¹⁰¹ Le Conseil municipal peut cependant voter une majoration de la durée des crédits d'heures.

⁹⁹ [Article L 2123-1 du CGCT.](#)

¹⁰⁰ [Article L 2123-2 du CGCT.](#)

¹⁰¹ [Article L 2123-2, II° et III°.](#)

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Mise à jour et modification du règlement intérieur

Une mise à jour du règlement intérieur du Conseil municipal doit être effectuée à chaque renouvellement du conseil municipal.

En outre, le règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil municipal, seul compétent, à la demande et sur proposition de la Maire.

Article 39 : Voies de recours

La délibération n°156 adoptant le présent règlement est susceptible de faire l'objet d'un recours administratif par toute personne justifiant d'un intérêt agir.

Le Tribunal Administratif de Montreuil est seul compétent pour connaître des litiges nés de la contestation judiciaire d'une délibération adoptant ou modifiant le règlement intérieur du Conseil municipal de la Commune de Bondy.

