

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Mandature 2022 - 2026

Adopté par la délibération n° DCM2022_145 du 25 juin 2022

MAIRIE DE BONDY

Esplanade Claude Fuzier - 93143 Bondy - Tél. : 01 48 50 53 00 - www.ville-bondy.fr

PRÉAMBULE

Les dispositions de l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales¹ prévoient que les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur dans un délai de six mois à compter de leur installation.

Le conseil municipal de Bondy, à la suite de son installation le 5 février 2022, a donc adopté un nouveau règlement intérieur.

L'objectif principal de ce document est de garantir le bon fonctionnement du conseil municipal. Son contenu est librement défini par l'assemblée délibérante, dans le respect des dispositions légales et réglementaires actuellement en vigueur.

Conformément aux exigences du code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur explicite notamment les règles relatives :

- à l'organisation du débat d'orientation budgétaire² ;
- aux conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés³ ;
- à la mise en place et au fonctionnement des missions d'information et d'évaluation⁴ ;
- aux modalités de présentation et d'examen des questions orales⁵ ;
- aux modalités d'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale⁶.

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

¹ Abrégé « CGCT »

² Article L. 2312-1 du CGCT

³ Article L. 2121-12 du CGCT

⁴ Article L. 2121-22-1 du CGCT

⁵ Article L. 2121-19 du CGCT

⁶ Article L. 2121-27-1 du CGCT

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	1
SOMMAIRE	2
TITRE I : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL	4
CHAPITRE I : PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	4
Article 1 : Périodicité des réunions du conseil municipal	4
Article 2 : Convocations aux réunions du conseil municipal	4
Article 3 : Ordre du jour	5
Article 4 : L'accès aux dossiers	6
Article 5 : Questions orales	7
Article 6 : Questions écrites	8
Article 7 : Vœux	8
CHAPITRE II : COMMISSIONS ET CONSEILS CONSULTATIFS	9
Article 8 : Les commissions municipales permanentes	9
Article 9 : Les commissions municipales extraordinaires	12
Article 10 : Les conseils consultatifs et la participation des citoyens	12
Article 11 : Mission d'information et d'évaluation	12
Article 12 : Comité permanent d'évaluation	13
CHAPITRE III : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	14
Article 13 : Présidence du conseil municipal	14
Article 14 : Quorum	15
Article 15 : Pouvoirs écrits	15
Article 16 : Secrétariat de séance	16
Article 17 : L'accès à la séance	16
CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL	18
Article 18 : Attributions du conseil municipal	18
Article 19 : Déroulement des séances du conseil municipal	18
Article 20 : Le déroulement des débats « ordinaires »	19
Article 21 : Le déroulement du débat d'orientation budgétaire (DOB)	20
Article 22 : Suspension de séance	20
Article 23 : Vote des délibérations	20
Article 24 : Clôture des débats	22
CHAPITRE V : PROCES-VERBAUX DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	23
Article 25 : Signature des délibérations	23

Article 26 : Procès-verbaux de séance _____	23
TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	24
CHAPITRE I : LA FORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	24
Article 27 : Le volet administratif _____	24
Article 28 : Le volet financier _____	24
CHAPITRE II : L'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	25
Article 29 : Formation des conseillers municipaux en groupes politiques _____	25
Article 30 : Les supports d'expression des conseillers municipaux _____	25
CHAPITRE III : LES MOYENS MATÉRIELS MIS À LA DISPOSITION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	27
Article 31 : La mise à disposition de locaux _____	27
Article 32 : La mise à disposition de boîtes aux lettres _____	27
CHAPITRE IV : RESPONSABILITÉS ET PROTECTION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX _____	29
Article 33 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas d'accident _____	29
Article 34 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas de violences, de menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages _____	29
Article 35 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas d'instance civile ou pénale _____	30
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES _____	31
Article 36 : Autorisations d'absence des conseillers municipaux _____	31
Article 37 : Crédit d'heures _____	31
TITRE III : DISPOSITIONS FINALES _____	32
Article 38 : Mise à jour et modification du règlement intérieur _____	32
Article 39 : Voies de recours _____	32

TITRE I : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des réunions du conseil municipal ⁷

Article 1-1 : Principe

Le conseil municipal doit⁸ se réunir au minimum une fois par trimestre.

Le Maire peut⁹ réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 1-2 : Exceptions

Exceptionnellement, le Maire peut être contraint¹⁰ de réunir le conseil municipal sur demande :

- ✓ motivée du représentant de l'Etat dans le 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.

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

Dans l'hypothèse¹¹ 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 municipal¹²

Article 2-1 : Autorité compétente

Toute convocation aux réunions du conseil municipal est faite par le Maire¹³.

Article 2-2 : Objet

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour¹⁴. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

⁷ Article L. 2121-7 du CGCT

⁸ Article L. 2121-7 du CGCT

⁹ Article L. 2121-9 du CGCT

¹⁰ Article L. 2121-9 du CGCT

¹¹ Article L. 2121-7 du CGCT

¹² Article L. 2121-10 ; L. 2121-12 du CGCT

¹³ Article L. 2121-10 du CGCT

¹⁴ Article L. 2121-10 du CGCT

Article 2-3 : Contenu et mentions obligatoires

Chaque convocation doit comporter les éléments suivants:

- la date de la réunion ;
- 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 délibération.

Article 2-4 : Diffusion

Les convocations sont toujours adressées par voie électronique à l'adresse mail de l'élu.

Le cas échéant, les convocations peuvent, à la demande des conseillers municipaux, être envoyées par courrier écrit¹⁷, 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.

Le principe demeure toutefois l'envoi numérique.

Article 2-5 : Délai de convocation

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs¹⁸. Toutefois, le Maire a la possibilité, en cas d'urgence, d'abréger ce délai sans qu'il ne soit inférieur à un jour franc.

Dans ce cas de figure, le Maire doit en rendre compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal. L'assemblée se prononce sur l'urgence et peut alors décider, par un vote préalable, du renvoi de tout ou partie de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure¹⁹.

Article 3 : Ordre du jour²⁰

Article 3-1 : Autorité compétente

Le Maire est compétent pour fixer l'ordre du jour²¹.

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 discrétionnaire du Maire.

Article 3-2 : Objet

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

¹⁵ Article L. 2121-10 du CGCT

¹⁶ Article L. 2121-12 du CGCT

¹⁷ Article L. 2121-10 du CGCT

¹⁸ Article L. 2121-12 du CGCT

¹⁹ Article L. 2121-12 du CGCT

²⁰ Article L. 2121-10 du CGCT

²¹ Article L. 2121-10 du CGCT

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, à la porte de la mairie, 5 jours francs avant la tenue du Conseil et, sous réserve des possibilités techniques, sur le site internet de la commune.

Article 4 : L'accès aux dossiers²²

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 municipal²³.

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 loi²⁴.

Le budget, une fois adopté, pourra être consulté en ligne sur le site internet de la Ville.

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

Conformément à la loi²⁵, les conseillers municipaux peuvent consulter, à travers un envoi dématérialisé, tout projet de contrat ou de marché soumis à délibération et accompagné de l'ensemble de ses pièces.

²² Article L. 2121-13 du CGCT

²³ Article L. 2121-13 du CGCT

²⁴ Article L. 2313-1 du CGCT

²⁵ Article L. 2121-12 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 sont consultables, en version papier, par tout conseiller municipal.

Les dossiers sont tenus à la disposition des élus, avant et pendant la séance du conseil municipal.

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

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à la demande d'un membre du conseil municipal, être consulté après la réunion de la commission d'appel d'offres, dans le respect des dispositions du code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique.

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 au Maire.

Article 5 : Questions orales

Article 5-1 : Objet

Les « questions orales » portent sur les affaires communales. Elles sont adressées par des conseillers municipaux au Maire qui y répond oralement en séance du conseil municipal. Elles ne donnent pas lieu à débat²⁶.

Article 5-2 : Modalités

Les conseillers municipaux adressent leurs questions orales au Maire, par voie dématérialisée, à l'adresse électronique du conseil municipal et du secrétariat du Maire²⁷, au plus tard 48h à l'avance.

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

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

²⁶ Article L. 2121-19 du CGCT

²⁷ Conseilmunicipal@ville-bondy.fr ; cab-maire@ville-bondy.fr

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 au Maire, qui portent sur les affaires communales faisant l'objet d'une délibération en conseil municipal. Elles appellent une réponse écrite de la part du Maire.

Article 6-2 : Modalités

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

Le Maire dispose d'un délai de 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 du Maire pourra être porté à 1 mois.

Article 7 : Vœux

Article 7-1 : Objet

Conformément à la loi²⁸, les conseillers municipaux ont la possibilité d'émettre des vœux portant sur les affaires communales et qui appellent une réponse de la part du 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 au Maire par courrier simple ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique du conseil municipal et du secrétariat du Maire, au plus tard 48h à l'avance. Ils peuvent, en cas de circonstances exceptionnelles, être adressés jusqu'à 8h avant le début de la réunion du conseil municipal.

²⁸ Article L. 2121-29 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.

Les commissions municipales permanentes peuvent proposer au Maire l'inscription à l'ordre du jour de questions relevant de leur objet, en dehors de celles soumises au conseil municipal. Le 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 les commissions municipales permanentes, dans les conditions déterminées par la loi²⁹.

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 communale³⁰.

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

Des représentants des conseils consultatifs de quartiers, du conseil des sages, du conseil des jeunes et du conseil citoyens siègent au sein de chaque commission avec voix consultative.

Article 8-3-2 : Liste des commissions

Le nombre de commissions municipales permanentes est fixé à 6.

²⁹ Article L. 2121-22 du CGCT

³⁰ Article L. 2121-22 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 et des espaces publics

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.

Commission n° 6 du développement durable

Elle est compétente pour traiter les questions relatives à la téléphonie, la place de l'arbre en ville, la mise en place de bornes électriques et plus largement tout projet relatif au développement durable. 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.

Les membres supplémentaires représentant les instances de démocratie participative, selon les termes de l'article 8-5-2, participent aux réunions des commissions municipales sur validation du Président et du Vice-Président.

Article 8-3-4 : Désignation des membres

Le Maire préside de droit les commissions municipales permanentes.

Les membres de la commission procèdent, lors de la première réunion de la commission, à la désignation du Vice-président qui va assurer la gestion et l'animation de celle-ci.

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

Article 8-4 : Convocation³¹ des commissions

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire³² 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.

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 membres supplémentaires des commissions municipales sont pris parmi les instances de démocratie participative et comprennent 2 représentants des conseils consultatifs de quartier, 1 représentant du conseil des sages, 1 représentant du conseil des jeunes et 1 représentant du conseil citoyens.

Les commissions municipales sont ouvertes aux instances de démocratie participative sur proposition de ces dernières, et sur validation du Président et du Vice-Président.

Les commissions municipales ont également la possibilité, sur proposition du Président ou du Vice-Président, d'inclure des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal (experts, associations).

Peuvent également assister aux commissions les membres de l'administration en responsabilité sur les dossiers inscrits à l'ordre du jour et le cabinet du Maire.

Article 8-6 : Finalisation des travaux en séance

Les membres participant à la commission municipale débattent et émettent un avis sur les projets de délibération portés à l'ordre du jour du conseil municipal.

³¹ Article L. 2121-22 du CGCT

³² Article L. 2121-22 du CGCT

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.

Article 10 : Les conseils consultatifs et la participation des citoyens

Les conseils consultatifs de quartiers³³, 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 réunion du conseil municipal autour de la démocratie locale pourra être organisée une fois par an, avec la possible participation des habitants.

Article 10-1 : Le conseil municipal des enfants

Un conseil municipal des enfants étant créé et installé, il pourra être amené à participer aux différentes instances municipales.

Article 10-2 : Le droit de pétition³⁴

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la compétence de la commune.

Les modalités d'organisation de cette consultation des électeurs sont précisées par les articles L. 1112-15 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Article 10-3 : Le référendum local³⁵

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire relevant de la compétence de la commune.

Les modalités d'organisation du référendum local sont précisées par les articles LO. 1112-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Article 11 : Mission d'information et d'évaluation

Le conseil municipal, lorsqu'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.

³³ Articles L. 2143-1 ; L. 2122-2-1 ; L. 2122-18-1 du CGCT

³⁴ Article L. 1112-15 du CGCT

³⁵ Articles LO. 1112-1 et LO. 1112-2 du CGCT

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.

Les élus 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.

Article 12 : Comité permanent d'évaluation

Le conseil municipal a créé un comité permanent d'évaluation dont la mission est d'évaluer les politiques publiques.

Ce comité est composé du Maire, qui le préside, d'un élu municipal désigné par le Maire qui en est le Vice-président, du Maire adjoint en charge des finances, du Maire adjoint en charge de la démocratie participative et conseils de quartier, de deux élus représentant la majorité, de deux élus représentant l'opposition au conseil municipal, de six représentants des instances de démocratie participatives (cinq au titre des conseils consultatifs de quartier et un au titre du conseil citoyen), et du directeur général de services.

CHAPITRE III : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 13 : Présidence du conseil municipal ³⁶

Article 13-1 : Règles de désignation

Article 13-1-1 : Règles générales

Le conseil municipal est présidé par le Maire qui garantit l'ordre des discussions et assure la police des séances³⁷.

En cas d'empêchement, le Maire est remplacé par un adjoint ou, à défaut, par un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Article 13-1-2 : Règles particulières

Durant la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du 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 ³⁸. Le Maire peut, s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 13-2 : Pouvoirs de police d'Assemblée ³⁹

Article 13-2-1 : Principe de compétence exclusive

Le Maire détient une compétence exclusive en matière de police d'assemblée⁴⁰.

Article 13-2-2 : Pouvoirs ordinaires

Le 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.

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

Il 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.

³⁶ Article L. 2121-14 du CGCT

³⁷ Article L. 2121-14 du CGCT

³⁸ Article L. 2121-14 du CGCT

³⁹ Article L. 2121-16 du CGCT

⁴⁰ Article L. 2121-16 du CGCT

Article 13-2-3 : Pouvoirs extraordinaires

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui trouble l'ordre⁴¹. En cas de crime ou de délit, il dresse un procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République⁴².

Article 14 : Quorum ⁴³

Article 14-1 : Principe général

Le conseil municipal ne peut valablement délibérer en séance, que lorsque la majorité⁴⁴ de ses membres en exercice est présente⁴⁵.

Article 14-2 : 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 14-3 : 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'intervalle⁴⁶. Il délibère alors valablement sans qu'aucune condition relative au quorum ne soit requise.

Article 15 : Pouvoirs écrits ⁴⁷

Article 15-1 : 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 consécutives⁴⁸.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance auquel participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

⁴¹ Article L. 2121-16 du CGCT

⁴² Article L. 2121-16 du CGCT

⁴³ Articles L. 2121-17 du CGCT

⁴⁴ La moitié + 1

⁴⁵ Article L. 2121-17 du CGCT

⁴⁶ Article L. 2121-17 du CGCT

⁴⁷ Article L. 2121-20 du CGCT

⁴⁸ Article L. 2121-20 du CGCT

Le pouvoir écrit est toujours révocable⁴⁹.

Article 15-2 : 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 municipal ;
- ou à l'ouverture de la séance du conseil municipal, au moment de l'appel du nom du conseiller empêché.

Article 16 : Secrétariat de séance ⁵⁰

Article 16-1 : Missions

Le secrétaire de séance a pour mission d'assister le 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 16-2 : Désignation

Le secrétaire de séance est nommé par le conseil municipal au début de chaque séance⁵¹.

Article 17 : L'accès à la séance

Article 17-1 : Principe

Article 17-1-1 : Le principe du caractère public des séances

Par principe, les séances du conseil municipal sont publiques⁵².

Article 17-1-2 : L'exception des séances « à huis clos »

Toutefois le conseil municipal peut exceptionnellement, sur la demande de trois membres ou du Maire, décider sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos⁵³.

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

Si le conseil municipal décide de se réunir à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse se retirent.

Les séances pourront être filmées et retransmises en direct.

⁴⁹ Article L. 2121-20 du CGCT

⁵⁰ Article L. 2121-15 du CGCT

⁵¹ Article L. 2121-15 du CGCT

⁵² Article L. 2121-18 du CGCT

⁵³ Article L. 2121-18 du CGCT

Dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, notamment concernant le respect de la vie privée, le conseil municipal pourra se réunir à huis clos sur demande du Maire sans retransmission.

Article 17-2 : Modalités

Article 17-2-1 : 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 du Maire ;
- ✓ tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire ou du Président de séance et restent soumis à l'obligation de réserve.

Article 17-2-2 : 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 le Maire, dans le respect du cadre fixé par la loi⁵⁴.

⁵⁴ Articles L. 2121-16 du CGCT

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

Article 18 : Attributions du conseil municipal ⁵⁵

Article 18-1 : Pouvoir délibérant

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune⁵⁶.

Article 18-2 : 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 outre⁵⁷.

Article 18-3 : 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 19 : Déroulement des séances du conseil municipal

1° A l'ouverture de séance, le 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 le 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° Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules susceptibles de faire l'objet d'une délibération.

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

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

⁵⁵ Article L. 2121-29 du CGCT

⁵⁶ Article L. 2121-29 du CGCT

⁵⁷ Articles L. 2121-29 du CGCT

5° Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal⁵⁸, puis il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation définie à l'article 2 du présent règlement.

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

Article 20 : Le déroulement des débats « ordinaires »

Article 20-1 : Le droit à la parole

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

Un membre du Conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du 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'au Maire et au Conseil.

Les conseillers doivent faire preuve de courtoisie dans leurs interventions.

Afin de permettre le bon fonctionnement de l'Assemblée, il est préférable que les interventions n'excèdent pas 5 minutes maximum. Une seconde intervention de 2 minutes maximum sera autorisée.

Au titre du droit de réponse, le Maire pourra autoriser une intervention lorsqu'un élu est nommément interpellé.

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 le Maire.

Article 20-2 : Atténuations

Aucun membre du Conseil ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le Maire ou le Président de séance 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, et ce 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

⁵⁸ Article L. 2122-23 du CGCT

peut lui être retirée par le Maire. Le cas échéant, le Maire peut faire application des dispositions prévues par l'article 13-2 du règlement intérieur.

Article 21 : Le déroulement du débat d'orientation budgétaire (DOB)⁵⁹

Article 21-1 : Autorités compétentes

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal⁶⁰.

Article 21-2 : 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 la structure et la gestion de la dette de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci⁶¹.

Article 21-3: Préparation du débat d'orientation budgétaire

Le rapporteur du budget présente le rapport sur les orientations budgétaires. Ce rapport, prévu à l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales, est accompagné de documents annexes prévus par les lois et règlements en vigueur.

Il donne lieu à un débat.

Article 21-4 : 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 22 : Suspension de séance

Le 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 le 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 23 : Vote des délibérations ⁶²

Article 23-1 : Principe du vote en scrutin public

Les délibérations du conseil municipal sont votées au scrutin public à la demande du quart des membres présents⁶³.

⁵⁹ Article L. 2312-1 du CGCT

⁶⁰ Article L. 2312-1 du CGCT

⁶¹ Article L. 2312-1 du CGCT

⁶² Articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT

⁶³ Article L. 2121-21 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 prépondérante⁶⁴.

Article 23-2 : Recours exceptionnel au vote au scrutin secret

Le vote des délibérations peut se dérouler au scrutin secret⁶⁵ :

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, 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.

Article 23-3 : Autres modalités

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

Le 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.

Le 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 mandature⁶⁶.

Article 23-4 : Vote du compte administratif ⁶⁷

Le vote du compte administratif, présenté annuellement par le 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 adoption⁶⁸.

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

⁶⁴ Article L. 2121-20 du CGCT

⁶⁵ Article L. 2121-21 du CGCT

⁶⁶ Article L. 2121-4 du CGCT

⁶⁷ Article L. 1612-12 du CGCT

⁶⁸ Article L. 1612-12 du CGCT

Article 24 : 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.

CHAPITRE V : PROCES-VERBAUX DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 25 : Signature des délibérations⁶⁹

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions prévues par l'article R. 2121-9 du code général des collectivités territoriales. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séances.

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 26 : Procès-verbaux de séance

Article 26-1 : Établissement

Les séances du conseil municipal donnent lieu à l'établissement, par le secrétaire de séance, du procès-verbal.

Celui-ci contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Article 26-2 : Signature et approbation

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Article 26-3 : 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 26-4 : Diffusion

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

⁶⁹ Article L. 2121-23 du CGCT

TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

CHAPITRE I : LA FORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX⁷⁰

Article 27 : Le volet administratif

Article 27-1 : Principe

Par principe, les conseillers municipaux ont le droit de suivre une formation adaptée à leurs fonctions⁷¹.

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 »⁷².

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 remboursement⁷³.

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 commune⁷⁴.

⁷⁰ Articles L. 2123-12 à L. 2123-16 du CGCT

⁷¹ Article L. 2123-12 du CGCT

⁷² Article L. 2123-13 du CGCT

⁷³ Article L. 2123-14 du CGCT

⁷⁴ Article L. 2123-14 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 réglementaires⁷⁵.

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

Tous les conseillers municipaux disposent du droit de s'exprimer librement sur les affaires de la commune, notamment dans le bulletin 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 manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux⁷⁶. 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.

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 bulletin municipal, laquelle constitue un emplacement réservé, clairement identifié, destiné à favoriser l'expression des groupes politiques⁷⁷. Il en est de même sur le site internet de la ville où une rubrique est consacrée à l'expression des conseillers municipaux.

⁷⁵ Article L. 2121-28 du CGCT

⁷⁶ Au sens de l'article 29 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse

⁷⁷ Article L.2121-27-1 du CGCT

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

L'expression des conseillers municipaux au sein du bulletin municipal 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 bulletin municipal, l'espace d'expression réservé à l'ensemble des groupes politiques n'excède pas 6300 signes, espaces compris. Cet espace d'expression est réparti de manière égale entre chaque tribune.

Le texte transmis sera reproduit sans italiques, non souligné et dans une police de caractère identique pour tous.

La présentation des tribunes sera identique pour tous les groupes et tiendra compte des contraintes éditoriales, notamment en terme de forme.

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

En cas d'inutilisation d'un espace réservé au sein du bulletin municipal, 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 commune⁷⁸.

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 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 du 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.

⁷⁸ Article L. 2121-27 du CGCT

Article 32-2 : Demande

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

Article 32-3 : Localisation et accès

Les boîtes aux lettres réservées à chaque groupe politique qui en fait la demande sont situées à l'Accueil de l'Hôtel de Ville.

Les modalités d'accès et d'utilisation des boîtes aux lettres sont expliquées dans une note administrative 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 communale⁷⁹

La commune de Bondy est en principe tenue responsable des dommages subis par les conseillers municipaux, dans l'exercice de leurs fonctions, 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 spécial.

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 imprudent.

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.

Article 34 : Responsabilité communale et protection des conseillers municipaux en cas de violences, de menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages⁸⁰

Article 34-1 : Principe de responsabilité communale

La Commune assure la protection des conseillers municipaux victimes de violences, menaces, outrages⁸¹, mais aussi de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

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 ;

⁷⁹ Article L. 2123-33 du CGCT

⁸⁰ Article L. 2123-35 du CGCT

⁸¹ Article L. 2123-35 du CGCT

- ✓ les conjoints, enfants et ascendants directs des conseillers municipaux⁸² ;
- ✓ les anciens élus subissant des actes de violences, des menaces ou des outrages du fait de leurs anciennes fonctions.

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.

Article 35-2 : Principe en matière de poursuites pénales⁸³

La Commune garantit la protection aux conseillers municipaux⁸⁴ 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.

⁸² Article L. 2123-35 du CGCT

⁸³ Article L. 2123-34 du CGCT

⁸⁴ 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 ⁸⁵

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'heures⁸⁶

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 loi⁸⁷.

⁸⁵ Article L. 2123-1 du CGCT

⁸⁶ Article L. 2123-2 du CGCT

⁸⁷ 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 du Maire.

Article 39 : Voies de recours

La délibération adoptant le présent règlement est susceptible de faire l'objet d'un recours administratif par toute personne justifiant d'un intérêt à 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 dans un délai de 2 mois suivant sa publication.

