

Envoyé en préfecture le 13/10/2020

Reçu en préfecture le 13/10/2020

Affiché le



ID : 069-216901496-20201008-20201008_7-DE

SOMMAIRE

LE REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Table des matières

I. LE MAIRE.....	3
Article 1 / Le cadre général.....	3
II. LA PREPARATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	4
Article 2 / Les commissions permanentes spécialisées.....	4
Article 3 / La commission générale.....	5
Article 4 / La commission d'appel d'offres.....	5
Article 5 / La commission consultative des services publics locaux.....	5
Article 6 / La commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées et aux personnes âgées.....	6
III. LES CONDITIONS DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	6
Article 7 / La périodicité des séances.....	6
Article 8 / Les convocations.....	6
Article 9 / L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés.....	7
IV. LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	7
Article 10 / Le droit de parole.....	7
Article 11 / La présidence.....	7
Article 12 / Le secrétariat de séance.....	8
Article 13 / Le quorum.....	8
Article 14 / Les mandats.....	8
Article 15 / L'accès et la tenue du public.....	9
Article 16 / L'enregistrement des débats par la presse.....	9
Article 17 : La discipline de l'assemblée.....	9
Article 18 : Les séances à huis clos.....	9
Article 19 : Prise illégale d'intérêt.....	9
V. LES DEBATS ET LES VOTES DES DELIBERATIONS.....	10
Article 20 : Le déroulement de la séance.....	10
Article 21 : Les débats ordinaires, organisation des débats.....	10
Article 22 : clôture des discussions.....	11
Article 23 : Le compte administratif.....	11
Article 24 : Le rapport d'orientations budgétaires.....	11
Article 25 : Les suspensions de séance.....	11
Article 26 : Les votes.....	11
Article 27 : Les questions orales.....	12
Article 28 : Les questions écrites.....	12
Article 29 : Les vœux.....	12
VI. LES COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....	13
Article 30 : Les procès-verbaux.....	13
Article 31 : Les comptes rendus.....	13
VII. DISPOSITIONS DIVERSES.....	13
Article 32 : Les groupes politiques.....	13
Article 33 : La mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux.....	13
Article 34 : Expression des Conseillers municipaux dans les communications d'information générale diffusées par la Commune.....	14
Article 35 : le droit à la formation des élus.....	14
Article 36 : L'information des élus.....	14
Article 37 : Modification du règlement intérieur.....	15
Article 38 : L'application du règlement.....	15

PREAMBULE

Article 2121-8 du code général des collectivités territoriales.

Le Conseil municipal est l'assemblée élue chargée de gérer les affaires de la commune.
Il délibère sur les questions relatives à la commune.

Assemblée solennelle, il est essentiel que sa réflexion et son travail soient organisés, et qu'une grande dignité et une grande tenue règnent lors de ses réunions.

C'est pourquoi l'article 2121-8 du CGCT relatif à l'administration territoriale de la République prévoit l'obligation, pour les Conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants, de se doter d'un règlement intérieur.

Le contenu de ce règlement est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La loi impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer, dans son règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du rapport d'orientation budgétaire,
- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés,
- Les règles de présentation, d'examen, et la fréquence des questions orales,
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune.

I. LE MAIRE

Article 1 / Le cadre général

Les séances du Conseil municipal sont présidées par le Maire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le premier Adjoint ou dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (*article L.2121-14*).

Le Maire est seul chargé de l'Administration, mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal (*article L. 2122-18*).

Le Maire peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité par arrêté, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, au Directeur des services techniques, aux responsables de services communaux (*article L. 2122-19*).

Sous le contrôle du Conseil municipal et le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, le Maire est chargé, d'une manière générale, d'exécuter les décisions du Conseil municipal (*article L.2122-21*).

Le Maire reçoit délégation du Conseil municipal (*article L.2122-22*) dans les conditions fixées par délibération.

II. LA PREPARATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 2 / Les commissions permanentes spécialisées

Le Conseil municipal peut former des commissions internes. Il peut les supprimer ou les modifier.

Le rôle de chaque commission est d'examiner les rapports présents en Conseil municipal ou tout autre sujet pour échange.

Trois commissions municipales permanentes sont constituées sur les thématiques suivantes :

- Commission « Finances, ressources humaines, sécurité et affaires générales »
- Commission « Aménagement urbain, sport, culture et vie associative »
- Commission « Affaires sociales, petite enfance, affaires scolaires et jeunesse »

Chaque projet inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport et/ou d'un dossier présenté par un rapporteur désigné à cet effet.

Ces commissions sont présidées de droit par le Maire ou par le vice-président désigné au sein de chaque commission. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Le Conseil municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission à 14 (hormis le Président de droit) avec 9 élus représentant de la majorité et 5 élus représentant de l'opposition et désigne ceux qui y siégeront conformément aux dispositions légales en la matière (*article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales*). Chaque liste est assurée d'avoir au moins un représentant élu au sein de chaque commission.

Les commissions sont composées de membres titulaires et de membres suppléants.

Les membres suppléants ne sont appelés à siéger qu'en l'absence des membres titulaires, ceux-ci ayant la responsabilité d'aviser leur suppléant en cas d'absence.

Les commissions sont convoquées par le Maire, Président de droit ou par délégation, par le vice-Président, au moins trois jours francs à l'avance, en cas d'urgence le délai peut être ramené à 1 jour franc. L'ordre du jour sera joint à la convocation ainsi qu'une note explicative de synthèse comprenant l'ensemble des projets de délibérations qui seront présentés en Conseil municipal. (Jour franc : ne sont pas comptabilisés le jour d'envoi des convocations et le jour de la réunion)

Le Directeur général des services de la mairie ou son représentant et le Directeur de Cabinet du Maire assistent de plein droit aux séances des commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à la commission.
Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simple avis ou formulent des propositions.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Toute question posée en commission doit trouver une réponse soit pendant la commission, soit au plus tard 72 heures avant la séance du Conseil municipal. Elle sera adressée à l'ensemble des membres.

Article 3 / La commission générale

La commission générale comprend tous les membres du Conseil municipal.

La commission générale peut être convoquée et présidée par le Maire pour :

- permettre à l'ensemble des conseillers de prendre connaissance d'un dossier et d'en débattre,
- permettre l'examen des dossiers budgétaires (débat d'orientation, projet de budget prévisionnel, compte administratif ...),
- se substituer aux commissions spécialisées,
- présentation et débat sur un sujet de compétence communale ou métropolitaine.

Chaque projet inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport et/ou d'un dossier présenté par un rapporteur désigné à cet effet.

Pour les modalités de convocation se reporter à l'article 2.

La commission générale n'a aucun pouvoir propre de décision.
Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet un simple avis ou formule des propositions.

Le Directeur général des services de la mairie ou son représentant et le Directeur de Cabinet du Maire assistent de plein droit aux séances des commissions.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.
Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Pour les modalités de réponses aux questions se reporter à l'article 2.

Article 4 / La commission d'appel d'offres

Article L1411-5 et suivants du CGCT

Voir le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres.

Article 5 / La commission consultative des services publics locaux

CGCT : article L 1413-1

Présidée par le Maire ou son représentant, elle comprend des membres du Conseil municipal désignés au scrutin proportionnel, et des représentants d'associations locales, nommés par le Conseil municipal.

La commission se prononce sur le rapport annuel des délégataires et des services communaux gérés en régie autonome.

Les travaux de la commission consultative des services publics locaux donnent lieu, chaque année avant le 1^{er} juillet, à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil municipal.

Les rapports émis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Article 6 / La commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées et aux personnes âgées

CGCT : article L 2143-3 (modifié par loi 2015)

La création et le fonctionnement de la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées et aux personnes âgées sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Elle est composée des représentants de la commune (de la majorité et de l'opposition), d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées et aux personnes âgées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

III. LES CONDITIONS DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 / La périodicité des séances

CGCT : article L 2121-9

Le Conseil municipal se réunit en séance au moins une fois par trimestre, conformément à la loi.

Le Maire peut réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus (*art L.2121-9*).

Article 8 / Les convocations

CGCT : articles L 2121-10 et L 2121-12

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

Elle est adressée par écrit, par voie dématérialisée via une plate-forme de mails sécurisés, à l'adresse électronique fournie par la Ville @ville-oullins.fr, cinq jours francs au moins avant la date de la séance (ne sont pas comptabilisés dans le délai franc le jour d'envoi des convocations et le jour de la réunion).

Il est prévu la mise à disposition du matériel informatique nécessaire pour que les élus puissent prendre connaissance desdits documents. Le matériel reste propriété de la ville et à usage unique conformément à la durée du mandat. En outre, la maintenance du matériel est effectuée exclusivement par la DSI (Direction des Systèmes d'Information) de la mairie.

Seuls les documents budgétaires concernant le Rapport d'Orientations Budgétaires, le vote du budget (et budgets annexes) et le compte administratif peuvent être imprimés et mis à disposition en mairie, en version papier, si les élus en font la demande écrite après accord du Maire.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et d'une note explicative de synthèse. Dans la majeure partie des cas, c'est le rapport de présentation figurant dans le texte même de la délibération qui fait office de note de synthèse.

L'ordre du jour et la convocation sont portés à la connaissance du public.

En cas d'urgence, le délai de convocation du Conseil municipal peut être abrégé par le Maire sans pouvoir, toutefois, être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 9 / L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et marchés

CGCT : articles L 2121-12 alinéa 2, L 2121-13, L 2121-26

Dès connaissance des dossiers préparatoires du Conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent demander à les consulter. La consultation se fait en mairie, aux heures ouvrables de la Direction générale des services.

Afin de pouvoir organiser la consultation, la demande devra être adressée par écrit ou par mail (conseilmunicipal@ville-oullins.fr) au Maire qui donnera toutes instructions nécessaires aux services municipaux pour que la consultation se fasse.

IV. LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 / Le droit de parole

Pour garantir le bon déroulement des séances, chaque Conseiller municipal qui souhaite s'exprimer sur une délibération à l'ordre du jour du Conseil municipal est invité à le notifier 48h (deux jours ouvrés) avant le Conseil municipal, par mail à l'adresse conseilmunicipal@ville-oullins.fr ou par écrit. Chaque représentant de groupe peut déposer les demandes au nom des Conseillers de son groupe. L'élu doit s'assurer que sa demande a été prise en compte par le biais d'un accusé de réception (accusé de réception de mail ou de courrier écrit).

À cette occasion, une distinction est faite entre les délibérations dites « sans débat » et celles donnant lieu « à un débat ». En séance plénière du Conseil municipal, les délibérations sans débat seront examinées avant celles avec débat. Pour les délibérations avec débat, les prises de parole des Conseillers municipaux sont organisées selon l'article 20 du présent règlement intérieur.

Article 11 / La présidence

CGCT : articles L 2121-14, L2121-16

Les séances du Conseil municipal sont présidées par le Maire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le premier Adjoint ou dans l'ordre du tableau.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, proclame les résultats des votes, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il assure seul la police de l'assemblée.

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

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

En cas de crime ou délit, le Maire dresse un procès-verbal aux fins de poursuite.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante (*article L.2121.20*).

Article 12 / Le secrétariat de séance

CGCT : article L 2121-15

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

Le secrétaire de séance peut se faire assister par un ou plusieurs fonctionnaires de la collectivité. Ceux-ci ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance est désigné le jour du Conseil municipal en début de séance parmi les présents.

Article 13 / Le quorum

CGCT : article L 2121-17

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et avant chaque mise au vote (plus de la moitié des membres présents).

Les Conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations ne doivent être pris en compte dans le calcul du quorum même s'ils sont présents.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Article 14 / Les mandats

CGCT : article L 2121-20

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'appel du nom du Conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir doit indiquer en plus des noms la ou les séances pour lesquelles le pouvoir est donné (3 séances consécutives au maximum). Dans le cas où un Conseiller qui aurait donné pouvoir en son absence, se présente en séance du Conseil municipal, le mandat cesse dès son arrivée.

Article 15 / L'accès et la tenue du public

CGCT : article L 2121-18

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

Article 16 / L'enregistrement des débats par la presse

CGCT : article 2121-18 alinéa 3

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : La discipline de l'assemblée

Le plus grand silence doit être observé pendant les délibérations.

Durant l'examen des délibérations avec débat, la parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent, dans les conditions de l'article 10. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président.

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

Le Maire rappelle à l'ordre du jour le Conseiller municipal qui s'en écarte, tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

En cas de mise en cause personnelle au cours des débats, il peut être accordé un droit de réponse.

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

Article 18 : Les séances à huis clos

CGCT : article L 2121-18 alinéa 2

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

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Prise illégale d'intérêt

CGCT : article L 2131-11

« Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil municipal intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. »

Le code pénal dans son article 432-12 prévoit un délit de prise illégale d'intérêt qui est « le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au

moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »

Ainsi il est conseillé à l'élu possédant un intérêt à l'affaire de compléter le document joint à la convocation du Conseil municipal et :

- de ne pas prendre part aux délibérations ayant une incidence sur l'affaire intéressant l'élu,
- de ne pas prendre part active aux réunions préparatoires aux délibérations en cause,
- de ne pas être le rapporteur du projet qui va donner lieu à la délibération,
- de quitter la salle du Conseil municipal au moment du vote.

Le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014, portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, précise les modalités que les élus locaux et les personnes chargées d'une mission de service public doivent mettre en œuvre lorsqu'ils estiment se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

Ainsi lorsque le Maire se trouve en situation de conflit d'intérêts, il a l'obligation de prendre un arrêté mentionnant les questions pour lesquelles il s'estime devoir s'abstenir d'intervenir. L'arrêté désigne aussi la personne chargée de le suppléer sans qu'aucune instruction ne puisse être donnée au délégataire.

Concernant les autres élus, lorsqu'ils sont titulaires d'une délégation de signature et qu'ils pensent être en situation de conflit d'intérêts, ils en informent par écrit l'élu dont ils ont reçu la délégation. A cette occasion, ils précisent les questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. C'est un arrêté de leur délégant qui déterminera précisément les sujets pour lesquels ils devront mettre entre parenthèses leur fonction.

V. LES DEBATS ET LES VOTES DES DELIBERATIONS

Article 20 : Le déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le président de séance ou un Conseiller municipal désigné procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus, il nomme le secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Président rend compte des décisions prises par le Maire en vertu de la délégation du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour, une distinction est faite entre les délibérations dites « sans débat » et celles donnant lieu « à un débat ». En séance plénière du Conseil municipal, les délibérations sans débat seront examinées avant celles avec débat. Pour les délibérations avec débat, les prises de parole des Conseillers municipaux sont organisées selon l'article 10 du présent règlement intérieur.

Article 21 : Les débats ordinaires, organisation des débats

L'Adjoint ou le Conseiller municipal en charge du dossier présente la délibération. Les Conseillers municipaux peuvent prendre la parole dans les conditions prévues à l'article 10.

Le Maire, les Adjointes ou l'élu en charge du dossier présenté peuvent prendre la parole et répondre aux différentes interventions.

Chaque Conseiller municipal qui est intervenu sur une délibération dans les conditions de l'article 10, peut après la réponse qui aura pu lui être faite par l'élu en charge du dossier ou le Maire, prendre la parole une nouvelle fois.

Le Maire clôt ensuite le débat.

Article 22 : clôture des discussions

La clôture d'une discussion est décidée par le Maire ou le Président de séance.

Le Maire peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des Conseillers excéderaient les limites de droit de libre expression, reconnu aux Conseillers municipaux et à leurs membres, et notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Article 23 : Le compte administratif

CGCT : article L.2121-14

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

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 24 : Le rapport d'orientations budgétaires

CGCT : article L 2312-1 modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 – art. 107

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le Maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication.

Une note de synthèse est adressée à chaque Conseiller en même temps que les convocations aux commissions et au Conseil municipal.

Article 25 : Les suspensions de séance

Les suspensions de séance sont prononcées de droit lorsqu'elles sont décidées par le Maire, ou demandées par un Président de groupe ou en cas d'empêchement son représentant ou un Conseiller municipal non inscrit.

Le Maire fixe la durée de la suspension.

Article 26 : Les votes

CGCT : articles L 2121-20 et L 2121-21

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Le vote au scrutin public a lieu à la demande du quart des membres présents par appel nominal, chaque conseiller indiquant le sens de son vote qui est consigné au procès-verbal.

Le vote au scrutin secret est de droit chaque fois que le tiers des membres présents le demande et chaque fois qu'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Dans le cas du scrutin secret si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Les deux scrutateurs désignés sont les benjamins de la majorité et de l'opposition.

Quand le Maire s'est assuré que tous les membres présents ont voté, il prononce la clôture du scrutin. Il est procédé au dépouillement et au compte des bulletins de vote par les scrutateurs.

Le Maire proclame le résultat.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le refus de prendre part au vote doit être considéré comme une abstention. De surcroît, il n'existe aucune obligation de faire figurer cette mention au procès-verbal. En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Article 27 : Les questions orales

CGCT : article L 2121-19

Les Conseillers municipaux peuvent poser des questions orales portant sur des sujets d'intérêt général concernant la commune pendant les séances du Conseil municipal.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé par écrit ou par courrier électronique à conseilmunicipal@ville-oullins.fr quarante-huit heures au moins (aux heures ouvrées de l'Hôtel de ville) avant la séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception dans tous les cas. Chaque représentant de groupe peut déposer les questions orales au nom des Conseillers de son groupe.

Lors de cette séance, la question est brièvement présentée, et le Maire, l'Adjoint délégué ou le Conseiller municipal compétent y répond.

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

Article 28 : Les questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Chaque représentant de groupe peut déposer les questions écrites au nom des Conseillers de son groupe.

Le Maire répond aux questions dans le délai de 3 semaines en dehors des séances du Conseil municipal.

Article 29 : Les vœux

Tout Conseiller municipal peut déposer un ou plusieurs vœux à l'occasion de la séance du Conseil municipal. Chaque vœu doit être signé par son auteur et adressé au Maire quarante-huit heures au

moins (aux heures ouvrées de l'Hôtel de ville) avant le début de la séance. Chaque représentant de groupe peut déposer les vœux au nom des Conseillers de son groupe. Seuls sont recevables les vœux portant sur des sujets qui relèvent de la compétence de la commune ou ayant un intérêt communal direct.

VI. LES COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 30 : Les procès-verbaux

CGCT : article L 2121-23

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

La liste d'émargement est jointe au registre des délibérations.

A la réception du procès-verbal de la sténotypiste, celui-ci est envoyé dans son intégralité par messagerie Électronique (ou en version papier sur demande) pour relecture à tous les Conseillers municipaux au même moment. Un délai leur est alors donné pour faire les demandes de modifications qu'ils souhaitent apporter au procès-verbal. L'absence de réponse dans le délai imparti vaut acceptation. Le procès-verbal modifié est par la suite envoyé aux élus afin de conserver la dernière version.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption après sa relecture par les membres du Conseil. Le Maire fait approuver le procès-verbal et prend note des rectifications éventuelles.

Article 31 : Les comptes rendus

CGCT : article L 2121-25

Le compte rendu de la séance est affiché sur les panneaux officiels de la mairie et mis en ligne sur le site internet de la Ville dans un délai d'une semaine.

VII. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Les groupes politiques

Les Conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe, et comportant la liste des membres et l'indication du Président du groupe.

Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe, mais il ne peut faire partie que d'un seul.

Les élus non-inscrits doivent également se faire connaître.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en informe le Conseil municipal.

Article 33 : La mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux

CGCT : article 2121-27

Les Conseillers municipaux non-inscrits ou organisés en groupes n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer d'un local commun. Le local est situé dans un bâtiment municipal.

En tout état de cause, les locaux mis à disposition sont sous la responsabilité des occupants.

Article 34 : Expression des Conseillers municipaux dans les communications d'information générale diffusées par la Commune

a) communication des groupes politiques sur le bulletin d'information générale Profilmag
CGCT : article L 2121-27-1

Dans le magazine mensuel municipal « Profilmag », deux pages sont dédiées aux tribunes de libre expression des groupes politiques. À ce titre, le nombre de signes attribué à chaque groupe correspond au nombre de sièges occupés au sein du Conseil municipal. Deux pages sont dédiées à l'expression des groupes politiques : une pour la majorité municipale et une autre pour l'opposition. Une page comportant 5 000 signes, il est attribué 625 signes par élus (espaces et titre compris / le titre devant être de 50 signes au maximum).

Chaque groupe politique ou élu non-inscrit aura une adresse mail Ville d'Oullins @ville-oullins.fr sur laquelle lui sera envoyé le calendrier de publication du magazine. Chaque groupe ou élu non-inscrit devra remettre son texte sous format Word au service communication (jvuillier@ville-oullins.fr et communication@ville-oullins.fr), dans les délais impartis. Le texte mis en page par le service communication sera retourné aux groupes pour validation. Des modifications pourront être apportées jusqu'à la date du « Bon à Tirer » du magazine. Si aucune modification n'est demandée et même si le groupe ne formule pas sa validation par écrit, le texte sera publié tel quel. Dans l'hypothèse où aucun texte n'aurait été communiqué dans les délais impartis, le magazine fera mention : « Le texte n'ayant pas été envoyé dans les délais impartis, cette tribune n'est pas publiée. »

Les élus s'engagent, conformément aux termes de l'art L.2121-27-1 du CGCT à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune dans la limite de ses compétences. Ils s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale tant au regard des dispositions de l'art L.52-1 que les dispositions de l'art L.52-8 du même code.

En outre, ils s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au Directeur de la publication de refuser tout texte s'il présente un caractère outrageant, diffamatoire ou injurieux de nature à engager la responsabilité du maire. Si le texte fourni ne respectait pas ces dispositions, un mail serait adressé par le Directeur de cabinet aux groupes ou élus.

b) *communication des groupes politiques sur les supports d'information générale numériques*

S'agissant de l'expression des Conseillers municipaux sur le site internet, un espace est réservé dans la page « Conseillers municipaux ». Cet espace comportera, pour chaque groupe, le même nombre de caractères que celui du magazine municipal, soit 625 caractères par élu, dont 50 signes espaces compris maximum pour le titre. Une mise à jour pourra être faite mensuellement. Les textes devront parvenir au service communication (préciser adresse mail : mrondey@ville-oullins.fr et communication@ville-oullins.fr) avant le 1^{er} jour de chaque mois. Le texte sera mis en ligne dans un délai de 5 jours ouvrés maximum après réception.

Article 35 : le droit à la formation des élus

Le règlement sur l'exercice du droit à la formation des Conseillers municipaux est fixé par délibération du Conseil municipal.

Article 36 : L'information des élus

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (article L.2121-13).

La consultation des dossiers, projet de contrats ou de marchés est possible dans ce cas sur demande écrite au Maire 48 heures avant la date de consultation souhaitée auprès de la Direction générale.

La consultation se fait aux heures d'ouvertures des bureaux, dans le local désigné par le Maire. Ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l' élu municipal délégué.

Tous les membres du Conseil municipal bénéficient d'une adresse mail @ville-oullins.fr, unique outil de communication.

Article 37 : Modification du règlement intérieur

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

Article 38 : L'application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal du 8 octobre 2020.