

**Conseil municipal**  
**de Peipin**  
*(Alpes de Haute-Provence)*

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

# SOMMAIRE

• Page 3 :

**CHAPITRE I : réunions du Conseil municipal**

- Article 1 – Périodicité des séances
- Article 2 – Convocations
- Article 3 – Ordre du jour
- Article 4 – Accès aux dossiers
- Article 5 – Droit d’expression des élus

• Page 4 :

- Article 6 – Commission d’appels d’offres

• Page 5 :

**CHAPITRE II : tenue des séances du Conseil municipal**

- Article 7 – Présidence
- Article 8 – Quorum
- Article 9 – Pouvoirs
- Article 10 – Secrétariat de séance

• Page 6 :

- Article 11 – Accès et tenue du public
- Article 12 – Communication locale
- Article 13 – Enregistrement des débats
- Article 14 – Séance à huis clos
- Article 15 – Police de l’assemblée

• Page 7 :

**CHAPITRE III : débats et vote des délibérations**

- Article 16 – Déroulement des séances
- Article 17 – Débats ordinaires
- Article 18 – Votes

• Page 8 :

- Article 19 – Clôture de toute discussion
- Article 20 – Procès-verbaux

• Page 9 :

**CHAPITRE IV : bulletin d’information municipal**

- Article 21 – Expression de la minorité
- Article 22 – Supports du droit d’expression
- Article 23 – Modalités pratiques
- Article 24 – Responsabilité

• Page 10 :

**CHAPITRE IV : dispositions diverses**

- Article 25 – Modification du règlement intérieur
- Article 26 – Application du règlement intérieur
- Article 27 – Autres dispositions

# CHAPITRE I

## Réunions du Conseil municipal

### **Article 1.** Périodicité des séances

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

Le Maire peut réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge utile et aussi souvent que les affaires de la commune l'exigent.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil 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 la majorité des membres du Conseil sur demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation.

### **Article 2.** Convocations

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, et doit être affichée ou publiée.

L'envoi des convocations aux membres du Conseil est effectué par voie dématérialisée ou, si les Conseillers en font la demande, par voie postale à leur domicile.

Les convocations sont adressées aux membres du Conseil au moins trois jours francs avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai de trois jours francs peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 3.** Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

### **Article 4.** Accès aux dossiers

Durant les 72 heures précédant la séance, les Conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projets de contrats ou de marchés uniquement en mairie aux heures ouvrables, sur demande écrite adressée au Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du Conseil.

### **Article 5.** Droit d'expression des élus

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.

Les membres du Conseil peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, auxquelles le Maire (ou l'adjoint, ou le Conseiller délégué compétent) répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun vote, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure.

## **Article 6.** Commission d'appel d'offres

La Commission d'appels d'offres (CAO) est composée du Maire (ou son représentant), Président, de trois membres titulaires et de trois membres suppléants élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la CAO est régi par les dispositions des articles L.1414-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

## **CHAPITRE II**

### **Tenue des séances du Conseil municipal**

#### **Article 7. Présidence**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, et en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 8. Quorum**

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Ainsi, le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais également lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Au cas où des membres du Conseil municipal se retireraient en cours de séance, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le quorum n'est pas atteint, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans condition de quorum.

#### **Article 9. Pouvoirs**

En l'absence du Conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Les pouvoirs doivent impérativement être remis au Maire, en début de séance au plus tard.

Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Un pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

#### **Article 10. Secrétariat de séance**

Au début de chaque séance, le Conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire de séance, qui est un membre élu du Conseil, assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance (agents communaux) ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 11.** Accès et tenue du public

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

Les séances du Conseil municipal sont publiques. 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 12.** Communication locale

Les séances peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse. Un emplacement spécial, dans la salle des délibérations du Conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

## **Article 13.** Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, les séances du Conseil peuvent être filmées, enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du Conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur début de séance auprès des membres du Conseil municipal.

Le droit à l'image du personnel communal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Le Maire peut faire cesser tout enregistrement lorsque celui-ci génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil.

Le Maire (ou son remplaçant) doit rappeler ces règles en début de séance.

## **Article 14.** Séance à huis clos

À la demande du Maire ou de trois membres du Conseil, le Conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés lors d'un vote public. 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 15.** Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Maire en dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

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

## **CHAPITRE III**

### **Débats et vote des délibérations**

#### **Article 16.** Déroulement des séances

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le Maire préside le Conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du Conseil municipal. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou un rapporteur désigné par le Maire.

#### **Article 17.** Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil dans l'ordre chronologique de leur demande. Nul membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, des propos diffamatoires ou injurieux, excédant les limites du droit de libre expression, le Maire peut lui retirer la parole et l'exclure de la séance.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **Article 18.** Votes

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante, sauf pour les votes à bulletin secret.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés si un troisième tour de vote est nécessaire. À égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Article 19.** Clôture de toute discussion

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

## **Article 20.** Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des délibérations dans l'ordre chronologique de leur adoption.

Le procès-verbal présente une synthèse sommaire et non littérale des délibérations et des décisions du Conseil.

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis aux membres du Conseil municipal et affiché en mairie.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle doit être transmise par écrit en mairie par le Conseiller demandeur afin d'être intégrée dans le procès-verbal de la séance suivante.

## **CHAPITRE IV**

### **Bulletin d'information municipal**

#### **Article 21.** Expression de la minorité

Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe (article 83 codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose que dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'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 municipale.

#### **Article 22.** Supports du droit d'expression

Si l'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier et sur support numérique (tels que le site internet et la page Facebook de la commune), la mise en ligne sur le site internet de la commune du bulletin papier comprenant déjà la tribune des élus de la minorité du Conseil suffit à satisfaire cette disposition. Ainsi, la commune n'est pas tenue de prévoir un autre espace d'expression sur son site internet, ni sur sa page Facebook.

En outre, ce droit d'expression de la minorité n'est pas applicable au compte Twitter de la commune.

#### **Article 23.** Modalités pratiques

Le bulletin d'information municipal de Peipin est une publication trimestrielle qui n'excède pas 16 pages. Aussi, l'espace d'expression réservé aux Conseillers de la minorité du Conseil est fixé à 855 caractères maximum, espaces comprises et titre inclus, dans la même typographie et dans le même corps de typographie que le reste de la publication (Cour administrative d'appel de Versailles, 8 mars 2007, commune du Vésinet, n° 04VE03177).

Les photos sont exclues dans l'espace réservé aux élus de la minorité.

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les élus de la minorité au moins 5 jours avant la date limite de dépôt des textes prévue pour le bulletin municipal.

#### **Article 24.** Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère mensonger, diffamatoire, agressif, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

Dans ce cas, les élus de la minorité du Conseil municipal en seront immédiatement avisés.

## CHAPITRE V

### Dispositions diverses

#### **Article 25.** Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller municipal.

Dans ce cas, le Conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles, soit à la majorité absolue des suffrages exprimés.

#### **Article 26.** Application du règlement intérieur

Le règlement intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

#### **Article 27.** Autres dispositions

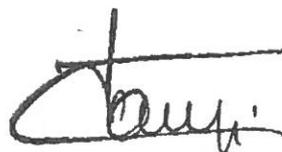
Pour tout autre disposition, il est fait référence au CGCT.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil municipal de Peipin, en séance du 24 novembre 2020.

En exécution de la délibération du Conseil municipal n° DE-2020-073

A Peipin, le 26 novembre 2020

Le Maire,



Frédéric DAUPHIN

