



VILLE DE SAINTE-FOY-LA-GRANDE

--

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PRÉAMBULE

Conformément à la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, l'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus depuis le dernier renouvellement général des conseils municipaux de mars 2020. N'étaient concernées précédemment que les communes de plus de 3 500 habitants.

A ce titre, la commune de Sainte-Foy-la-Grande a adopté un règlement intérieur le 23 juin 2020, modifié ensuite par délibération du 12 octobre 2021.

Le Conseil Municipal souhaite désormais adopter un règlement intérieur prenant acte de certaines pratiques instaurées *de facto* dans le fonctionnement de l'assemblée et des dernières évolutions jurisprudentielles.

Titre 1. - Réunions du conseil municipal

Article 1er . Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du maire. Toutefois des réunions à des intervalles plus fréquents peuvent se tenir si le maire 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.

En cas d'urgence et conformément à l'article L. 2121-9 du Code général des collectivités territoriales, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 . Convocations

La convocation est faite par le maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Elle indique les points inscrits à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée sur le site internet de la commune.

La convocation est transmise de manière dématérialisée par mail ou via un logiciel de transmission de flux dématérialisés et sécurisés (PASTELL).

Conformément à l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux peuvent faire la demande au Maire afin de recevoir les convocations par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Pour ce faire, ils transmettront leur demande par mail au Secrétariat du Maire, au moins 30 jours francs avant la prochaine séance.

Le délai de convocation est de trois jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le maire peut abréger ce délai sans qu'il soit inférieur à un jour franc. Le maire rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, 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 3 . Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est indiqué sur la convocation et porté à la connaissance du public par un affichage en mairie ou une publication sur le site internet de la commune.

Sauf mention contraire dans le présent règlement, les affaires soumises à la délibération et à l'approbation du conseil municipal n'ont pas à être préalablement soumise pour avis aux commissions compétentes.

Titre II. - Commissions et comités consultatifs

Article 4 . Commissions municipales thématiques

Le conseil municipal peut créer des commissions thématiques pour l'examen des affaires relevant de son domaine de compétence. Le conseil municipal fixe le nombre des membres de chaque commission et désigne, selon le principe de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, les conseillers qui y siègent. Les commissions thématiques sont établies, au maximum, pour la durée du mandat en cours.

Les commissions désignent un « référent » chargé de piloter les débats.

En cas de démission d'un conseiller, membre d'une commission municipale, celui-ci est automatiquement substitué par le conseiller qui le remplace dans l'ordre de la liste de candidature, sans qu'il soit besoin de délibérer à nouveau.

La composition des commissions est annexée au présent règlement.

Des commissions spéciales, chargées d'examiner une ou plusieurs questions particulières, peuvent être créées dans les mêmes conditions. Sauf mention contraire dans la délibération de création, les règles de fonctionnement sont les mêmes que pour les commissions thématiques.

Article 5 . Fonctionnement des commissions municipales thématiques

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou de son référent. Ce dernier est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis et formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, au moins 3 jours avant la tenue de la réunion. Aucun quorum n'est exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le directeur général des services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit aux séances des commissions. Sur invitation du Maire ou du référent, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.

Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Article 6 . Commissions extra-municipales

Dans le souci d'associer et de consulter les Foyennes et les Foyens, le conseil municipal a la possibilité de créer des commissions extra-municipales sur tout sujet d'intérêt communal.

Ces commissions sont composées de conseillers municipaux, d'habitants de la commune et de représentants d'associations locales. Après un appel à candidatures, les membres de chaque commission sont désignés par une délibération du conseil municipal.

La durée de leur mandat est fixée dès le début du fonctionnement de la commission et prend fin au plus tard à l'échéance du mandat des conseillers municipaux.

Chaque commission extra-municipale est placée sous la présidence du Maire, d'un adjoint, ou d'un conseiller municipal désigné par le Maire.

Les commissions extra-municipales obéissent aux règles de fonctionnement des commissions municipales thématiques.

Article 7 . Conseil Municipal Junior

Conformément à l'article L. 1112-23 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal a la possibilité de créer un « conseil de jeunes » destiné à émettre des avis et à formuler des propositions d'actions.

Un « Conseil Municipal Junior » a ainsi été créé dans une logique d'apprentissage de la démocratie chez les jeunes Foyennes et Foyens.

L'objectif éducatif est de permettre aux jeunes Foyens, un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge qui passe notamment par la familiarisation avec les processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers...), mais aussi par une gestion de projets, par les jeunes eux-mêmes, accompagnés par des élus adultes.

Le Conseil Municipal Junior est composé d'enfants habitant Sainte-Foy-la-Grande et scolarisés en CM1, CM2 et 6^e, élus pour une durée de 2 ans.

Les membres ont pour mission de représenter les jeunes auprès du conseil municipal et d'être en force de proposition sur tout projet d'intérêt général, et en particulier sur les projets intéressants la jeunesse.

Ils peuvent également être amenés à exercer des missions de représentation, aux côtés des conseillers municipaux, sur la base du volontariat.

Le Conseil Municipal Junior est présidé par le Maire ou par l'adjoint délégué à la jeunesse.

Un comité de pilotage, composé des élus de la commission jeunesse, des adjoints délégués à la jeunesse et à la citoyenneté, des enseignants, du représentant de l'Association des Œuvres laïques et du délégué départemental de l'Education Nationale, encadrent le Conseil Municipal Junior.

Le directeur général des services ou son représentant assiste de plein droit aux séances du Conseil Municipal Junior ou du comité de pilotage.

La Conseil Municipal Junior établit sa propre charte de fonctionnement dans le respect du présent article.

Article 8 . Commission d'appels d'offres et Commission de délégation de service public

8.1- Composition

Les deux commissions sont composées dans les mêmes conditions, conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales :

- Le Maire ou son représentant en tant que Président ;
- trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents de la collectivité compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent également participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission sur invitation du président :

- Les représentants de l'Etat prévus par l'article L. 1441-5 du Code ;
- Le directeur général des services de la commune ou son représentant ;
- Un ou plusieurs membres du service technique compétent dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de droit de la commande publique ;
- Des personnalités désignées en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de droit de la commande publique.

8.2 – Règles de fonctionnement communes aux deux commissions

Convocation et quorum

La convocation se fait par courriel, dans un délai de 3 jour franc avant la tenue de la réunion, y compris le cas échéant pour la désignation des personnalités invitées, ou qualifiées.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai, minimum, de 24 heures. Ce délai peut être rapporté à 6 heures en cas d'urgence impérieuse, liée notamment à la durée de validité des offres.

Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Déroulement des séances

Dès l'ouverture de la séance, un secrétaire de séance est nommé. Les débats et observations de tous les membres sont consignés dans un procès-verbal. Le secrétariat technique peut être assuré par un agent de la collectivité.

Un vote formel n'est pas obligatoire, dès lors que tous les membres présents avec voix délibérative sont unanimement d'accord sur le choix et/ou la décision à prendre. En l'absence d'accord unanime ou si un des membres à voix délibérative le souhaite, il sera procédé à un vote formel, à mains levées, dans les modalités prévues par le présent règlement intérieur, et le résultat sera porté au procès-verbal.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

8.3 - Compétence de la Commission d'Appels d'Offres (CAO)

La Commission d'Appels d'Offres (CAO) est réunie dans les cas prévus aux articles L. 1411-5 et L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales exclusivement pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieur aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

En outre, la CAO est réunie pour émettre un avis sur tout projet d'avenant créant une augmentation supérieure à 5% de la valeur globale d'un marché public relevant de sa compétence.

8.4 - Règles applicables à la Commission de Délégation de Services Publics (CDSP)

La Commission de Délégation de Services Publics est réunie dans les cas prévus aux articles L. 1411-5, L. 1411-6 et L. 1411-7 du Code général des collectivités territoriales pour tous les contrats de concessions de services publics, aux stades suivants :

- Au stade de l'ouverture des plis et de l'examen des candidatures, en une ou deux réunions en fonction du choix de l'autorité concédante de permettre la régularisation des candidatures ou non. La commission dresse alors la liste des candidats admis à présenter une offre.
- Au stade de l'ouverture et de l'examen des offres, en une ou deux réunions en fonction du choix de l'autorité concédante de permettre la régularisation des offres ou non. La CDSP rend alors un avis, sous la forme d'un rapport d'analyse, permettant au Maire de lancer les négociations avec les candidats.

Etant entendu que l'ouverture et l'examen des candidatures et des offres peut se faire en une même réunion.

Le rapport de la CDSP est ensuite transmis au conseil municipal, au moins 15 jours avant la séance au cours de laquelle il se prononcera sur le choix du délégataire.

En outre, la CDSP est réunie pour émettre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%.

Titre III. – Organisation des séances du conseil municipal

Article 9 . Présidence

Selon l'article L. 2121-14, alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace.

Le président de séance ouvre les séances du conseil municipal, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il accorde s'il y a lieu, les interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit un Président par intérim préalablement à l'ouverture du débat relatif à ce point de l'ordre du jour.

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 10 . Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également au début de chaque délibération et, le cas échéant, après chaque suspension de séance.

Si le quorum n'est plus atteint lors 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 séance ultérieure.

Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué dans les conditions et délais prévues à l'article 2 du présent règlement. Toutefois, en cas d'urgence manifeste tenant notamment au respect de délais légaux pour certaines prises de décisions ou en cas de risques majeurs pour la sécurité, la salubrité ou la santé publique, **le conseil municipal pourra être convoqué de nouveau sans conditions de délai**. Le maire rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, 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.

Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 11 . Pouvoirs

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 et doit impérativement préciser la ou les séances pour lesquelles le mandat est donné. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. En revanche, un nouveau pouvoir peut être donné à chaque séance.

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance par le délégataire ou doivent être parvenus par courrier électronique, avant l'ouverture de séance, à l'adresse du Secrétariat du Maire : secretariat@saintefoylagrande.fr.

Les pouvoirs transmis par courrier électronique doivent être rédigés de la main de leur auteur et signés. Afin de s'assurer de l'authenticité de cet écrit, et conformément à la jurisprudence administrative, la transmission électronique doit s'opérer selon l'une des deux modalités suivantes :

- Si le pouvoir est manuscrit et scanné, il est transmis par l'auteur via son adresse mail personnelle et non par le délégataire ;
- Si le pouvoir est signé électroniquement selon un procédé fiable d'identification (certificat numérique notamment), il peut être transmis par le délégataire.

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. A défaut de précision, ils sont considérés absents.

Article 12 . Secrétariat de séance

Conformément à l'article L. 2121-15, alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, au début de chacune de ses séances.

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

Les conseillers qui entrent en cours de séance ou qui la quittent définitivement doivent faire constater leur entrée ou leur sortie par le secrétaire.

Article 13 . Présence de l'Administration aux séances

Des fonctionnaires et agents de l'administration communale peuvent assister aux séances en qualité d'auxiliaire, pour aider la rédaction du procès-verbal notamment, mais également en qualité de personnes qualifiées sur les sujets mis à l'ordre du jour.

Ils prennent la parole avec l'accord express du maire, et demeurent soumis aux obligations statutaires qui leur incombent, en particulier au devoir de réserve.

Article 14 . Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sous réserve du huis clos prévu à l'article 16.

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. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Article 15 . Enregistrement des débats

Les débats des séances publiques peuvent être enregistrés et rediffusés par tout moyen audiovisuel, pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité et sans préjudice des pouvoirs de police dont dispose le président de séance.

Toute personne souhaitant enregistrer la séance doit en informer distinctement l'assemblée, le public et les fonctionnaires présents.

Les conseillers municipaux, investis d'un mandat électif et s'exprimant dans le cadre de leur mandat, ne peuvent refuser l'enregistrement. En revanche, les agents publics, au même titre que le public, présents dans la salle des délibérations disposent d'un droit à l'image et peuvent s'opposer à tout enregistrement susceptible de permettre leur identification. Dès lors, l'accord des personnes présentes est requis. A défaut, les enregistrements doivent être resserrés sur les seuls élus.

En outre, conformément aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou qui comportent des données sensibles sur les personnes doit être bipé.

Article 16 . Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse sont invités à se retirer sans délai.

Article 17 . Police de l'assemblée

Le président de séance dispose seul de la police de l'assemblée.

Il fait respecter l'ordre et peut ainsi faire usage des mesures d'ordre intérieure qui s'imposent, qu'il s'agisse de lever ou de suspendre la séance dans les conditions prévues à l'article 20.

Il peut également faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public, avec l'aide des forces de police. En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En outre, conformément à la jurisprudence administrative, les infractions au présent règlement et les agissements d'un conseiller de nature à entraver la poursuite des débats ou à troubler l'ordre public (comportement, bavardages, sorties intempestives et répétées etc.), peuvent faire l'objet des mesures suivantes prononcées par le maire :

- retrait de parole temporaire ;
- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- suspension de séance et expulsion, si l'usage d'une ou plusieurs des mesures précédentes n'est pas suffisant.

Titre IV. – Déroulement des débats et votes des délibérations

Article 18 . Déroulement de la séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il 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. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.

Le maire rend compte, au cours de la séance, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Chaque affaire fait l'objet d'un rapport préalable du maire, des adjoints ou du conseiller municipal rapporteur.

Article 19 . Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Le maire apprécie souverainement, dans le respect du droit d'expression de chaque conseiller, le temps de parole et le nombre d'interventions possible.

Ce dernier peut interrompre tout orateur pour l'inviter à conclure très brièvement.

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, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement.

Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le maire peut décider son renvoi à une prochaine séance.

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

Article 20 . Suspension et levée de séance

La suspension de séance, qui ne doit être qu'une brève interruption momentanée d'une séance municipale en cours, est décidée par le président. En outre, la demande de suspension peut émaner du 1/3 des membres du conseil présent, d'un président de groupe d'élus dès lors le président la met aux voix et la suspension est décidée à la majorité absolue.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Le président peut également décider de lever la séance à tout moment pour tout motif d'intérêt général, en cas de trouble ou de risque de trouble avéré à l'ordre public et en cas d'urgence.

Ces mesures d'ordre intérieur sont insusceptibles de recours, conformément à la jurisprudence administrative.

Article 21 . Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Pour être recevables, ces amendements ou contre-projets doivent être déposés par écrit au Secrétariat du Maire, par mail (secretariat@saintefoylagrande.fr) ou en main propre, au moins 48 heures avant l'ouverture prévisionnelle de la séance. Le maire a la possibilité de présenter lui-même un amendement en séance.

Le conseil municipal décide s'ils sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à une prochaine séance.

Le vote sur chaque amendement intervient après la discussion qui doit le précéder. Toutefois, si plus de 5 amendements sont déposés sur le texte, le maire peut décider que le vote de chacun d'entre eux interviendra après les discussions de tous les amendements se rapportant au projet de délibération.

Article 22 . Consultation des électeurs

L'article L. 1112-15 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité.

Si le principe d'une telle consultation est envisagé, il revient au conseil municipal non seulement d'arrêter le principe mais aussi les modalités d'organisation de la consultation. La délibération doit indiquer expressément que la consultation n'aura que valeur d'avis.

Si la consultation est demandée par un dixième des électeurs inscrits sur la liste électorale, le maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal la demande de consultation des électeurs.

De la même manière, le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de cette consultation qui ne sera en tout état de cause qu'un avis.

Article 23 . Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante, sauf en cas de vote au scrutin secret.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Toutefois sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret. Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont déposées en même temps, le scrutin secret a la priorité.

Les bulletins ou votes nuls (présentant des signes distinctifs) et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Il est voté au scrutin public par appel nominal à la demande du quart des membres présents. Chaque conseiller fait connaître, à l'appel de son nom, le sens de son vote.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux 2 premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le vote du compte administratif ou du compte financier unique, présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que le maire a quitté la séance et que conseil municipal a élu son président par intérim dans les conditions prévues à l'article 9 du présent règlement.

Le compte administratif ou le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 24 . Les conseillers intéressés

Conformément à l'article L. 2131-11 du Code général des collectivités territoriales, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom propre soit en tant que mandataire.

Sont considérés comme intéressés, les conseillers ayant un intérêt distinct de l'intérêt général des habitants de la commune pour une affaire en particulier.

Dans pareil cas, le conseiller ne doit pas participer à l'élaboration du projet de délibération ou du rapport préalable, il ne doit pas participer aux débats et doit également s'abstenir de voter.

Article 25 . Clôture de toute discussion

Il appartient au président seul de mettre fin aux débats.

Titre V. - Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 . Procès-verbaux

Les séances du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal qui contient les éléments suivants : *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.*

Etant précisé que la « teneur des discussions » est retranscrite avec sincérité par le secrétaire qui résume les propos des différents intervenants, sans les reproduire à la lettre. De même les propos injurieux, diffamatoires ou tenus après la levée de la séance ne sont pas relatés.

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. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

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 et des membres du conseil municipal qui le désirent.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 27 . Liste des délibérations examinées

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 28 . Registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre. Conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021, elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-5 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que celui des

délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Article 29 . Publication et caractère exécutoire des délibérations

Les délibérations du conseil municipal sont rendues exécutoires, conformément à l'ordonnance susmentionnée, après transmission au représentant de l'Etat et publication permanente et gratuite sur le site internet de la commune.

Les délibérations, procès-verbaux, convocation et autres documents ou décisions du conseil municipal relevant de l'obligation de publicité sont publiés à l'adresse suivante : <https://saintefoyagrande.fr/publications-et-actes-administratifs/> .

Titre VI. – Droits à l'information et droit d'expression des conseillers municipaux

Article 30 . Droit à l'information et accès aux dossiers

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 du conseil municipal.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par l'envoi d'une note explicative de synthèse, simultanément ou en suivant l'envoi de la convocation prévue à l'article 3 du présent règlement. Toutefois, elle n'est pas soumise au délai de 3 jours francs et pourra exceptionnellement être envoyée après la convocation si la charge de travail de l'administration l'oblige.

Cette note explicative de synthèse contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante.

Conformément à la jurisprudence administrative, il peut s'agir des projets de délibération, dès lors que ceux-ci contiennent un exposé des motifs suffisamment étayé en faits et en droit afin de permettre la compréhension des objectifs d'une opération ou d'une action. La note est accompagnée – le cas échéant – d'annexes relatives aux affaires en discussion, jugées utiles pour donner une information adéquate et suffisante aux conseillers municipaux.

En outre, les conseillers municipaux ont le droit de venir consulter en mairie, aux heures ouvrables, les projets de décisions et de délibérations, projets de contrats et documents préparatoires relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal, dès l'envoi de la convocation.

Les conseillers peuvent également obtenir une copie numérisée des documents précités, transmise par mail, en s'adressant au Secrétariat du Maire et en identifiant précisément les documents voulus, sous réserve qu'ils existent déjà sous format numérique. A défaut, la demande ne sera satisfaite qu'à la condition que le temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document ne soit pas incompatible avec la charge de travail de l'administration et les exigences du service public.

Dans tous les cas, les conseillers peuvent consulter les documents du dossier pendant la séance, en s'adressant au Maire qui organise les modalités de consultation et de mise à disposition des documents avec les fonctionnaires présents.

30.1 Droit général à l'information

Conformément à la jurisprudence administrative, les conseillers municipaux tiennent de leur qualité de membres de l'assemblée délibérante, un droit d'être informé de tout ce qui touche à ces affaires.

Toutefois, en dehors des affaires soumises à délibération, les informations communicables directement aux conseillers sont celles qui sont accessibles à tous les habitants ou contribuables de la commune. Il faut également que ces informations soient communicables au public, conformément au Code des relations entre le public et l'administration.

La procédure à suivre est la suivante :

- La demande doit être présentée à l'écrit, par mail au Secrétariat du Maire (secretariat@saintefoyagrande.fr), ou par courrier ;
- Le document doit exister en l'état, c'est-à-dire qu'aucune production ou création de documents supplémentaires, de synthèses ou de statistiques ne peut être exigée ;
- La demande ne doit pas être trop générale et les documents doivent être précisément énumérés ;
- Les documents demandés ne doivent pas être trop nombreux ou représenter un volume exorbitant ;
- L'administration dispose d'un délai d'un mois pour répondre à la demande de communication.

Seuls les élus disposant d'une délégation du maire, lui permettant d'intervenir à titre individuel dans l'administration, peuvent recevoir communication des autres informations ou documents.

30.2 Droit d'information spécifique en matière budgétaire et financière

Préalablement au vote des comptes (compte administratif, compte financier unique) et budgets (budget primitif) de la commune, les conseillers disposent d'un droit d'information renforcé dans les conditions suivantes :

- Le projet de budget primitif accompagné de ses annexes réglementaires est transmis aux conseillers municipaux 12 jours francs avant la séance du conseil municipal consacrée à son examen, conformément à l'instruction comptable M57 ;
- Préalablement aux séances d'examen des comptes et budgets de la commune, une note de présentation brève et synthétique est annexée à la note explicative de synthèse et transmise dans les conditions fixées à l'article 3 du présent règlement.

Ces obligations ne sont pas applicables aux décisions modificatives et budgets annexes.

Article 31 . Constitution de groupes d'élus

Des groupes d'élus peuvent être constitués par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Chaque Conseiller Municipal peut adhérer à 1 seul groupe. Tout groupe doit réunir au moins 2 Conseillers Municipaux. Les groupes élisent leur président et notifient cette désignation au Maire. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire qui en informe le Conseil Municipal. Les élus non-inscrits doivent également se faire connaître.

Par défaut, sauf déclaration expresse des personnes concernées, les groupes d'élus sont constitués d'office par les listes de candidatures ayant des conseillers élus dans l'assemblée. A défaut de nomination expresse, le président du groupe sera la tête de liste.

En cas de démission d'un conseiller, son remplaçant dans l'ordre de la liste de candidature intègre automatiquement le groupe d'élu dans lequel il siégeait.

Les groupes et présidents de groupes peuvent disposer de prérogatives particulières prévues par le présent règlement, visant à faciliter l'expression démocratique.

Article 32 . Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune et de ses services, y compris celles qui ne sont pas inscrites à l'ordre du jour. Ces questions orales sont indépendantes des questions pouvant être librement posées par les conseillers sur les points discutés à l'ordre du jour dans les conditions prévues par les règles d'organisation des débats.

Le nombre de questions est limité à 3 par séance et par groupe d'élus régulièrement constitué. Les conseillers non-inscrits peuvent poser des questions dans les mêmes limites.

Le conseiller municipal transmet, par écrit au moins 48 heures avant la séance, l'exposé de sa question, par remise en main propre au Secrétariat du Maire ou par mail à l'adresse du Secrétariat (secretariat@saintefoyagrande.fr).

La question posée doit prendre la forme d'une seule interrogation, en forme interrogative ou non, traitant d'un sujet thématique particulier, sans inclure de sous-questions explicites. A défaut, il pourra être répondu aux différentes questions qui seront décomptés individuellement dans les limites du présent règlement, soit être demandé à l'auteur de reformuler sa question pour la prochaine séance.

La réponse est apportée par le Maire ou par un adjoint à la fin de chaque séance. Les questions ne donnent pas lieu à débat, sauf décision expresse du Maire.

Dans l'hypothèse où plus de 5 questions seraient posées pour une même séance, ainsi que si l'importance ou la nature des questions le justifient, le Maire peut décider de les traiter totalement ou en partie au cours de la séance suivante ou au cours d'une séance spécialement organisée à cet effet.

Article 33 . Droit d'expression des conseillers municipaux en dehors de l'assemblée

Les conseillers municipaux disposent d'un droit d'expression sur les supports d'informations générales relatives aux réalisations et à la gestion du conseil municipal.

Ainsi, les groupes d'élus disposent d'un espace d'expression dans les conditions et limites suivantes.

- Sur le bulletin d'information générale (version papier et version mise en ligne sur le site internet de la commune, **chaque groupe d'opposition dispose d'un espace texte de 400 caractères, espaces compris**. La procédure de publication est la suivante :
 - Le service animation / communication de la commune sollicite le groupe d'opposition par mail en laissant un délai d'une semaine minimum pour qu'il transmette le texte ;
 - Le texte est envoyé par le Président du groupe d'élus en retour de mail, dans le délai imparti ;

- Le Maire, en tant que directeur de la publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi inséré, mais il s'assure que ceux-ci ne sont ni outrageants, ni diffamatoires et qu'ils ne constituent pas une menace pour l'ordre public. En pareil cas, le Maire invite le rédacteur à corriger ses propos. A défaut, il peut refuser tout texte susceptible d'engager sa responsabilité de directeur de la publication ;
 - Le texte est publié sur le bulletin d'information général.
- Sur le site internet et la page Facebook de la commune intitulée « Ville de Sainte-Foy-la-Grande », une tribune des élus sera publiée au moins 3 fois par an et permettra à tous les groupes de s'exprimer proportionnellement à leur nombre de membres au sein du conseil municipal sur une **base de 100 caractères, espaces compris, par conseiller**. Dans un souci d'équité, **le principal groupe d'opposition dispose en outre de 100 caractères supplémentaires**, en plus des caractères attachés à chacun de ses membres (Espace de l'opposition = (100 x Nombre de membres) + 100). La procédure de publication est la suivante :
- Le service animation / communication de la commune sollicite chaque groupe d'élus par mail en laissant un délai d'une semaine minimum pour qu'il transmette le texte ;
 - Le texte est envoyé par le Président du groupe d'élus en retour de mail, dans le délai imparti ;
 - Le Maire, en tant que directeur de la publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi inséré, mais il s'assure que ceux-ci ne sont ni outrageants, ni diffamatoires et qu'ils ne constituent pas une menace pour l'ordre public. En pareil cas, le Maire invite le rédacteur à corriger ses propos. A défaut, il peut refuser tout texte susceptible d'engager sa responsabilité de directeur de la publication ;
 - Les textes sont publiés en format texte et/ou photographique pour permettre l'ajout de couleurs et une mise en forme par le service communication qui se verra uniforme pour tous les groupes. Aucune image d'illustration ne sera ajoutée en dehors du logo de la commune.

Les élus non-inscrits, ayant déclarés ne pas appartenir à la majorité municipale ou à un groupe d'opposition, disposent également d'un droit d'expression sur les supports mentionnés précédemment, sur une base de 100 caractères, dans les mêmes conditions de publication.

Titre VII. - Dispositions diverses

Article 34 . Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Compte tenu de l'article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales prévoyant que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, la fixation, par les dispositions précitées, de la durée des fonctions assignées aux membres et délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé, à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués de la commune au sein des organismes extérieurs. À

cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Article 35 . Modification du règlement

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