



Envoyé en préfecture le 08/09/2022

Reçu en préfecture le 08/09/2022

Affiché le

**SLOW**

ID : 045-214502726-20220907-2022\_89-AR

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

L'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.


Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Tous les points non précisés par le présent règlement sont régis par le CGCT.


Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération n°20-56 du conseil municipal de Saint-Cyr-en-Val du 21 septembre 2020.

Le présent règlement intérieur a été modifié par délibération n°67-22 du conseil municipal de Saint-Cyr-en-Val du 13 Juin 2022.

## SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 08/09/2022  
Reçu en préfecture le 08/09/2022  
Affiché le   
ID : 045-214502726-20220907-2022\_89-AR

CHAPITRE 1 : PREPARATION DES REUNIONS.....	3
Article 1er : Périodicité des réunions du conseil municipal (L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT). Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.....	3
Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux (L.2121-10, L.2121-11 du CGCT).....	3
A. Modalités de convocation.....	3
B. Information des élus.....	3
Article 3 : L'ordre du jour (L.2121-10 du CGCT).....	4
Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires (L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT).....	4
Article 5 : Le droit d'expression des élus – Questions orales (L.2121-19 du CGCT).....	4
Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.....	4
CHAPITRE 2 : LES COMMISSIONS.....	5
Article 7 : Les commissions municipales (L.2121-22 du CGCT).....	5
A. Création des commissions.....	5
B. Composition.....	5
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales.....	5
A. Présidence.....	5
B. Rôle et exercice de leurs attributions.....	6
C. Convocation.....	6
Article 9 : Autre commissions.....	6
CHAPITRE 3 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	7
Article 10 : Rôle du maire, président de séance (L. 2122-8 et L.2121-14 du CGCT).....	7
Article 11 : Le quorum (L.2121-17 du CGCT).....	7
Article 12 : Les pouvoirs de vote (L.2121-20 du CGCT).....	7
Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal (L.2121-15 du CGCT).....	8
Article 14 : Présence de fonctionnaires municipaux.....	8
Article 15 : Communication locale.....	8
Article 16 : Accès et tenue du public (L.2121-18 al 1 du CGCT).....	8
Article 17 : Réunion à huis clos (L.2121-18 al 2 du CGCT).....	8
Article 18 : Police des réunions (L.2121-16 du CGCT).....	8
CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS.....	9
Article 19 : Déroulement de la séance (L.2121-29 du CGCT).....	9
Article 20 : Débats ordinaires.....	9
Article 21 : Suspension de séance.....	10
Article 22 : Vote (L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT).....	10
Article 23 : Amendements.....	10
Article 24 Clôture de toute discussion.....	10
CHAPITRE 5 : PUBLICITE ET PROCES VERBAUX.....	10
Article 25 : Procès-verbal (L.2121-23 du CGCT).....	10
Article 26 : Règles de publicité et formalisme (L.2121-25 du CGCT).....	11
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES AUX DROITS DES ELUS.....	11
Article 27 : Informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil M (L.2121-27-1 du CGCT).....	11
Article 27.1 : Bulletin municipal « Regards »	
Article 27.2 : Le site internet de la commune : <a href="https://www.mairie-saintcyrenval.fr">https : // www.mairie-saintcyrenval.fr</a>	
Article 27.3 : Les pages facebook	
Article 28 : Local mis à disposition des conseillers municipaux.....	11

Envoyé en préfecture le 08/09/2022  
Reçu en préfecture le 08/09/2022  
Affiché le  12  
ID : 045-214502726-20220907-2022\_89-AR 12

Article 29 : Droit à la formation (L.2123-12 du CGCT) ..... 12

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES ..... 12

Article 30 : Modification du règlement intérieur ..... 12

**Article 1er : Périodicité des réunions du conseil municipal (L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT). Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.**

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

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire 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'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le conseil municipal se réunit selon un calendrier établi par le maire. Un calendrier prévisionnel des séances du conseil est transmis aux élus pour le semestre à venir.

A chaque fin de séance, le maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liée à des contraintes administratives ou techniques. Dans ce cas, les élus sont informés par courrier électronique par le secrétariat général.

**Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux (L.2121-10, L.2121-11 du CGCT)**

**A. Modalités de convocation.**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée trois jours francs au moins avant le jour de la réunion ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Toutefois, afin de faciliter la dématérialisation, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel une tablette numérique configurée pour accéder à une plateforme sécurisée de téléchargement. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention individuelle de prêt approuvée par délibération n° 20-37 du 15 juin 2020.

En cas de problème technique ou informatique, les convocations sont adressées aux conseillers municipaux par écrit, acheminées par la police municipale ou par voie postale en envoi simple.

Chaque conseiller municipal doit signaler dans les plus brefs délais auprès du secrétariat général tout changement d'adresse électronique et/ou postale afin de permettre la réception des plis.

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.

**B. Information des élus**

La convocation adressée aux membres du conseil municipal est accompagnée des projets de délibérations, des annexes éventuelles et de tout autre document utile à l'information des élus sur les questions abordées, dans la mesure des possibilités techniques.

### **Article 3 : L'ordre du jour (L.2121-10 du CGCT)**

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et est porté à la connaissance du public via les tableaux d'affichage officiels présents sur la commune, ainsi que sur le site internet.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes prévues à l'article 8 du présent règlement, sauf décision contraire du maire.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers 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 préparatoires (L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT).**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires en mairie. Ils devront au préalable adresser une demande écrite (mail ou courrier) au maire.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus à titre individuel, des tablettes numériques permettant d'avoir accès aux dossiers concernés.

### **Article 5 : Le droit d'expression des élus - Questions orales (L.2121-19 du CGCT)**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. Ces questions doivent être brèves et ne pas justifier d'étude spécifique.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

- Avec saisine préalable, le texte des questions est adressé par mail au maire **48 heures au moins** avant la réunion du conseil.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées **après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.**

Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans le délai précédent la séance du conseil, les membres réunis en sont informés. Le maire peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier électronique adressé à chaque conseiller municipal.

La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat. Elle est transcrite au procès-verbal.

- Sans saisine préalable d'une question orale, le maire ou l'adjoint délégué y **répond directement ou décide de reporter la réponse à la séance suivante**, après saisie éventuelle de la commission compétente.

### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

- S'agissant d'une demande simple :

Les informations demandées seront communiquées par mail ou par courrier au plus tard dans les 72 h.

- S'agissant d'une demande plus complexe :

Les informations demandées seront communiquées par mail ou par courrier dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais par accusé de réception.

## CHAPITRE 2 : LES COMMISSIONS

### **Article 7 : Les commissions municipales (L.2121-22 du CGCT)**

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions permanentes ou temporaires chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Les commissions municipales sont un lieu de débat et d'étude des différents dossiers et jouent un rôle important dans la préparation des sujets soumis au conseil municipal.

#### **A. Création des commissions.**

Le conseil municipal décide par délibération de la création et de la suppression des commissions permanentes, détermine leurs attributions.

Les commissions sont créées pour la durée du mandat municipal. De nouvelles commissions peuvent être créées en cours de mandat en fonction des besoins, sur délibération du conseil municipal.

Les commissions municipales permanentes créées par délibération du conseil municipal n°26-20 du 15 juin 2020, modifiée par délibération n°39-22 du 6 avril 2022, sont les suivantes :

- Education et jeunesse
- Espace public et patrimoine bâti, cimetières, fleurissement
- Aménagement et urbanisme - ZAC Croix des Vallées
- Jumelages, vie associative et culturelle
- Moyens de communication, bibliothèque
- Finances, ressources humaines et administration générale
- Sécurité, risques majeurs, environnement et marché hebdomadaire : comprenant la gestion de crise, la réserve communale, PCS

#### **B. Composition.**

Les membres sont des élus municipaux, accompagnés d'un référent et de techniciens parmi les agents municipaux. Des personnalités extérieures peuvent être invitées par le président ou le vice-président à titre d'expert ; elles y assistent avec voix consultative.

Les membres des commissions permanentes sont désignés au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas y procéder.

### **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales.**

#### **A. Présidence**

Le maire est président de droit de chaque commission permanente. Néanmoins, lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un vice-président qui sera chargé d'assurer la présidence de la commission en cas d'absence ou d'empêchement du maire.

Le vice-président de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui, sauf avis contraire du maire.

## **B. Rôle et exercice de leurs attributions**

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal.

Toutefois, les commissions municipales n'ont qu'un rôle consultatif et un dossier peut être soumis au vote du conseil municipal sans avoir été présenté en commission.

Seul le vote en conseil municipal est à même de rendre publiques les affaires communales, en conséquence tout sujet et débat abordé en commission devra rester confidentiel.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les conseillers municipaux non membres de la commission peuvent toutefois assister à ces réunions en tant qu'auditeur libre et à titre d'information.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers présentés en conseil municipal.

Le/la Directeur(rice) général(e) des services de la mairie assiste de plein droit aux séances des commissions municipales. Il/elle assure le secrétariat des séances. Il/elle peut s'y faire représenter par un(e) de ses collaborateurs(rices).

Le président ou le vice-Président organise le travail du groupe, anime les travaux, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais et des budgets, s'assure du compte-rendu des débats ainsi que de leur validation. Il fait le lien avec les adjoints dont les délégations sont liées aux thèmes étudiés en commission.

Afin de respecter les débats et le travail de chacun, chaque membre s'engage à faire preuve de ponctualité et à proscrire les allées et venues en cours de séance.

## **C. Convocation**

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les 8 jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les élus ayant tous été dotés de tablettes numériques, les documents de travail, convocations, compte-rendu... seront tous dématérialisés.

Chaque membre reçoit une convocation adressée par voie dématérialisée au moins 5 jours ouvrés avant la date de la commission.

Des questions ou informations peuvent être ajoutées à l'ordre du jour à l'initiative du président ou du vice-président.

Chaque commission se réunit sans condition de quorum ; un appel est néanmoins effectué en début de réunion.

Un compte-rendu adressé par voie dématérialisée à chaque membre au plus tard 5 jours ouvrés avant la tenue du conseil municipal.

### **Article 9 : Autre commissions**

#### **Commission d'appel d'offres (CAO) (L.1411-1 à L.1411-5 du CGCT)**

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT **et se réfère au règlement intérieur de fonctionnement de la CAO.**

## CHAPITRE 3 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 10 : Rôle du maire, président de séance (L. 2122-8 et L.2121-14 du CGCT)**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit ou nomme 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.

#### **Le président de séance :**

- vérifie le quorum et la validité des pouvoirs,
- ouvre la séance,
- appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour,
- rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal,
- dirige les débats,
- accorde la parole,
- rappelle les orateurs à la question,
- met fin à la discussion de chaque délibération,
- met aux voix les propositions et les délibérations,
- dépouille les scrutins et proclame les résultats,
- prononce l'interruption des débats,
- prononce la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 11 : Le quorum (L.2121-17 du CGCT)**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Le Président procède à l'appel nominal des membres. **Si plus de la moitié de ses membres est présente**, le quorum est atteint et le conseil municipal peut valablement délibérer.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

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

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, 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 la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 12 : Les pouvoirs de vote (L.2121-20 du CGCT)**

Chaque élu s'engage à faire connaître son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du conseil municipal ou d'une commission municipale.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés au maire par mail au secrétariat général avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Le pouvoir peut-être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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.

### **Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal (L.2121-15 du CGCT).**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire de séance parmi les élus.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal qui sera visé par ses soins.

### **Article 14 : Présence de fonctionnaires municipaux**

Assistent aux séances du conseil municipal, le/la Directeur(rice) général(e) des services de la mairie, ainsi que, le cas échéant, les responsables de service et les fonctionnaires municipaux en fonction de l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer toute personne qualifiée qui lui semblerait utile.

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

### **Article 15 : Communication locale**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse. A cet effet, Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

### **Article 16 : Accès et tenue du public (L.2121-18 al 1 du CGCT)**

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle pour permettre l'accueil du public.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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 autorisées par le président de séance.

### **Article 17 : Réunion à huis clos (L.2121-18 al 2 du CGCT)**

A 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.

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

Les fonctionnaires municipaux sont autorisés, sous contrôle du maire, à assister aux séances à huis clos.

### **Article 18 : Police des réunions (L.2121-16 du CGCT).**

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux afin de ne pas troubler la bonne tenue des séances.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller municipal qui entrave le déroulement de la séance de quelques matières que ce soit. Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller Municipal a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil municipal se prononce par mainlevée sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

## CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

### **Article 19 : Déroulement de la séance (L.2121-29 du CGCT)**

Le président de séance, à l'ouverture de séance, fait l'appel, constate le quorum, cite les pouvoirs reçus, et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour des rectifications éventuelles.

Le maire, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance qui suit, soit par écrit.

Puis, le président de séance énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du Conseil.

Le président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de proposition.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

### **Article 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre chronologique dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Aucun membre du conseil municipal ne peut parler s'il n'a obtenu l'autorisation du président de séance, 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 et/ou des attaques personnelles ou polémiques contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance, qui peut alors faire application des dispositions de l'article 19 du présent règlement.

Au-delà de trois minutes d'intervention, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

De même, aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

### **Article 21 : Suspension de séance**

Le maire (ou le président de séance) prononce les suspensions de séances. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 5 membres du conseil.

Le maire (ou le président de séance) fixe la durée de la suspension.

### **Article 22 : Vote (L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT).**

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

Le résultat du vote est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes ou bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire (ou du président de séance si différent) est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

Il est voté au scrutin secret :

- 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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 23 : Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être déposés par tout conseiller municipal sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal et doivent être remis par écrit ou par mail au maire deux jours avant la réunion du conseil municipal.

L'amendement est lu en totalité par l'élu qui le dépose.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions qu'à l'ordinaire (article précédent).

### **Article 24 Clôture de toute discussion**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le président de séance.

## **CHAPITRE 5 : PUBLICITÉ ET PROCES VERBAUX**

### **Article 25 : Procès-verbal (L.2121-15 du CGCT)**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Dès son établissement, le procès-verbal est transmis aux conseillers « IDELIBRE ». Il 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 rectification à apporter au procès-verbal.

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 ainsi que des membres du conseil municipal.

### **Article 26 : Règles de publicité et formalisme des actes (L.2121-25 du CGCT)**

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 modifient les règles de publicité et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales notamment les délibérations adoptées en conseil municipal.

Le compte rendu des séances du conseil municipal est supprimé. Il est remplacé par une liste des délibérations examinées en séance qui, dans un délai d'une semaine, sera affichée et mise en ligne sur le site internet de la commune.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES AUX DROITS DES ELUS.**

### **Article 27 : Informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal (L.2121-27-1 du CGCT)**

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale, quelle que soit sa forme (y compris numérique ou mise en ligne sur le site internet de la commune) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population Saint-Cyrienne et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

#### **Article 27.1 : Le bulletin municipal « Regards »**

Le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les conditions suivantes :

- Dans le cadre du bulletin municipal édité lors des mois de janvier et septembre, ½ page,
- Dans le cadre d'autres publications dont le « Regard » intermédiaire inférieur à 12 pages, ¼ page.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les élus de l'opposition au sein du conseil municipal au moins 15 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal, à défaut l'espace dévolu sera conservé avec la mention « document non parvenu dans les délais »

#### **Article 27.2 : Le site internet de la commune : <https://www.mairie-saintcyrenval.fr/>**

Le site internet de la commune comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les conditions suivantes :

- Les conseillers pourront transmettre un texte dans la limite d'une fois par semaine ;
- Le texte rédigé sous format A4 Word indiquera la date souhaitée de mise en ligne en précisant éventuellement sa date de fin de publication.
- Le texte sera à transmettre au service communication via l'adresse [contact@mairie-saintcyrenval.fr](mailto:contact@mairie-saintcyrenval.fr), aux heures d'ouverture des services communaux, qui l'intégrera et le mettra en ligne dans les 48 h ouvrables suivant la demande. Le texte, sans indication de date, sera dépublié 30 jours après publication.

#### **Article 27.3 : Les pages facebook**

Deux pages du réseau social « Facebook », dont la commune est administratrice, sont mises à disposition de la majorité municipale « AGIR ENSEMBLE AVEC LES SAINT-CYRIENS » et de la minorité municipale « ALTERNATIVE SAINT-CYR-EN-VAL ».

Les textes seront publiés sur ces deux pages dans les conditions suivantes :

- Les conseillers pourront transmettre un texte dans la limite d'une fois ;
- Le texte rédigé sous format A4 Word indiquera la date souhaitée de mise en ligne ;
- Le texte sera à transmettre au service communication via l'adresse [contact@mairie-saintcyrenval.fr](mailto:contact@mairie-saintcyrenval.fr), aux heures d'ouverture des services communaux, qui l'intégrera et le mettra en ligne dans les 48 h ouvrables suivant la demande.

Le maire qui est le directeur de la publication se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe politique, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en demander la modification ou d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe politique en sera immédiatement avisé. **Ces dispositions s'appliquent quelle que soit la forme de publication que prendra le texte.**

### **Article 28 : Local mis à disposition des conseillers municipaux**

Aucune salle communale n'est attribuée spécifiquement aux membres de l'opposition pour la durée du mandat.

Néanmoins, en fonction de la disponibilité des salles communales, les conseillers n'appartenant pas à la majorité pourront bénéficier de la mise à disposition d'une salle communale à titre gratuit, sous réserve des conditions suivantes :

- La réservation de la salle sera effectuée auprès de la mairie à l'adresse suivante : [contact@mairie-saintcyrenval.fr](mailto:contact@mairie-saintcyrenval.fr), au moins 5 jours avant la date envisagée de réunion,
- La salle sera adaptée à l'accueil d'un nombre de personne au maximum égal au double du nombre de conseillers de l'opposition,
- L'utilisation de la salle communale sera exclusivement dédiée aux activités de réunions ou d'échanges sur les questions relatives aux affaires communales. A ce titre, aucune réunion politique étrangère aux affaires communales ne pourra s'y tenir, ni à des fins de propagande électorale.

En cas de non-respect des conditions d'utilisation des salles communales qui seront mises à disposition des membres de l'opposition, le maire se réservera le droit de refuser, les demandes ultérieures.

### **Article 29 : Droit à la formation (L.2123-12 du CGCT)**

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du maire.

## **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 30 : Modification du règlement intérieur**

En cours de mandat, le présent règlement peut être modifié à la demande et sur proposition du maire ou d'un conseiller municipal.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.