

Envoyé en préfecture le 14/01/2021

Reçu en préfecture le 14/01/2021

Affiché le 15/01/2021 5 50

ID : 024-212403224-20201218-D2020_082-DE

D2020_082



DELIBERATION

Séance du 18 décembre 2020 à 17 heures 00
Sous la présidence de Mme Delphine LABAILS, Maire

**Adoption du
règlement intérieur
du Conseil
Municipal**

Etaient présents :

Mme LABAILS, M. LAVITOLA, Mme MARCHAND, M. DELCROS, Mme REYS, M. CAREME, Mme BECRET-DALLE, M. MASO, Mme COURAULT, M. BOURGEOIS, Mme DOAT, M. CAPET, Mme CLAIRIN, M. BARROUX, M. GUIMBAIL, Mme CONDAMINAS, M. MARSAC, Mme DUVERNEUIL, Mme CHERBERO, Mme BAYLET, Mme FRANCESINI, Mme FAVARD, M. DUNOYER, M. AUDI, M. CADET, Mme TOULAT, Mme MAYAUD, M. GASCHARD, M. PALEM, Mme JARRIGE, M. ROUQUIÉ

Absents excusés :

M. PERIER (mandataire Mme LABAILS), M. DEMARET (mandataire Mme CHERBERO), M. VADILLO (mandataire Mme COURAULT), Mme LANDON (mandataire M. PALEM)

CONSIDERANT le rapport présenté par Mme Martine COURAULT, Adjointe au renouvellement démocratique ;

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales indique : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suit son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement ».

Le conseil ayant été installé le 3 juillet, il doit donc adopter son règlement intérieur avant le 3 janvier 2021, dernier délai.

Il est rappelé que de nombreuses règles de fonctionnement du conseil municipal sont fixées par la Loi et qu'il n'est pas possible d'y déroger.

- LE CONSEIL MUNICIPAL -

- adopte le règlement intérieur du conseil municipal ci-annexé.



La Maire,
Delphine LABAILS

Envoyé en préfecture le 14/01/2021

Reçu en préfecture le 14/01/2021

Affiché le 15/01/2021 SLO

ID : 024-212403224-20201218-D2020_082-DE

PERIGUEUX
capitale du
PÉRIGORD

Règlement intérieur du Conseil municipal

Conseil municipal du 18 décembre 2020



SOMMAIRE

PREAMBULE

CHAPITRE I : Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Lieu de réunion Page 4

Article 2 : Convocations Page 4

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 3 : Quorum Page 4

Article 4: Pouvoirs Page 4

Article 5 : Secrétariat de séance et auxiliaires Page 5

Article 6 : Accès et tenue du public Page 5

Article 7 : Enregistrement et diffusion des débats Page 5

Article 8 : Police de l'assemblée Page 5

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 9 : Déroulement de la séance Page 5

Article 10 : Débats ordinaires Page 6

Article 11 : Débat d'orientations budgétaires Page 6

Article 12 : Suspension de séance Page 7

Article 13 : Amendements Page 7

Article 14 : Clôture de toute discussion Page 7

Article 15 : Votes Page 7

Article 16 : Questions diverses Page 8

Article 17 : Informations complémentaires demandées à l'administration municipale Page 8

CHAPITRE IV : Commissions et comités consultatifs

Article 18 : Commissions municipales Page 8

Article 19 : Fonctionnement des commissions municipales Page 9

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Procès-verbaux Page 9

Article 21 : Comptes rendus Page 10

CHAPITRE VI : Participation citoyenne

Article 22 : Consultation des citoyen·ne·s Page 10

Article 23 : Fonctionnement des commissions extra-municipales Page 10

Article 24 : Conseils d'arrondissements Page 10

Article 25 : Pétition et votation citoyenne Page 10

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseiller·e·s municipaux·ales Page 11

Article 27 : Groupes politiques Page 11

Article 28 : Bulletin d'information générale Page 11

PREAMBULE.

Le fonctionnement du Conseil municipal est prioritairement régi par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

CHAPITRE I : Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Lieu de réunion

Les réunions du Conseil municipal se tiennent dans la salle du Conseil municipal à l'Hôtel de ville, 23 rue Wilson. A titre exceptionnel, le Conseil municipal peut être amené à se tenir en un autre lieu si les circonstances l'exigent.

Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 : Convocations

La convocation se fait dans les formes et délais prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Les convocations sont envoyées aux membres de l'assemblée par voie dématérialisée sur le matériel fourni par la collectivité. Les convocations sont accompagnées des notes de synthèses.

Les dossiers complets peuvent être consultés au Secrétariat général, pendant les horaires d'ouverture de la Mairie, à compter de l'envoi des convocations.

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 3 : Quorum

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. Ainsi, si un·e conseiller·e municipal·e s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, la Maire l'inscrit à une date ultérieure.

Article 4 : Pouvoirs

La le mandataire remet la délégation de vote ou mandat à la présidence lors de l'appel du nom du·de la conseiller·e empêché·e. La délégation de vote peut être établie en cours de séance.

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

Article 5 : Secrétariat de séance et auxiliaires

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

Des auxiliaires de séance (fonctionnaires municipaux ou tout·e autre intervenant·e extérieur·e) peuvent participer aux séances. Ils ne prennent la parole que sur invitation de la Maire et restent tenu·es à l'obligation de réserve.

Article 6 : Accès et tenue du public

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.

Un emplacement est réservé aux représentant·es de la presse.

Article 7 : Enregistrement et diffusion des débats

Les séances sont enregistrées et mises en ligne sur le site internet de la collectivité pour l'information du public. Elles peuvent également être retransmises en direct. Toute autre utilisation de ces enregistrements devra faire l'objet d'un accord préalable de la Maire.

Article 8 : Police de l'assemblée

La Maire a seule la police de l'assemblée (Article L2121-16 du CGCT).

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 9 : Déroulement de la séance

La Maire préside la séance. En cas d'absence ou d'empêchement légal (intérêt au dossier ou vote du compte administratif), la séance est présidée par un·e adjoint·e désigné·e dans l'ordre du tableau.

La·le président·e ouvre 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·elle demande au Conseil municipal de nommer le secrétariat de séance.

Il·elle fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

La-le président-e de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il-elle soumet éventuellement à l'approbation du Conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il est proposé d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

La-le président-e de séance peut retirer à tout moment un dossier inscrit à l'ordre du jour.

La Maire rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La-le président-e de séance 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 les rapporteur.e.s désigné.e.s par la Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la Maire et/ou de l'adjoint-e délégué-e.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par la Maire au Conseil municipal qui l'accepte à la majorité. Cette demande peut être formulée à son initiative ou à la demande d'un-e conseiller-e municipal-e.

Seules les délibérations sont suivies d'un vote.

Une délibération peut être renvoyée à la séance suivante, à la demande de la majorité des conseillers.

Article 10 : Débats ordinaires

La parole est accordée par la-le président-e de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole s'il n'y est préalablement autorisé par la-le président-e de séance.

Chaque délibération pouvant être discutée et amendée dans le cadre des commissions municipales, la durée de chaque intervention lors du conseil municipal est limitée à 10 minutes par conseiller-e municipal-e.

Lorsqu'un-e membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée, dépasse son temps de parole ou trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par la-le président-e de séance.

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

Article 11 : Débat d'orientations budgétaires

La convocation pour le débat sur les orientations budgétaires est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement envisagées.

Article 12 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par la présidence de séance, qui peut également mettre aux voix toute demande émanant d'un-e conseiller-e.

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

Article 13 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal par les membres du Conseil.

Les amendements ou contre projets doivent être présentés par écrit ou par voie dématérialisée à la Maire avec production d'un accusé de réception, 3 jours au moins avant la tenue du Conseil Municipal.

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 14 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par la-le président-e de séance. Il appartient au-à la président-e de séance seul-e de mettre fin aux débats.

Article 15 : Votes

Le Conseil municipal peut voter de l'une des quatre manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par la-le président-e et la-le secrétaire de séance qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votes pour et le nombre de votes contre.

Le vote du compte administratif (article L. 1612-12 CGCT) 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.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Article 16 : Questions diverses

Les questions écrites sont adressées à la Maire au moins 3 jours ouvrables avant une séance du Conseil municipal et font l'objet d'un accusé de réception.

Lors de la séance, la·le président·e de séance ou l'adjoint·e délégué·e répond aux questions écrites déposées dans les temps impartis. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont renvoyées à la séance ultérieure.

Article 17 : Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

Toute question, demande d'informations complémentaires auprès de l'administration communale devra être adressée à la Maire au moins 3 jours ouvrables avant la réunion du Conseil municipal.

La réponse sera communiquée au·à la conseiller·e intéressé·e au plus tard 1 jour ouvrable avant l'ouverture de la séance du Conseil municipal, si la demande se rapporte à une affaire inscrite à l'ordre du jour. Dans les autres cas, la réponse sera communiquée dans les dix jours ouvrables suivant la demande.

CHAPITRE IV : Commissions et comités consultatifs

Article 18 : Commissions municipales

Les commissions, permanentes ou temporaires, sont créées par délibération du Conseil municipal.

La Maire est présidente de droit de chaque commission.

Liste des commissions créées par délibération du conseil municipal du 24 juillet 2020.

- Commission Finances,
- Commission Attractivité commerciale et tourisme,
- Commission transition démocratique et citoyenne,
- Commission éducation, sport et culture,
- Commission solidarités et égalité,
- Commission transition écologique et carte de vie,
- Commission affaires générales, ressources humaines et administration municipale,
- Commission d'adjudication et d'appels d'offres,
- Commission de délégation de service public.

Article 19 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ses membres.

Lors de la première réunion de chaque commission, les membres procèdent à la désignation du/de la vice-président·e.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation de la Maire ou du/de la vice-président·e. Il-elle est toutefois tenu·e de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller·e par voie électronique, sur l'adresse mail fournie par la collectivité, au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Tous les conseiller·es seront informé·es de la tenue des réunions des commissions.

Chaque conseiller·e dispose de la faculté d'assister, en qualité d'auditeur·trice, aux travaux de toute autre commission que celle dont il-elle est membre, après en avoir informé la·le vice-président·e, au moins deux jours ouvrables avant la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, sauf décision contraire de la Maire, notamment en cas d'urgence ou lorsque la question ne relève du champ d'action d'aucune commission.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du/de la président·e ou vice-président·e est prépondérante.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats. Celui-ci retranscrit de manière résumée mais complète le contenu des débats et le sens de chaque intervention.

Le procès-verbal est soumis au Conseil municipal pour adoption lors de la séance suivante.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour apporter une rectification, qui sera enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est signé par la·le secrétaire de séance.

Article 21 : Comptes rendus

Un compte-rendu synthétique est établi à l'issue de chaque séance du Conseil municipal et est affiché, sous huit jours, à l'extérieur de la mairie et dans le hall d'entrée.

Le compte-rendu est tenu à la disposition des élu·e·s, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Participation citoyenne

Article 22 : Consultation des citoyen·ne·s

Les électeur·rice·s de la commune admis·e·s à voter pour les élections municipales pourront être consulté·e·s dans les conditions prévues par les articles L.O.1112-1 et L.1112-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 23 : Fonctionnement des commissions extra-municipales

Le Conseil municipal peut décider la création de commissions spécialisées, composées d'élus·e·s, de membres d'associations locales, de personnes qualifiées et de citoyen·ne·s volontaires et/ou tiré·e·s au sort sur les listes électorales.

Elles se réunissent à la demande de la Maire et permettent aux administré·e·s et aux professionnel·le·s d'exprimer leur avis sur des dossiers ou sur des projets portés par la municipalité ou par des habitant·e·s de la commune.

Ces commissions travailleront en lien avec les services municipaux et les commissions municipales sur les mêmes thématiques.

Article 24 : Conseils d'arrondissements

Chaque conseil d'arrondissement sera animé par un intervenant à l'animation. Il est composé de citoyen·e·s vivant sur le territoire de l'arrondissement, d'associations présentes sur ce même territoire et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du conseil.

Les avis et propositions émis par les conseils d'arrondissement sont forces de proposition et viennent croiser ceux des commissions municipales mais ne sont pas décisionnaires.

Article 25 : Pétition et votation citoyenne

Le Conseil municipal peut être interpellé par les citoyen·ne·s sous la forme de pétitions, dans les conditions définies, par une délibération du conseil.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseiller·e·s municipaux·ales d'opposition

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseiller·e·s n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à être une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 27 : Groupes politiques

Les conseiller·e·s peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée à la Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller·e peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseiller·e·s municipaux·ales.

Un·e conseiller·e n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois se déclarer comme non-inscrit·e·s.

Article 28 : Bulletin d'information générale

Afin de garantir la libre expression au sein du Conseil municipal, une tribune d'expression libre est réservée dans le magazine municipal de la Ville. Le même texte sera publié sur le site internet et sur le compte facebook de la ville.

La majorité et l'opposition disposent d'un espace égal d'expression : un article sans photo ni image de 3 000 signes, espaces, titres et signature compris, mis en page dans le respect de la charte graphique établie.

Les conseiller·e·s municipaux·ales n'appartenant pas à la majorité municipale se partagent l'espace réservé à l'opposition au prorata de la représentation de leur groupe ou de leur qualité de non inscrit.

Pour être publié, le texte devra être remis, sous format numérique ou texte compatible avec un traitement de texte, et envoyé par courriel, au service Communication, au plus tard aux dates fixées dans le courriel informant des dates de bouclage du magazine.

Les élus.e.s s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la ville de Périgueux, dans la limite des compétences communales.

Ce droit d'expression sur les affaires communales doit être exercé dans le respect des règles fixées par le Code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité de la Maire, en qualité de directrice de la publication,

cette dernière pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion.
