

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL
MUNICIPAL****CHAPITRE 1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL****Article 1.1 : Périodicité des séances**

Article L 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal est tenu de se réunir, de façon périodique, au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, 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.

Article L 2129- 9 du CGT : Cependant, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il peut être 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.

Article 1.2 : Lieu des réunions du conseil municipal

Article L 2129- 9 du CGT, le lieu des réunions du conseil municipal est en mairie. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaire et qu'il permet d'assurer la présence de public dans la salle.

Article 1.3 : Convocations

La convocation est faite par le maire. Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée prioritairement par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ou par courrier traditionnel à la demande de l' élu à son domicile sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs sauf si figure à l'ordre du jour un contrat de service public, ce délai est alors de 5 jours francs. Si les jours fériés n'entrent pas dans le calcul de ces délais, les samedis et dimanches sont considérés comme des jours comme les autres. Le délai se compte donc ainsi : jour de l'expédition + 3 jours ou 5 jours + éventuel(s) jour(s) férié(s) + jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire rend compte aux élus dès l'ouverture de la séance des motifs de la

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

convocation en urgence du conseil municipal. Toutefois, le renvoi de la séance convoquée en urgence ou d'une partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure pourrait être décidé à la majorité des membres du conseil municipal présents et représentés.

Article 1.4 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui figure dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public.

L'ordre du jour doit mentionner l'ensemble des affaires qui seront soumises à délibération. Aucune autre délibération ne pourra être soumise au conseil municipal. Si une délibération a été adoptée alors même qu'elle n'était pas inscrite à l'ordre du jour, le juge administratif procédera à son annulation. Ainsi, il est fortement déconseillé de rajouter en début de séance un point à l'ordre du jour, même si les conseillers municipaux présents physiquement sont d'accord.

Le maire peut toujours, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

Article 1.5 : Information des conseillers municipaux - Accès aux dossiers

Article L 2121 – 13 du CGCT : 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.

Cadre général :

La consultation des dossiers sera possible par courrier ou messagerie électronique adressé au Maire 3 jours ouvrés avant la date de consultation souhaitée.

Conseils municipaux :

Un dossier contenant les pièces des différents points inscrits à l'ordre du jour de la séance peut être consulté par les conseillers municipaux, en mairie uniquement et sur rendez-vous aux heures ouvrables et ce dès le surlendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal, sur demande faite auprès du Maire par courrier ou messagerie électronique.

Article L 2121- 12 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal sur rendez-vous aux heures ouvrables.

Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement (usines, ateliers, dépôts, chantiers et, d'une manière générale, les installations exploitées ou détenues par toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui peuvent

**MAIRIE DE
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

présenter des dangers ou des inconvénients soit pour la commodité du voisinage, soit pour la santé, la sécurité, la salubrité publiques, soit pour l'agriculture, soit pour la protection de la nature, de l'environnement et des paysages, soit pour leur utilisation

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Les élus doivent respecter l'obligation de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous le couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 1.6 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil municipal des questions orales sur des sujets d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune. Le texte de la question, sous forme écrite succincte, doit parvenir au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

La question orale est exposée par son auteur à la fin de la séance, après épuisement de l'ordre du jour.

La question posée ne donne pas lieu à débat mais à une réponse orale du maire ou de l'élu délégué compétent. Toutefois, si la question posée nécessite des recherches empêchant une réponse immédiate, une réponse écrite pourra être donnée dans un délai maximum d'un mois.

Le temps consacré aux questions orales ne devra pas dépasser 30 minutes.

Article 1.7 : Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Chaque question écrite fait l'objet d'un accusé de réception.

Le maire répond par écrit à chaque question écrite dans un délai de 15 jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude, le délai de réponse pourra excéder 15 jours sans toutefois dépasser un mois.

CHAPITRE 2 – COMMISSIONS MUNICIPALES**Article 2.1 : Commissions municipales**

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Le conseil municipal peut former en son sein, par délibération, des commissions municipales qui ont pour fonction d'étudier les dossiers soumis au conseil municipal et ceux concernant l'activité municipale.

Article 2.2 : Composition des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les conseillers de l'opposition doivent siéger au sein des commissions facultatives créées par le conseil municipal, ces dernières devant « respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale » (article L.2121-22 du CGCT). A cet effet, chacune des tendances représentées au sein du conseil municipal doit avoir au moins un représentant dans toutes les commissions qui sont créées (CE, 26 septembre 2012, Commune de Martigues, n° 345568).

Le maire est le président d'office de chaque commission et n'est pas compté dans le nombre de conseillers municipaux les composant.

Lors de leur première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation de son vice-président.

Les commissions municipales sont présidées par le maire qui peut toutefois désigner pour cette présidence son représentant parmi ses adjoints.

En cas d'absence d'un membre de la commission, celui-ci peut proposer de se faire remplacer par un suppléant de son groupe. Il en avise le président de la commission avant la tenue de celle-ci.

La démission d'un conseiller d'une commission se fait par lettre adressée au maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal qui ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

Article 2.3 : Fonctionnement des commissions municipales non obligatoire

Une commission municipale se réunit sur convocation du maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, du 1er maire adjoint. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de chaque commission qui est établi par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le 1er maire adjoint, reprend habituellement les points

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal. Des "questions diverses" peuvent être inscrites à l'ordre du jour de chaque commission.

La convocation indiquant les points inscrits à l'ordre du jour est, en premier lieu, transmise par courriel à chaque commissaire 3 jours minimum avant la tenue de la réunion, sauf urgence. Les textes des points inscrits à l'ordre du jour sont, quant à eux, transmis 24 heures minimum avant la date de la réunion de la commission au domicile des commissaires, par pli transmis par porteur et/ou par courriel.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissaires sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance.

Les commissions municipales instruisent les affaires inscrites à l'ordre du jour et n'ont, par ailleurs, aucun pouvoir de décision. Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission.

Des responsables de services municipaux peuvent en fonction des thématiques assister aux séances des commissions.

Le conseil municipal peut décider la création de commissions de durée limitée pour l'examen d'un dossier précis, qui fonctionneront de la même manière que précédemment évoqué. Ces commissions peuvent comprendre des membres du conseil municipal, des personnes extérieures ou des représentants d'organismes extérieurs dont la qualification est nécessaire eu égard à l'objet de la commission.

Article 2.4 : Comité consultatif

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune (Article L2143-2 CGCT).

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est autorisé, de même pour les photos.

CHAPITRE 3 – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 3.1 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par un maire adjoint dans l'ordre du tableau. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du maire, la séance est présidée par un adjoint en respectant l'ordre des adjoints du tableau.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, appelle les points inscrits à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du conseil municipal, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins et en proclame les résultats.

Il peut décider une suspension de séance et mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci. Le président de séance fixe la durée d'une suspension de séance et la clôture.

Il prononce la clôture des séances une fois la totalité des points inscrits à l'ordre du jour examiné.

L'ordre des points peut être modifié sur proposition du président de séance.

Le président de séance fait observer le règlement intérieur du conseil municipal. Il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre.

Article 3.2 : Quorum

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

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

Ainsi, pour déterminer le quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres de l'assemblée qu'il faut prendre en compte. La majorité se définit par plus de la moitié des élus. Les procurations données aux conseillers présents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Les conseillers intéressés à une affaire ne comptent pas pour le calcul des membres présents. Il en va de même pour le maire lors de la délibération sur l'approbation de son compte administratif.

Le quorum s'apprécie tout d'abord à l'ouverture de la séance. Si la séance est suspendue, à sa reprise, le quorum doit à nouveau être vérifié. Ensuite, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de tout point soumis à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Le quorum ne dépend que de la présence physique des membres du conseil municipal à la séance, mais non de leur participation au vote. Ainsi, l'abstention d'élus lors du vote n'a aucune incidence sur le quorum.

Pour l'élection du maire et des adjoints, la règle du quorum est respectée dès lors que celui-ci est constaté à l'ouverture de la séance. Le quorum n'a plus à être contrôlé au cours des opérations de vote.

Si après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle entre les deux séances. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Lorsque le quorum cesse d'être atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de l'assemblée doit lever la séance et renvoyer l'examen de la suite des points à une date ultérieure. Cependant, si dans un laps de temps raisonnable, environ 30 minutes, le quorum peut être à nouveau réuni, le conseil municipal peut poursuivre ses travaux, sans que l'exécutif ait à convoquer une nouvelle assemblée. En attendant d'atteindre à nouveau le quorum, les élus doivent interrompre la discussion jusqu'à l'arrivée de conseillers permettant d'atteindre ce quorum.

Article 3.3 : Mandats

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.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Le mandat doit être porté à la connaissance du président de séance au plus tard lors de l'appel nominal. Cependant, le mandat 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 du conseil doivent faire connaître au président de séance leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir est toujours révocable.

Article 3.4 : Secrétaire de séance

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

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un élu présent comme secrétaire de séance. S'il n'y a qu'un seul candidat, la désignation du secrétaire de séance peut avoir lieu à main levée si aucun membre du conseil municipal ne refuse la procédure.

En règle générale, le président de séance adjoint au secrétaire désigné des auxiliaires qui sont des agents des services municipaux. Ceux-ci assistent aux séances sans participer aux délibérations. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président de séance et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 3.5 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut, sous aucun prétexte, se mettre à la table du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public occupe 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.

En cas de présence de représentants de la presse, un emplacement spécial leur est réservé.

Assistent aux séances publiques, les personnes chargées de la rédaction du procès-verbal (les auxiliaires) et les agents municipaux appelés à accomplir un service autorisé. Le maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation du président de séance.

Article 3.6 : Enregistrement des débats

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Les séances des conseils municipaux peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées par l'administration.

Le public ou un conseiller municipal ont la possibilité d'enregistrer les séances du conseil municipal. Le public devra rester assis dans l'espace qui lui est imparti et de ne pas troubler la séance.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques de l'assemblée délibérante.

Toutefois, si le droit à l'image d'un élu ne peut être opposé à un tiers, tel n'est pas le cas de celui des autres personnels municipaux assistant aux séances publiques. Dès lors la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges du public.

Article 3.7 : 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. En cas de séance à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 3.8 : Police de l'assemblée

Le maire, qui préside les débats, exerce seul la police de l'assemblée communale, notamment afin d'éviter d'éventuels débordements. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires par exemple), il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

CHAPITRE 4 – DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Article 4.1 : Déroulement de la séance

Le président de l'assemblée ouvre la séance. Il propose ensuite aux conseillers municipaux de voter la désignation d'un secrétaire de séance qui procède à l'appel nominal et constate les pouvoirs reçus. Le président de séance constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente si celui est établi et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance appelle, les uns après les autres, les points inscrits à l'ordre du jour qui peuvent seuls faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour des points d'informations qui ne donnent pas lieu à un vote.

Les points inscrits à l'ordre du jour de la séance font l'objet d'un exposé par le maire, un adjoint ou un conseiller municipal, en fonction du domaine de délégation. Des moyens matériels, tels que des vidéos ou diaporamas, peuvent être utilisés à l'appui de cette présentation.

Le président de l'assemblée prononce la clôture de la séance une fois que tous les points inscrits à l'ordre du jour ont été examinés.

Article 4.2 : Intervention des conseillers municipaux en séance

Quiconque ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au président de séance et y avoir été autorisé. Les conseillers municipaux, qui prennent la parole doivent s'adresser à ce dernier ou à l'ensemble du conseil municipal.

Après l'intervention de ces conseillers municipaux et réponses données, tout conseiller municipal peut demander la parole au président de séance une seconde fois.

Lorsqu'un conseiller municipal, s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président de séance, qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions de l'article 3.8 dudit règlement.

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

Article 4.3 : Suspension de séance

Une suspension de séance peut être décidée par le président de l'assemblée.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Le président de l'assemblée peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci.

Le président de séance fixe la durée de suspension de séance et de la clôture.

Article 4.4 : Amendements

Les conseillers municipaux ont le droit de proposer des amendements sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Le texte des amendements doit être porté à la connaissance du maire par lettre ou par email 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal. L'auteur d'un amendement en expose oralement le texte en séance après l'exposé du point auquel il se rapporte. Le conseil municipal décide à la majorité des membres présents ou représentés si l'amendement est accepté ou rejeté avant la question principale.

Article 4.5 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut décider de mettre fin aux débats et de passer au vote des points inscrits à l'ordre du jour, après s'être assuré que plus aucun membre du conseil municipal ne souhaite prendre la parole.

Article 4.6 : Adoption des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix à l'issue du scrutin, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de l'assemblée est prépondérante. L'adoption des délibérations est en règle générale effectuée au scrutin public à main levée.

Cependant, il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le demande ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce cas de scrutin secret, 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. A 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.

En outre, il est possible de déroger au vote au scrutin secret si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Dans le cas d'une simultan  t   entre une demande de vote au scrutin secret et une demande de vote au scrutin public, la demande de vote au scrutin secret l'emporte même si la demande de vote au scrutin public est form  e par un nombre plus élevé d'élus.

Sont uniquement pris en compte pour le calcul de l'adoption des délibérations les votes « pour » et « contre », à l'exclusion de toute autre indication de vote. Ainsi, pour toute délibération du conseil municipal, les abstentions, les votes blancs ou nuls sont défalqués et n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité. Tout refus de prendre part au vote est assimilé à une abstention.

Par exception, le compte administratif est adopté si une majorité des voix ne s'est pas d  gag  e contre son adoption.

CHAPITRE 5 – COMPTES RENDUS ET PROCES VERBAUX DE SEANCES**Article 5.1 : Compte rendus/liste des délibérations**

Depuis le 1^{er} juillet 2022, le compte-rendu de la séance a été remplacé par une liste des délibérations qui sera affich  e dans les 8 jours. *Ordonnance n   2021-1310 du 7 octobre 2021 et article L. 2121-25 modifié du CGCT*

Les délibérations sont publi  es dans le recueil des actes administratifs de la commune. Les pièces annexes aux délibérations présentant un caractère trop volumineux ne sont pas publi  es dans le recueil des actes administratifs de la commune mais sont consultables en mairie ou sur le site Internet de la Ville.

Article 5.2 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre des séances. Elles sont sign  es par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. (Article L.2121-23 du CGCT)

Les délibérations soumises à l'approbation du conseil municipal sont consign  es dans un registre qui comporte :

- L'objet de la question port  e en délibération.
- Son contenu sommaire
- Les résultats du vote ainsi que les émargements.

En fin de séance, chaque conseiller municipal appose, dans ce registre, sa signature au pied de chaque délibération à laquelle il a pris part.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022, précise le contenu et les modalités de publicité et de conservation du procès-verbal, dans des termes identiques pour les communes (article L. 2121-15 du CGCT),

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par un des secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire.

Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Le CGCT détermine désormais avec précision le contenu du procès-verbal des assemblées délibérantes. Celui-ci doit ainsi mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante 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, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante. A titre d'illustration, on observera que l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges. Une fois établi, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal dans le respect de l'article 5-1 de ce règlement : accès aux dossiers.

Chaque procès-verbal de séance est communiqué avec l'ordre du jour et mis aux voix pour adoption, sauf en cas d'empêchement matériel justifié, à la séance qui suit son établissement.

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

CHAPITRE 6 – NOTION DE CONSEILLER MUNICIPAL INTERESSE

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

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

L'intérêt personnel à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.

Selon l'article 432-12 du Code pénal, le délit de prise illégale d'intérêt est le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte (vote d'une délibération, réunions préparatoires, etc.), en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Ainsi, la participation au vote d'un conseil municipal vaut administration ou surveillance. En outre, le fait pour un élu de participer au débat puis de quitter la séance au moment du vote, ou d'avoir participé à la rédaction du projet de délibération et d'avoir présenté le rapport peut suffire à faire de lui un conseiller intéressé, rendant ainsi nulle la délibération en cause. Autrement dit, un conseiller intéressé doit être absent lors des débats et du vote de la délibération.

CHAPITRE 7 – DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Article L.2121-33 du CGCT : le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou 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.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

CHAPITRE 8 – DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS NON MAJORITAIRE

Article L.2121-21 – 7 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Il convient de rappeler que le droit d'expression sur les affaires communales doit être exercé par leurs titulaires, qu'ils soient de la majorité municipale ou de l'opposition, 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. La loi de 1881 définit notamment le directeur de publication, en l'occurrence le maire,

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

comme auteur principal des crimes et délits commis par voie de presse. Ainsi, la responsabilité du maire, en tant que directeur de la publication, doit être appréciée à l'aune de la jurisprudence administrative, mais également de la jurisprudence judiciaire.

Le Magazine Mormoironnais est un support destiné aux habitants de la ville.

Concernant plus particulièrement l'espace réservé à l'opposition, les articles et les textes sont publiés sous leur responsabilité. Cependant, ils ne doivent pas contrevenir aux différents textes et usages en vigueur, notamment ceux qui concernent le respect et l'intégrité des personnes morales et physiques. De même, sans exiger que le rédacteur de ces textes soit lui-même journaliste professionnel, l'esprit de la charte professionnelle des journalistes devra cependant être respecté.

Responsable de publication de groupe.

Chacun des groupes, majoritaire ou minoritaire, devra désigner en son sein un " responsable de publication " dont les coordonnées, adresse, téléphone(s) et email, seront fournis au secrétariat de la Mairie.

Le responsable de chacun des groupes fera son affaire de la rédaction ou de la collecte des textes de son groupe, de leur contenu, de leur correction ainsi que de leur remise au rédacteur principal, et ce dans les délais prévus.

Délais.

Le magazine municipal est publié tous les deux mois, la date limite de remise des articles est fixée à 5 jours avant le BAT (Bon à Tirer). Chacun des responsables des groupes sera informé par courriel de la date du BAT.

Dans le cas d'un jour non ouvrable, le délai de remise des textes est avancé au jour ouvré qui précède. En cas de changement éventuel de calendrier, la mairie informera chacun des responsables des groupes. Dans le cas d'un non-respect des délais, la municipalité se réserve la possibilité d'utiliser l'espace ainsi libéré.

Espaces réservés :

Magazine municipal :

L'espace total réservé au groupe minoritaire et majoritaire est d'une demi-page, format 22 cm X 28 cm, soit de 2 000 signes, espaces compris, par numéro. En conséquence, l'espace réservé à chacun des groupes est de 1 000 signes, espaces compris.

Chacun des groupes peut joindre à son article une photographie à but d'illustration. Celle-ci devra être strictement conforme à la législation sur le droit à l'image. Elle sera livrée au format de publication JPG 300 DPI minimum et se substituera à 300 signes minimum.

**Mairie de
MORMOIRON**

VILLE DE MORMOIRON

Page Facebook de la Mairie :

Le groupe minoritaire a la possibilité de communiquer à la mairie un « post » composé d'une photo au maximum et d'un texte de 150 caractères tous les 60 jours. L'administrateur de la page Facebook de la commune déposera le texte et la photo proposée sous l'intitulé « tribune libre de l'opposition ».

Présentation des textes et corrections.

Dans le journal définitif, les textes de chacun des groupes seront présentés, autant que faire se peut, d'égale manière et dans deux espaces comparables en vis à vis sur la même page. Les typographies et les corps de police des textes seront mis en conformité avec la charte graphique du Magazine municipal par l'agence prestataire de service qui réalise la maquette.

Les textes devront parvenir corrigés aux normes admises pour la plupart des publications, c'est à dire du Code de typographie de l'imprimerie nationale.

Chacun des groupes peut joindre à son article une photographie à but d'illustration. Celle-ci devra être strictement conforme à la législation sur le droit à l'image. Elle sera livrée au format de publication JPG 300 DPI minimum et se substituera à 300 signes minimum.

CHAPITRE 09 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil municipal peut modifier son règlement intérieur à tout moment en cours de mandat. Néanmoins, cette question ne pourra y être inscrite qu'à l'initiative du maire ou à la demande d'un tiers au moins des conseillers municipaux en exercice.

Les modifications au présent règlement sont entérinées par un vote du Conseil municipal.

Le présent règlement est applicable à compter du 21 février 2025