



**Règlement intérieur
de fonctionnement
du conseil municipal
de
Mornant**

Adopté le 2 juin 2014

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation¹.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Les articles du CGCT sont consultables sur le site internet de www.legifrance.gouv.fr.

En l'absence de précisions spécifiques données dans le présent règlement intérieur, ce sont les dispositions du CGCT qui s'appliquent. En cas de modification de celles-ci, les dispositions du présent règlement contraires à ces modifications deviennent caduques de plein droit.

TABLE DES MATIÈRES -----	2
CHAPITRE I - PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL -----	3
ARTICLE 1 - PERIODICITE DES SEANCES -----	3
ARTICLE 2 – CONVOCATIONS -----	3
ARTICLE 3 – ORDRE DU JOUR -----	3
ARTICLE 4 - CONSULTATION DES DOSSIERS, PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ -----	3
ARTICLE 5 - QUESTIONS ECRITES OU ORALES POSEES PAR LES CONSEILLERS MUNICIPAUX -----	4
ARTICLE 6 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION -----	4
CHAPITRE II – COMMISSIONS, COMITES, ET GROUPES-----	4
ARTICLE 7-1 – CONSTITUTION DES COMMISSIONS MUNICIPALES -----	4
ARTICLE 7-2 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES -----	5
ARTICLE 8 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES -----	5
ARTICLE 9 - COMITES CONSULTATIFS ET GROUPES DE TRAVAIL -----	6
9 - 1 - <i>COMITES CONSULTATIFS</i> -----	6
9 - 2 - <i>GROUPES DE TRAVAIL</i> -----	6
CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL -----	6
ARTICLE 10 - PRESIDENCE -----	6
ARTICLE 11 - QUORUM -----	6
ARTICLE 12 - POUVOIRS -----	7
ARTICLE 13 - SECRETARIAT DE SEANCE -----	7
ARTICLE 14 – PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS -----	7
ARTICLE 15 – MOYENS TECHNIQUES -----	7
ARTICLE 16 – ACCES ET TENUE DU PUBLIC -----	7
ARTICLE 17 – DISPOSITIONS PROPRES AUX REPRESENTANTS DE LA PRESSE -----	8
ARTICLE 18 - POLICE DE L'ASSEMBLEE -----	8
CHAPITRE IV – DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS -----	8
ARTICLE 19 - DEROULEMENT DE LA SEANCE -----	8
ARTICLE 20 - DEBATS ORDINAIRES -----	8
ARTICLE 21 - DEBATS BUDGETAIRES -----	9
ARTICLE 22 - AMENDEMENTS, VŒUX ET MOTIONS -----	9
ARTICLE 23 - SUSPENSION DE SEANCE -----	9
ARTICLE 24 - VOTES -----	9
CHAPITRE V – COMPTES RENDUS -----	10
ARTICLE 25 - COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DECISIONS -----	10
CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES -----	10
ARTICLE 26 - CONSTITUTION DES GROUPES -----	10
ARTICLE 27 - MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES GROUPES -----	10
ARTICLE 28 - DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS -----	10
ARTICLE 29 - BULLETIN D'INFORMATION GENERALE -----	11

¹ Article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

Article 1 - Périodicité des séances

(Cf articles L.2121.7 et L 2121.9 du CGCT)

Le Maire réunit le Conseil Municipal au moins une fois par trimestre.

Par ailleurs, il peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande en est faite par le Représentant de l'Etat dans le département ou chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le Représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 – Convocations

(Cf articles L 2121.10, L 2121.12 et R 2121.7 du CGCT)

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 adressée aux conseillers par écrit et est déposée dans les casiers en mairie ou transmise sur l'adresse électronique des conseillers qui ont signé au préalable une demande de transmission des convocations sur une adresse électronique dite "autre adresse" et l'ont notifiée au secrétariat général de la commune. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les rapports proposés sur les affaires soumises à délibération doivent être adressés avec la convocation aux membres du conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à **CINQ jours francs au moins**.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont, en principe, préalablement soumises pour avis aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou des Conseillers Municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 - Consultation des dossiers, projets de contrat et de marché

(Cf articles L 2121.13 et L 2121.12 alinéa 2 du CGCT)

Durant les sept jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires, en Mairie uniquement et aux heures ouvrables. Ils doivent en avoir fait préalablement la demande auprès du Directeur Général des Services.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

Article 5 - Questions écrites ou orales posées par les conseillers municipaux

5-1 : Questions écrites n'appelant pas à un vote ou à un débat vœu, motion suscitant un débat et/ou appelant à un vote

Préalablement à la séance du conseil municipal, chaque membre de l'assemblée pourra adresser à monsieur le Maire des questions écrites se rapportant ou non à l'ordre du jour et concernant la commune ou l'action municipale.

Pour qu'elles puissent être examinées et faire l'objet d'une réponse, ces questions écrites devront être transmises à Monsieur le Maire trois jours ouvrés au moins avant la réunion du conseil municipal. Elles feront l'objet d'un accusé de réception.

Tout groupe d'élus pourra demander l'inscription d'un vœu ou d'une motion à l'ordre du jour du prochain conseil municipal. Cette proposition d'inscription doit être adressée par écrit et motivée, à monsieur le Maire, au moins dix jours francs avant le conseil municipal. Elle fera l'objet d'un accusé de réception. monsieur le Maire et les adjoints jugeront de l'opportunité de présenter la question au conseil municipal et devront motiver leurs éventuels refus par écrit.

5-2 : Questions orales

(Cf article 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.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Article 6 - Informations complémentaires demandées à l'administration

Toute question ou demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au directeur général des services de la mairie qui transmettra.

Les informations données en réponse, devront être communiquées au conseiller intéressé au plus tard :

⇒ Douze heures avant l'ouverture de la séance du conseil municipal, si la question se rapporte à une affaire inscrite à l'ordre du jour du prochain conseil municipal, sous la condition que la question soit déposée cinq jours francs avant la séance du conseil.

⇒ Quinze jours suivant la demande dans les autres cas.

CHAPITRE II – COMMISSIONS, COMITES, ET GROUPES

Article 7-1 – Constitution des Commissions municipales

(Cf article 2121.22 du CGCT)

Le conseil municipal peut décider de constituer des commissions permanentes. Elle fixe alors le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et les identifie.

La désignation des membres des commissions permanentes est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. La composition des différentes commissions permanentes doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée Communale.

Chaque membre du conseil est membre titulaire d'au moins une commission permanente.

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

Le Maire préside les commissions permanentes. Il peut aussi déléguer le Vice-président à cet effet.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions permanentes peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Une commission générale, regroupant toutes les commissions permanentes, peut être convoquée si besoin par monsieur Le Maire. L'ensemble du conseil municipal en est membre de droit.

Le Conseil Municipal peut aussi décider en cours de mandat, de la création de Commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 7-2 - fonctionnement des commissions municipales

Elles sont convoquées par courriel, par le Maire qui en est le Président, ou par le Vice-président, dans les quatre jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Les groupes d'élus sont informés de la date et de l'ordre du jour des réunions de toutes les commissions permanentes. Les conseillers municipaux qui ne sont pas membres de la commission convoquée peuvent assister à la commission mais ne prennent pas part au vote.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. En cas de partage des voix, celle du Président, ou en son absence celle du Vice-président, est prépondérante.

Le Président ou le Vice-président en charge de la Commission sera le rapporteur qui présentera l'avis de la Commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les séances des Commissions ne sont pas publiques sauf décision de la commission pour un sujet d'intérêt exceptionnel.

Le directeur général des services ou des membres du personnel municipal peuvent être invités à assister aux séances des commissions permanentes et aux commissions générales. Ils répondent aux interrogations techniques à la demande du Maire ou de son représentant.

Elles peuvent également faire appel à des techniciens extérieurs au personnel de la commune, dans la mesure où la dépense correspondant à leur rémunération a été autorisée par le conseil municipal, à des représentants d'associations locales ou à toute personne qualifiée.

Un compte-rendu synthétique de chaque réunion de Commission est établi et transmis à l'ensemble du Conseil Municipal.

Article 8 - Commission d'appel d'offres (Cf article 22 du Code des marchés publics)

La commission d'appel d'offres est composée de Monsieur le Maire, président de droit ou son représentant, et des cinq membres du conseil municipal, élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par le Code des Marchés Publics.

Article 9 - Comités consultatifs et groupes de travail

9 - 1 - Comités consultatifs

(Cf : article 2143.2 du CGCT)

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs ou des commissions extra-municipales sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales. Il en fixe la composition sur proposition du Maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil Municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

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

9 - 2 - Groupes de travail

Chaque commission, si elle le juge utile, pourra constituer tout groupe, comprenant ou non des Mornantais volontaires, afin de réaliser des travaux nécessaires au bon fonctionnement de la commune.

CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 - Présidence

(Cf article L 2121-14 du CGCT)

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

Toutefois, la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Président ouvre les séances, procède à l'appel des conseillers, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal désigne son Président en la personne du doyen d'âge. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 11 - Quorum

(Cf article L2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, Monsieur le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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 à 3 jours au moins d'intervalle. 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.

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

Article 12 - Pouvoirs

(cf article L2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à tout ou partie d'une séance peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom pendant la durée où il est absent. Ce pouvoir doit être remis au Maire, par courrier ou courriel.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Un mandat est révocable à tout moment par le mandant, notamment lorsque celui-ci est présent en personne à la séance.

Article 13 - Secrétariat de séance

(Cf article L 2121-15 du CGCT)

Au début de chacune des séances du conseil municipal, Monsieur le Maire propose au conseil municipal la désignation d'un secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Article 14 – Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Directeur Général des Services de la Mairie, ainsi que, le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Article 15 – Moyens techniques

(Cf article L 2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Afin de faciliter le travail de secrétariat, les séances du conseil municipal sont enregistrées. Les enregistrements sont conservés au moins un an. Dans toute la mesure du possible, les élus doivent remettre le texte de leurs interventions par écrit ou sous forme de fichier informatique.

Le Directeur Général des Services fait établir un projet de compte rendu.

Le projet est envoyé au secrétaire de séance qui dans un délai de 5 jours doit faire ses observations.

Le compte rendu définitif, après modification le cas échéant, est envoyé à chaque conseiller, par voie dématérialisée, pour approbation lors du conseil suivant.

Article 16 – Accès et tenue du public

(Cf article L 2121-18 du CGCT)

Les séances du conseil municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 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.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent est tenu d'observer le silence, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 17 – Dispositions propres aux représentants de la presse

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse. La Mairie peut leur communiquer une copie des documents remis aux élus municipaux ainsi que tout document de nature à éclairer l'information.

Article 18 - Police de l'assemblée

(Cf article L2121-16 du CGCT)

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu, y compris un membre de l'assemblée, qui troublerait l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints ou en silencieux.

CHAPITRE IV – DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Article 19 - Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, après vérification de la feuille d'émargement des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il propose au conseil municipal un secrétaire de séance.

Il soumet à l'approbation de l'assemblée le procès verbal de la séance précédente. Les observations éventuelles sont consignées au procès verbal de la séance.

Le Maire énonce ensuite les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

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

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même, de l'Adjoint compétent ou du conseiller délégué compétent.

Le Maire peut intégrer, pour les besoins spécifiques d'une question, l'intervention d'un tiers expert extérieur qui sera faite au cours d'une suspension de séance.

En fin d'ordre du jour, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 20 - Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil municipal qui la sollicitent suivant l'ordre des demandes.

L'Adjoint délégué compétent ou le conseiller délégué compétent, rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire seul l'y rappelle.

Article 21 - Débats budgétaires

(Cf article L 2312-1 du CGCT)

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Dans un délai de 2 mois précédent l'examen du budget, un débat a lieu au conseil municipal en séance publique sur les orientations générales du budget.

Une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Le budget est voté par nature :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement.

Article 22 - Amendements, vœux et motions

Les amendements ou contre-projets, les propositions de vœux ou de motions concernant une affaire inscrite à l'ordre du jour doivent être présentés par écrit à Monsieur le Maire avant le début de la séance.

Avant d'ouvrir le débat relatif à l'affaire concernée, Monsieur le Maire donne la parole à l'auteur de la proposition qui la présente sans commentaires. Le cas échéant, il donne la parole à une personne qui, sans ouvrir le débat de fond, s'oppose à ce que cette proposition soit discutée.

Monsieur le Maire peut également proposer de renvoyer l'affaire à la commission concernée et de reporter en conséquence la décision à une séance ultérieure.

Le conseil municipal décide alors soit de joindre la discussion de cette proposition au débat général de l'affaire concernée, soit de renvoyer l'affaire à la commission municipale concernée, soit de rejeter la proposition.

Article 23 - Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances et en fixe la durée.

La suspension est de droit lorsqu'elle est demandée par le Maire, par un conseiller au nom de la liste sur laquelle il a été élu, ou par au moins cinq élus.

Lorsqu'une demande de suspension de séance concerne une affaire inscrite à l'ordre du jour selon la procédure d'urgence, une proposition d'amendement, un contre-projet, un vœu ou une motion jointe au débat dans les conditions mentionnées à l'article précédent, elle est accordée de plein droit pour une durée de 15 minutes.

Article 24 - Votes

(Cf articles L 2121-20 alinéa 2 et L 2121-21)

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

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.
Le mode habituel est le vote à main levée.

Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

En cas d'élection, de même que dans le cadre d'un vote secret ou d'un vote à scrutin public, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 président, assisté par le secrétaire de séance, comptabilise et annonce le nombre de votants pour, le nombre de votants contre, le nombre de membres qui ne prennent pas part au vote ainsi que les abstentions.

CHAPITRE V – COMPTES RENDUS

Article 25 - Comptes rendus des débats et décisions

(Cf articles L 2121-25 et R 2121-11 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu reprenant le contenu de la question et le résultat du vote.

Le compte rendu est affiché sous huitaine à la porte de la mairie.

Il est adressé aux conseillers municipaux avec l'ordre du jour du conseil suivant et tenu à la disposition du public.

Les délibérations sont enregistrées par ordre chronologique dans le registre des délibérations.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 - Constitution des groupes

Bien que Mornant ne soit pas concernée par les dispositions de l'article L. 2121-28 régissant le fonctionnement des groupes d'élus dans les communes de plus de 100 000 habitants, les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée à Monsieur le Maire et signée par tous les membres du groupe.

Un conseiller ne peut appartenir qu'à un seul groupe et un groupe doit comprendre au moins quatre membres. Les modifications apportées à la constitution de ces groupes doivent être portées à la connaissance de Monsieur le Maire. Chaque groupe désigne son président. Cette désignation est portée à la connaissance de Monsieur le Maire qui en informe le conseil municipal.

Article 27 - Moyens mis à la disposition des groupes

(Cf articles L 2121-27 et D 2121-12 du CGCT)

Chaque groupe d'élus peut disposer d'une salle communale attribuée par le Maire. La réservation doit être effectuée 48 heures à l'avance en mairie auprès du Directeur Général des services.

Chaque groupe d'élus dispose d'un casier en Mairie pour y recevoir du courrier et les documents municipaux.

Article 28 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

(Cf article 2121-33 du CGCT)

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales 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.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, les délégués en poste peuvent soit être reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Article 29 - Bulletin d'information générale

(Cf article L 2121-27-1 du CGCT)

Chaque liste élue lors de l'élection municipale dispose d'une demi page dans chaque journal municipal (actuellement dénommé « La Vie à Mornant »). Les élus réunis en groupes issus de chaque liste se partagent proportionnellement cette demi-page.

Chaque groupe politique dispose d'un lien vers une page internet sur le site de la commune, dans la rubrique consacrée aux élus. Cette page pourra être remise à jour, dans la limite de quinze fois par an, par l'envoi du texte au service communication de la mairie.

L'agenda, la Brève et les autres plaquettes et supports d'informations municipaux qui contiennent uniquement des textes d'informations pratiques, ne sont pas considérés comme des bulletins d'information générale permettant l'expression des groupes politiques.

Que ce soit dans le bulletin ou sur le site internet, les articles ne devront comporter aucune mise en cause personnelle, ni être à caractère diffamatoire.

Les articles parus engageront la responsabilité de leurs auteurs ou à défaut de signature, le président de groupe sera responsable des écrits.

Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours francs avant la date limite de dépôt en Mairie du texte prévu pour le journal municipal.

Responsabilité

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

Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Mornant, le 2 juin 2014

Le Maire,
Renaud PFEFFER