



Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1^{er} : Périodicité des séances

Le principe est retenu de réunir le conseil municipal le premier lundi de chaque mois à 20h. En cas d'impossibilité, la réunion est reportée au lundi suivant.

Si les circonstances l'exigent, il est possible de réunir le conseil municipal plus fréquemment ou au contraire, de supprimer une séance en cas d'ordre du jour insuffisant.

Article 2 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à dans la salle du conseil municipal à la mairie. Elle est adressée par courrier électronique à chaque membre du conseil municipal et, à défaut, en version papier au domicile des élus qui opteraient pour ce mode d'envoi. Une version papier de ladite convocation est tenue à la disposition de chaque élu, sur table, lors de chaque séance du conseil municipal.

La convocation est adressée en respectant le délai prévu par l'article L. 2121-11 du code général des collectivités territoriales (au moins 3 jours francs avant la date de la réunion). Mais un délai d'environ une semaine sera généralement préféré.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage et, dans la mesure du possible, également sur le site internet de la Commune.

Article 4 : Accès aux dossiers

Ainsi que le prévoit l'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.* »

Autant que nécessaire et dans la mesure du possible, les membres du conseil municipal seront destinataires des éléments et documents utiles à la prise de décision.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés est possible sur demande adressée au maire ou aux adjoints avant les séances du conseil municipal. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.



Article 5 : Questions orales

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire, l'adjoint délégué ou l'élu compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions ou comités consultatifs concernés.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal a créé les commissions municipales suivantes dans lesquelles siègent uniquement des élus :

- Réceptions
- Marchés à procédure adaptée (MAPA)
- Appels d'offres

Article 8 : Comités consultatifs

Le conseil municipal a créé les comités consultatifs suivants dans lesquels siègent des élus et des habitants de la commune, inscrits préalablement :

- Forêts et bois
- Environnement et cadre de vie
- Urbanisme, voirie et réseaux
- Solidarités, enfance et jeunesse
- Bâtiments et patrimoine
- Finances
- Agriculture

Article 9 : Fonctionnement des commissions et comités consultatifs

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission ou comité consultatif et désigne ceux qui y siégeront. Les commissions ou comités consultatifs peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son responsable.

La commission ou le comité consultatif se réunit sur convocation du maire ou de l'adjoint concerné. Il est toutefois tenu 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 membre,

préférentiellement par courrier électronique ou, à défaut, avant la tenue de la réunion. Un délai d'une semaine sera généralement préféré.

Les séances des commissions ou comités consultatifs ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, tout projet d'importance soumis au conseil municipal doit être préalablement étudié par une commission ou un comité consultatif. Les commissions et comités consultatifs n'ont aucun pouvoir de décision. Ils examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Ils statuent en recherchant le consensus et, à défaut, à la majorité des membres présents. Un compte rendu succinct des affaires étudiées est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal lors d'une de ses séances.

Article 10 : Commission d'appels d'offres

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions des articles L. 1414-2 et L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise 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, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise 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.

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

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

Article 13 : Procurations

Le mandataire remet la délégation de vote (ou mandat, ou procuration) au président de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le mandataire utilisera préférentiellement le formulaire mis à sa disposition par le secrétariat de mairie. A défaut, la procuration pourra être établie sur papier libre, en précisant l'identité du mandataire, du mandat, la date de la séance concernée et la signature du mandataire.

Article 14 : Secrétariat de séance

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

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : 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.

Article 16 : Séance à huis clos

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales, sur 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. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public doit se retirer.

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui

être retirée par le maire. Sous peine d'un rappel à l'ordre pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 19 : Votes

Comme le prévoit l'article L. 2121-20 du CGCT, « *les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.* »

De même, conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT, « *le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Il est voté au scrutin secret : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ; 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.* »

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote 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 le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire 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 délogée contre son adoption.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et décisions

Article 20 : Publicité et conservation des actes du conseil municipal

1. Procès-verbal des séances

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance du conseil municipal. Ce document reprend les délibérations et décisions adoptées, ainsi que les principales interventions.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le secrétaire de séance. Il est ensuite conservé dans les archives de la commune et tenu à la disposition des élus et du public selon les modalités réglementaires.

2. Liste des délibérations

À l'issue de chaque réunion du conseil municipal, une liste des délibérations examinées est établie et publiée dans un délai d'une semaine. Cette liste est mise à disposition du public par affichage en mairie et, dans la mesure du possible, sur le site internet de la commune.



3. Publicité des actes

Les délibérations du conseil municipal sont publiées selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur. Elles entrent en vigueur après accomplissement des formalités de publicité et transmission au contrôle de légalité lorsque cela est requis.

4. Communication aux conseillers municipaux

Le procès-verbal de la séance et la liste des délibérations sont adressés par voie électronique aux conseillers municipaux dans les meilleurs délais après leur élaboration. Une version papier peut être mise à disposition sur demande.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 21 : Modification du règlement

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

Article 22 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Mignovillard. Il entre en vigueur dès son adoption et sa validité prend fin au plus tard lors du prochain renouvellement général du conseil municipal.

Article 23 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

* * *
* *

Règlement intérieur modifié le 3 février 2025.