



**MAIRIE DE DIGOSVILLE – 4 RUE DE L'EGLISE
50110 DIGOSVILLE**

REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL DE DIGOSVILLE

**ADOpte PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DIGOSVILLE
DELIBERATION DU 16 FEVRIER 2021**

SOMMAIRE

RAPPEL DES TEXTES EN VIGUEUR

(Code Général des Collectivités Territoriales – CGCT) Page 4

PREAMBULE : LE MAIRE ET LES ADJOINTS Page 5

CHAPITRES

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

I.1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	Page 6
I.2 – CONVOCATIONS	Page 6
I.3 – ORDRE DU JOUR	Page 7
I.4 – DROITS DES ELUS LOCAUX : L'ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ	Page 7
I.5 – DROIT D'EXPRESSION DES ELUS	Page 7
I.6 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE	Page 8

CHAPITRE II : Commissions et Comités Consultatifs

II.1. – COMMISSIONS OBLIGATOIRES	Page 8
II.1.1. – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (ANNEXE I – GUIDE DE PROCEDURE)	Page 8
II.1.2. – COMMISSION DES IMPOTS DIRECTS	Page 9
II.1.3. – COMMISSION COMMUNALE DE REVISION DES LISTES ELECTORALES	Page 9
II.1.5. – CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)	Page 9
II.2. – COMMISSIONS CONSULTATIVES –GENERALITES (LISTE DES COMMISSIONS ANNEXE II)	
II.2.1. – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS CONSULTATIVES	Page 10
II.2.2. – GROUPES DE TRAVAIL	Page 11
II.3. – COMITES CONSULTATIFS	Page 11

CHAPITRE III : Tenue des Séances du Conseil Municipal

III.1. – PRESIDENCE	Page 12
III.2. – DEROULEMENT DES SEANCES	Page 12
III.3. – QUORUM	Page 13
III.3.1. – ABSENCE DE QUORUM	Page 13
III.4. – PROCURATIONS	Page 14
III.5. –MODE DE VOTE	Page 14
III.6. – VOTE	Page 14

III.7. – DELIBERATIONS	Page 15
III.8. - DEBATS ORDINAIRES	Page 15
III.9. – AMENDEMENTS	Page 15
III.10. – VOTE DU COMPTE DE GESTION – COMPTE ADMINISTRATIF – AFFECTATION DES RESULTATS – BUDGET PRIMITIF	Page 16
III.10.1. – COMPTE DE GESTION	Page 16
III.10.2. – COMPTE ADMINISTRATIF	Page 16
III.10.3. – AFFECTATION DES RESULTATS	Page 17
III.10.4. – BUDGET PRIMITIF	Page 17
III.11. – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB) – L'INFORMATION AUX ELUS	Page 18
III.12. – REFERENDUM LOCAL ET CONSULTATION DES ELECTEURS	Page 18
III.13. – SECRETARIAT DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	Page 18
III.14. – COMMUNICATION LOCALE	Page 18
III.15. - ACCES ET TENUE DU PUBLIC	Page 18
III.16. – ENREGISTREMENT DES DEBATS	Page 19
III.17. – SEANCE A HUIS CLOS	Page 19
III.18. – POLICE DE L'ASSEMBLEE	Page 19
III.19. – SUSPENSION DE SEANCE	Page 19
III.20. – PROCES-VERBAL	Page 19
III.21 – COMPTE-RENDU	Page 19
III.22 – DESIGNATION DES DELEGUES	Page 20
III.23 – DELEGATIONS (ANNEXE IV)	Page 20
III.24 – BULLETIN D'INFORMATION GENERALE	Page 20

CHAPITRE IV : Fonctionnement

IV.1. – DEMISSIONS	Page 21
IV.2. – CHARTE DE DEONTOLOGIE (ANNEXE III)	Page 22
IV.3. – PREVENTION DES CONFLITS INTERETS	Page 22
IV.4. – PROTECTION FONCTIONNELLE DES ELUS	Page 23
IV.5. – FORMATION DES ELUS	Page 23
IV.6. – HONORARIAT	Page 23
IV.7. – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	Page 24
IV.8. – AUTRES	Page 24
IV.9. – DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR	Page 24
IV.10. PUBLICITE	Page 24

ANNEXES :

ANNEXE I – GUIDE DE PROCEDURE MARCHES – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES -PROCEDURES ADAPTEES

ANNEXE II – LISTE DES COMMISSIONS MUNICIPALES (COMMISSIONS CONSULTATIVES)

ANNEXE III – CHARTE DE DEONTOLOGIE

ANNEXE IV – LISTE DES DELEGATIONS

ANNEXE V – TARIFICATION DES PRESTATIONS PAYANTES (SALLES COMMUNALES DE LA FERME DU FOUR, RESTAURANT SCOLAIRE, NOUVELLES PRESTATIONS A VENIR,...)

ANNEXE VI – REGLEMENTS DIVERS A FORMALISER (CIMETIERE, FERME DU FOUR...)

RAPPEL DES TEXTES EN VIGUEUR

Dispositions de la loi NOTRe

Code Général des Collectivités Territoriales - Organisation de la Commune

- ✓ Articles L2121-1 à L2121-3 – Composition du Conseil Municipal
- ✓ Articles L2121-7 à L212128 – Le Conseil Municipal – Fonctionnement

Le règlement intérieur doit impérativement fixer :

- ✓ Article L2121-12 – Conditions de consultation par les Conseillers Municipaux des projets de contrats ou de marchés
- ✓ Article L2121-19 – Règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales
- ✓ Article L2121-27-1 – Modalités du droit d'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la Commune.
- ✓ Article L2312-1 – Conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire

Préambule :

Obligation pour les Conseils Municipaux des Communes de plus de 1.000 habitants et plus d'adopter un Règlement Intérieur dans les six mois suivants leur installation.

Conformément à l'Article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), à l'issue des Elections Municipales de Mars 2020 et de l'Installation du Conseil Municipal en date du 23 Mai 2020, la Commune de Digosville a élaboré son Règlement Intérieur aux fins de se doter de règles propres lui permettant ainsi d'optimiser son fonctionnement et d'améliorer la qualité de ses travaux.

ELECTIONS – Le Maire et ses Adjoints.

Dispositions Générales

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. Pour toute élection du Maire ou des Adjoints, les Membres du Conseil Municipal sont convoqués conformément aux dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT

Le Conseil Municipal élit le Maire et les Adjoints parmi ses Membres au scrutin secret. Le Maire et les Adjoints sont élus pour la même durée que le Conseil Municipal. Les Elections du Maire et des Adjoints sont rendues publiques, par voie d'affichage, dans les vingt-quatre heures.

Le Maire :

Nul ne peut être élu Maire s'il n'est pas âgé de dix-huit ans révolus.

Conformément à l'Article L2122-4 du CGCT : Les fonctions de Maire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions électives suivantes : Président d'un Conseil Régional ou d'un Conseil Départemental, Membre de la Commission Européenne, Membre du Directoire de la Banque Centrale Européenne ou Membre du Conseil de la politique monétaire de la Banque de France. Tout Maire exerçant une fonction le plaçant dans une situation d'incompatibilité doit cesser ses fonctions de Maire.

Les Adjoints :

Conformément à l'Article L2122-7-2 du CGCT : Les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus.

En cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu selon les règles prévues à [l'article L. 2122-7](#). Quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder. Le conseil municipal peut décider qu'ils occuperont, dans l'ordre du tableau, le même rang que les élus qui occupaient précédemment les postes devenus vacants.

Les articles L2122-8 à L2122-14 du CGCT régissent les dispositions relatives au Maire et aux Adjoints.

CHAPITRE I – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article I.1 : Réunions du Conseil Municipal.

Conformément à l'Article L.2121-7 du CGCT, le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des Conseillers 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. La convocation est adressée aux Membres du Conseil Municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la Commune. Il peut également se réunir et délibérer, 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 des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des Séances.

Le Maire peut réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge nécessaire et aussi souvent que les affaires l'exigent.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente (30) jours quand la demande motivée lui en faite par le représentant de l'Etat du département ou par le tiers au moins des Membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai.

Article I.2 : Convocations des Conseillers Municipaux.

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 Membres du Conseil par écrit par à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération peut être adressée avec la convocation aux Membres du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article I.3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des Membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article I.4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

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

Durant les cinq jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les Membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

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, cinq 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 du Conseil. Leur consultation revêt un caractère confidentiel, plus particulièrement, eu égard des affaires à traiter pouvant relever des marchés, contrats, tarifs, ressources humaines,...

Article I.5 : Le droit d'expression des élus.

Les Membres du Conseil peuvent 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 et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les Membres du Conseil.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet ou lors de la prochaine réunion du Conseil.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

A la demande d'un dixième au moins des Membres du Conseil Municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil Municipal. Toutefois, il ne pourra être donné lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article I.6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un Membre du Conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

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

CHAPITRE II – COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS

Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des Elus au sein de l'Assemblée communale.

La liste des Commissions Municipales est annexée au présent Règlement Intérieur.

Article II.1 : Les Commissions Obligatoires.

Article II.1.1. La Commission d'Appel d'Offres.

La Commission d'Appel d'Offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois Membres du Conseil élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste ainsi que trois Membres suppléants élus dans les mêmes conditions.

Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres est régi par les dispositions des articles L.1414-2, L.1414-5 et D.1411-3 à D.1411-5 du CGCT.

L'annexe I jointe au présent règlement régit les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres.

Article II.1.2. : La Commission des Impôts Directs.

Le rôle de cette commission s'exerce en matière de contributions directes.

La commission et le représentant des services fiscaux procèdent à l'évaluation des propriétés bâties et non bâties.

L'article 1650-1 du code général des impôts prévoit l'institution dans chaque commune d'une commission communale des impôts directs présidée par le Maire ou l'adjoint délégué.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la Commission est composée de six commissaires titulaires et de six commissaires suppléants nommés par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) sur une liste de contribuables en nombre double proposée sur délibération par le Conseil Municipal.

Les Commissaires désignés siègeront durant toute la durée du mandat électif.

Le Conseil Municipal devra dresser la liste de 24 noms à proposer à la DGFIP.

Article II.1.3. : La Commission Communale de Révision des Listes Electorales.

Elle a pour rôle l'établissement et la révision des listes électorales.

Elle statue sur les demandes d'inscription ou de radiation des listes. Elle s'assure que les personnes déjà inscrites ont conservé leur droit à figurer sur la liste électorale.

Elle est composée d'un Conseiller Municipal pris dans l'ordre du tableau parmi les Membres prêts à participer aux travaux de la Commission (à l'exception du Maire, des Adjoints Titulaires d'une délégation et des Conseillers Municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale), d'un délégué de l'administration désigné par le Préfet, et d'un délégué désigné par le Président du Tribunal de Grande Instance.

Article II.1.4. : Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Le CCAS est un établissement public chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

Il a un rôle administratif : réception des demandes et aide à la constitution et à la transmission des dossiers aux autorités compétentes. Il a un devoir de discrétion.

Le CCAS est présidé de plein droit par le Maire. Son Conseil d'Administration est constitué paritairement d'élus locaux désignés par le Conseil Municipal et de Membres issus du milieu associatif local.

Article II.2 : Les Commissions Consultatives.

Article II.2.1. : Les Commissions Consultatives – Généralités

Il est créé, au sein du Conseil Municipal, des Commissions Municipales diverses qui 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.

Ces Commissions portent sur des affaires d'intérêt local dans les domaines les plus divers : social, ressources humaines, enseignement, affaires générales, urbanisme, environnement, habitat, travaux, voiries, embellissement de la commune, communication,

Elles émettent des avis ou formulent des propositions. Elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées sur des sujets particuliers.

La liste des Commissions consultatives est annexée au présent règlement intérieur.

ANNEXE II. La liste peut être réactualisée en cours de mandature.

Article II.2.2 : Fonctionnement des Commissions Consultatives

Les Commissions Municipales sont composées de Membres du Conseil désignés en début de mandature par le Conseil Municipal. Leur désignation peut être effectuée au scrutin secret si le Conseil Municipal le décide, à l'unanimité.

Les Commissions Municipales peuvent s'adjoindre des personnalités qualifiées pour participer à ses travaux.

Dans la mesure du possible, chaque Membre du Conseil participe au moins à une Commission Consultative.

Les Commissions Consultatives se réunissent au minimum une fois par an et rendent compte de leurs travaux au Maire et à l'ensemble des Membres du Conseil. Ces Instances sont convoquées par le Maire qui en est Président de droit, ou par son représentant délégué.

Le Maire préside les Commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire ou un Membre du Conseil Municipal.

Un Vice-Président est désigné par le Conseil en début de mandature ou lors de l'installation des Commissions. Un Vice-Président adjoint peut également être désigné en qualité de binôme du Vice-Président en charge de la Commission.

Si nécessaire, le Conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le secrétariat des Commissions est assuré par le Vice-Président ou, à défaut, par un Membre de la Commission désigné en début de séance.

Les séances des Commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des Membres de la commission concernée.

Article II.2.3. : Commissions Municipales (Consultatives) - Groupes de Travail

Il peut être institué au sein des Commissions Municipales (Commissions Consultatives) des Groupes de Travail dédié à une thématique précise et destinés à apporter un soutien technique à la Commission.

Les modalités de fonctionnement de ces Groupes de Travail sont définies par les Membres de la Commission.

Les Groupes de Travail sont dissouts à l'achèvement des travaux des Commissions concernés.

Article II.3 : Les Comités Consultatifs.

Conformément à l'Article L2143-2 du CGCT, le Conseil Municipal peut créer des Comités Consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. *Ces Comités ont pour vocation à faciliter la participation des habitants à la vie locale et sont chargés de formuler des avis sur certains points devant être examinés ultérieurement par le Conseil Municipal. Ce sont des organes de concertation, de réflexion et de proposition sur toute question d'intérêt communal.*

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 la durée 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.

La composition et les modalités de fonctionnement des Comités Consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque Comité, présidé par un Membre du Conseil Municipal désigné parmi ses Membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs sont communiqués aux Membres du Conseil et ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL - FONCTIONNEMENT

Article L. 2121-29 CGCT : 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'État dans le département. Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».

Conformément à l'Article L2121-16 du CGCT, le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, le Maire dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

En dehors de dispositions particulières et directives en vigueur qui pourraient être liées à un contexte économique ou sanitaire exceptionnel, le fonctionnement des séances du Conseil Municipal est décliné ci-après.

Article III.1 : Présidence.

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

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des Membres du Conseil Municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article III.2 : Déroulement de la Séance.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver, le cas échéant, les procès-verbaux des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire recense les éventuelles questions orales que des Membres du Conseil Municipal souhaitent soumettre à l'assemblée et ce, conformément aux dispositions de l'Article I- 5 « Droit d'expression des Elus ».

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.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal l'inscription de « questions diverses » qui ne seront cependant débattues que si le conseil a accepté leur inscription à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par le Maire ou un rapporteur désigné par ce dernier. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le Président de séance peut en outre demander, après suspension de séance, à toute personne qualifiée de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération

Article III.3 : Quorum.

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses Membres en exercice est physiquement présente à la séance.

La majorité est atteinte si le nombre de Conseillers en exercice présents à la Séance est supérieur à la moitié du nombre de Membres en exercice.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des Membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

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

III.3.1. - Absence de Quorum :

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux Membres du Conseil une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle.

Cette seconde convocation indiquera expressément les questions à l'ordre du jour et mentionnera que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses Membres.

Article III.4 : Procurations.

En l'absence du Conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre Membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois Séances du Conseil consécutives.

La liste des pouvoirs remis est portée à la connaissance du Conseil en début de Séance.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion

Article III.5 : Mode de Vote.

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.

Article III.6 : Vote.

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

Le mode de vote 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.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, 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.

Article III.7 : Délibérations.

Les délibérations sont inscrites par ordre et par date.

Article III.8 : Débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux Membres du Conseil qui la demandent.

Un Membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le maire.

Les Membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 en vertu de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article III.9 : Amendements.

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Les amendements (modifications mineures dans la rédaction du projet de délibération) sont présentés au cours du débat. Le Conseil Municipal se prononce sur leur adoption lors du vote sur la délibération inscrite à l'ordre du jour.

Les contre-projets doivent être présentés par écrit au maire quatre jours au moins avant la séance du Conseil Municipal. Le maire en informe le Conseil Municipal qui décide de les retenir ou non.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés. Le refus de prendre part au vote ne peut être considéré comme un suffrage exprimé.

Article III.10 : Vote du Compte de Gestion - Compte Administratif – Affectation des Résultats - Budget Primitif.

III.10.1. – Compte de Gestion

Le Compte de Gestion constitue la restitution des comptes du comptable public à l'ordonnateur.

Le Compte de Gestion doit concorder avec le Compte Administratif.

A cet effet, l'Assemblée délibérante entend, débat et arrête le compte de gestion qui est transmis à l'exécutif avant le 1^{er} Juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte. Le compte de gestion est voté par l'Assemblée délibérante.

Son vote doit obligatoirement intervenir avant celui du Compte Administratif.

III.10.2. – Compte Administratif

Le Compte Administratif permet de constater comment et dans quelle mesure les prévisions du budget primitif ont été concrétisées.

Le Compte Administratif est le relevé exhaustif des opérations financières, des recettes et des dépenses qui ont été réalisées dans un exercice comptable donné. Il met en évidence la qualité des prévisions du budget primitif, notamment en termes de dépenses.

Le vote du Compte Administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être précédé du vote du Compte de Gestion. Il est adressé au représentant de l'Etat du Département avant le 15 Juillet.

Conformément à l'Article L.121-14 du CGCT, dans les Séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, l'Assemblée délibérante élit son Président, le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Il n'est pas compté dans les Membres présents pour le calcul du quorum (article L.2121-14 du CGCT).

Une procuration donnée au Maire ne peut être utilisée lors du vote du Compte Administratif.

En cas d'envoi dématérialisé des délibérations, elles doivent être transmises concomitamment au Compte Administratif.

Le Compte Administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

L'examen et le vote du Compte Administratif par l'Assemblée délibérante doivent respecter des règles spécifiques précisées au CGCT.

Le Compte Administratif doit être identique au Compte de Gestion. En cas de discordance constatée, le Maire ou le président doit se rapprocher du Trésorier de la Collectivité afin de rapprocher les deux comptes à l'identique.

Les délibérations d'adoption du Compte Administratif, du Compte de Gestion et, selon le cas, la délibération d'affectation du résultat de fonctionnement doivent être jointes au compte de gestion.

III.10.3. – Affectation des Résultats

L'affectation des résultats de l'exercice N-1 s'effectue à la clôture de l'exercice après le vote du Compte Administratif.

L'affectation de résultat décidée par l'Assemblée délibérante doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1, tel qu'il apparaît au Compte Administratif.

III.10.4. – Budget Primitif

Le Budget Primitif fait l'objet d'un débat d'orientation budgétaire (DOB) repris à l'Article III.10 du présent Règlement Intérieur.

Le budget communal est élaboré par le Maire en tant qu'autorité exécutive, et est adopté par l'autorité délibérante soit le Conseil Municipal dans le respect des objectifs et des priorités de la politique municipale arrêtée.

Il rend compte des prévisions de recettes et de dépenses votées par le Conseil Municipal pour une année en fonctionnement et en investissement.

Le budget une fois voté, permet au Maire d'engager les dépenses dans la limite des sommes prévues, ainsi qu'à poursuivre le recouvrement des recettes attendues. Il doit en principe tout prévoir et devrait se suffire à lui-même.

Le Budget et les Budgets annexes, tout comme les Comptes Administratifs afférents, doivent être signés par tous les Membres de l'Assemblée délibérante autorisés à voter et présents physiquement lors de leur adoption y compris ceux qui ont voté contre ou se sont abstenus.

Si un Membre ne souhaite pas signer, mention devra être faite de la cause qui l'en a empêché.

Chaque Membre signe une seule fois sous son nom quand bien même il disposerait d'une procuration.

Article III.11 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc....) sont à la disposition des Membres du Conseil.

Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le Maire

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part 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.

Article III.12 : Référendum Local et Consultation des Electeurs.

Les articles du CGCT s'appliquent en la matière.

Référendum Local : Articles L.O.1112-1 à L.O.1112-3 du CGCT

Consultation des Electeurs : Articles L.1112-15 à L.1112-17 du CGCT

Article III.13 : Secrétariat des réunions du Conseil Municipal.

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article III.14 : Communication locale.

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Article III.15 : Accès et Tenue du Public.

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, pourront être prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article III.16 : Enregistrement des débats.

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

Article III.17 : Séance à huis clos.

A la demande du Maire ou de trois Membres du Conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des Membres présents ou représentés.

Article III.18 : Police des réunions.

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui troublerait l'ordre.

Article III.19 : Suspension de Séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque la majorité des Membres la demandent.

Article III.20 : Procès-verbal.

Conformément à l'Article L.2121-23 du CGCT, les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les Membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article III.21 : Compte-Rendu.

Conformément à l'Article L 2121-25 du CGCT, le compte-rendu est affiché dans la huitaine.

Le compte-rendu est affiché sur la porte de la Mairie (ou dans le hall d'entrée,...).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil.

Le compte-rendu est adressé aux Conseillers Municipaux par tout moyen de communication y compris par voie électronique.

Article III.22 : La désignation des délégués.

Le Conseil désigne ses Membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article III.23 : Délégations.

Conformément à l'Article L.2122-22 du CGCT, l'Assemblée délibérante délègue au Maire pour la durée de son mandat un certain nombre de délégations.

Conformément à l'Article L.2122-23 du CGCT, le Maire rend compte au Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre de ces délégations.

Conformément à l'Article L.2122-18 du CGCT, les décisions peuvent être signées par un Adjoint ou un Conseiller Municipal agissant par délégation du Maire.

La liste des Délégations du Maire, des Adjointes et Conseillers Municipaux est annexé au présent Règlement. **ANNEXE IV.**

Article III.24 : Le Bulletin d'Information Générale.

Rappel du principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) qui dispose: *" 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 ».*

Modalités : Ainsi, dès lors que la Commune diffuse un bulletin d'information générale sur l'activité de la Collectivité locale, il doit être satisfait à cette obligation. Un espace réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité doit être prévu.

Le Conseil Municipal fixe la répartition de l'espace réservé aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Les publications visées peuvent se présenter sous format papier ou sur support numériques, tels que le site Internet.

Le Maire ou la personne désignée par lui se chargera de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Le Maire est le directeur de la publication. En sa qualité de responsable de la publication, il a un devoir absolu de contrôle et de vérification. 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 (ou les groupes) en sera (seront) immédiatement avisés.

CHAPITRE IV – FONCTIONNEMENT GENERAL

Article IV.1 : Démission.

Conformément à l'Article L 2121-4 du CGCT les démissions des Membres du Conseil Municipal sont adressées au Maire.

La démission est définitive dès sa réception par le Maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'état dans le département de la commune.

Conformément à l'Article L.2122-15 du CGCT la démission du Maire ou d'un Adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Le Maire et les adjoints continuent l'exercice de leurs fonctions jusqu'à l'installation de leur successeurs, sous réserve des dispositions des articles L.2121-36, L.2121-5, L.2122-6, L.2122-16 et L.2122-17 du CGCT.

La démission doit donc être adressée au Maire ou, en cas de vacance du poste de Maire, à l' élu qui en assure les fonctions en application de l'article L.2122-17 du CGCT. Elle est sans effet si elle est adressée à une autorité incompétente.

Le Maire qui demeure en fonctions après le renouvellement général du Conseil Municipal est compétent pour recevoir la démission d'un conseiller nouvellement élu jusqu'à l'installation du nouveau Conseil Municipal lors de sa première séance.

Démission d'un ou plusieurs Conseillers Municipaux

Conformément aux Article L.2121-4 à L.2121-6 du CGCT, est déclaré démissionnaire par le Tribunal Administratif, tout Membre d'un Conseil Municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir l'une des fonctions qui lui sont dévolues par les dispositions en vigueur.

Le refus résulte, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation, soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur. Le démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

Article IV.2 : Charte de Déontologie.

Une charte de déontologie est annexée au présent Règlement. **Annexe III.**

Cette charte est communiquée à chacun des Membres du Conseil Municipal.

Article IV.3 : Prévention des Conflits d'Intérêts.

La Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit dans son article 2 le conflit d'intérêt comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Dans l'exercice de leur mandat, les élus du Conseil Municipal poursuivent le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui leur soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

Ils veillent à la confidentialité des informations privées qui pourraient être portées à leur connaissance dans le cadre de leur mandat.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil Municipal lorsque ce sujet est évoqué.

La seule présence, même sans vote, d'un Elu à la réunion de l'organe délibérant de sa Collectivité qui prend une décision à laquelle il a un intérêt ne soit pas nécessairement de nature à entraîner son illégalité, cette situation est susceptible de constituer une prise illégale d'intérêts au sens de l'Article 432-12 du Code Pénal.

La Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre :

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- ✓ Dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire. Le maire désignera un adjoint ou un vice-président.
- ✓ Dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses

compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences. Le délégataire, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le Maire qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits ».

Article IV.4 : Protection Fonctionnelle des Elus.

La protection fonctionnelle des Elus est couverte par un dispositif d'assurance obligatoire (conseil juridique, assistance psychologique).

Les communes doivent obligatoirement souscrire un contrat d'assurance couvrant le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts résultant de leur obligation de protection fonctionnelle du Maire et des Elus.

Pour les communes de moins de 3.500 habitants, le coût de ce dispositif est pris en charge par l'Etat.

Article IV.5 : Formation des Elus.

Conformément à l'Article L2123-12, le droit à la formation des élus locaux est ouvert à tous les élus, dès la première année du premier mandat.

Le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses Membres dans les trois mois suivant son renouvellement.

Une formation doit être organisée par la Collectivité à destination des titulaires de délégations au cours de la première année de mandat.

Article IV.6 : Honorariat.

L'honorariat est conféré par le Représentant de l'Etat aux anciens Maires et Adjointes qui ont exercé des fonctions municipales pendant au moins dix-huit ans.

Sont comptés pour une durée de six ans, les mandats municipaux qui, par suite de dispositions législatives, ont eu une durée inférieure à six ans, à condition qu'elle ait été supérieure à cinq ans.

Article IV.7 : Modification du Règlement Intérieur.

La majorité des Membres peut proposer des modifications au présent règlement.

Article IV.8 : Autre.

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent Règlement Intérieur comporte des annexes concernant l'ensemble des prestations tarifaires et règlements en vigueur. **Annexes V et VI.**

Article IV.9 : Diffusion du Règlement Intérieur.

Le présent Règlement Intérieur est transmissible au titre du contrôle de légalité et peut-être déféré au Tribunal Administratif.

Article IV.9 : Publicité du Règlement Intérieur.

- Diffusion du présent Règlement Intérieur après approbation par le Conseil Municipal du 16 Février 2021
- Mise en ligne sur le site Internet de la Commune de Digosville

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE I – GUIDE DE PROCEDURE : CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**COMMISSIONS D'APPELS D'OFFRES – MARCHES FORMALISES ET MARCHES A
PROCEDURE ADAPTEE**

**ANNEXE II – LISTE DES COMMISSIONS MUNICIPALES (COMMISSIONS
CONSULTATIVES)**

ANNEXE III – CHARTE DE DEONTOLOGIE

ANNEXE IV – LISTE DES DELEGATIONS

**ANNEXE V – TARIFICATION DES PRESTATIONS PAYANTES (SALLES
COMMUNALES FERME DU FOUR, COMPLEXE SPORTIF, RESTAURANT
SCOLAIRE, GARDERIE ...)**

**ANNEXE VI – REGLEMENTS DIVERS (SALLES FERME DU FOUR, CIMETIERE,...) A
noter que les annexes relatives au titre des règlements divers seront
annexées au présent RI dès leur approbation en Conseil Municipal. Certaines
annexes devant faire également l'objet d'un arrêté municipal.**

