

Mairie de Mijoux

Règlement intérieur

Adopté en conseil municipal le 21 octobre 2020

Préambule

Le présent règlement vise à permettre un fonctionnement du conseil municipal alliant efficacité, souplesse, qualité de la préparation des délibérations, qualité du dialogue au sein du conseil et bonne information des conseillers et du public.

Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu, selon un calendrier fixé en début d'année scolaire. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées en tant que de besoin.

Le calendrier prévisionnel est publié sur le site internet de la commune.

Article 2 : Convocations (articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT)

Les convocations sont envoyées par voie dématérialisée aux conseillers municipaux, qui en accusent réception de la même façon.

En cas de réunion supplémentaire, le maire s'efforce d'informer avant la convocation les conseillers de la ou des dates envisagées.

Article 3 : Assiduité

Après trois absences consécutives non justifiées ou excusées un élu recevra un rappel de ses obligations. Dans le cas d'un élu bénéficiant d'une indemnité de fonction, celui-ci se verra notifier la diminution de moitié de celle-ci.

Le tableau des présences en commission ou en conseil est mis en ligne au moins une fois par an sur le site internet de la commune.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT)

Les documents déjà numérisés sont soit joints à la convocation par mail, soit mis à disposition via un site de téléchargement sécurisé.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux heures ouvrables (et lorsqu'est présente au moins une personne du secrétariat) dans les huit jours francs précédant la séance. La commune travaillera sur les moyens de permettre en parallèle l'accès aux dossiers par les conseillers de façon dématérialisée sur un espace réservé et à destination des conseillers; cet accès dématérialisé ne s'appliquera pas aux dossiers devant faire l'objet d'une protection juridique particulière. Les conseillers s'efforcent de prévenir à l'avance le secrétariat, notamment si un besoin de préparation est nécessaire.

Les documents en question peuvent être imprimés au secrétariat de mairie à la demande des élus.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus des moyens informatiques et de télécommunication (adresse électronique, vidéo-projecteur...).

Article 5 : Questions orales (article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles peuvent donner lieu à débat si l'un des conseillers le demande.

Les questions orales peuvent être posées le jour même de la séance publique par un conseiller municipal. Si le maire ne peut pas répondre en séance, alors la réponse sera donnée à la réunion du conseil la plus proche, sans préjudice d'une réponse écrite le cas échéant dans l'intervalle (dans ce cas, le maire donnera lecture de la réponse à ladite séance).

Article 6 : Questions écrites

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

Article 7 : Circulation de l'information entre élus

Les conseillers municipaux sont informés des décisions importantes prises par le maire et les adjoints par mail jusqu'à la mise en place de l'espace dématérialisé réservé mentionné à l'article 3.

Afin d'assurer une bonne coordination de l'action des différents acteurs, le maire et les adjoints veillent à informer régulièrement, par mail ou lors de points de travail, les conseillers municipaux de l'avancement des dossiers en cours qu'ils suivent personnellement, indépendamment des informations données dans les commissions municipales.

Article 8 : Préparation matérielle de la réunion

Lorsque la réunion du conseil se tient dans la salle des fêtes, la séance est sonorisée.

A la demande du maire ou d'un conseiller devant faire une présentation et avec l'accord du maire, une présentation sur grand écran peut être effectuée. Dans ce cas, la projection doit permettre à tous les conseillers et au public de voir le document. Le rédacteur du diaporama veillera à la lisibilité de chaque page.

Commissions municipales et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions établissent dans la semaine qui suit une séance un compte-rendu de chaque réunion à des fins internes au conseil, plus ou moins développé suivant nécessité, destiné aux seuls conseillers municipaux

Une commission peut entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Un conseiller municipal a la faculté d'assister, en auditeur, aux travaux d'une commission autre que celles dont il est membre, après en avoir informé son président par mail au moins 24 h avant la réunion.

Une attention particulière est accordée au calendrier (consultation des membres sur des dates) afin de permettre une participation optimale des membres et pour éviter que deux commissions soient organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par le vice-président ou le secrétariat aux membres par mail si possible cinq jours francs avant la réunion. Les autres conseillers municipaux sont mis en copie de cette convocation.

Les commissions peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le maire ou le vice-président ou la majorité de ses membres le jugent utile.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, tout dossier soumis au conseil municipal doit être préalablement étudié en commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Si un devis est demandé par un membre d'une commission, il doit être adressé en copie au secrétariat de mairie.

Pour faciliter la tenue des réunions, certains participants peuvent être présents par un mode dématérialisé de communication (ex : par Skype, Zoom, ...). Dans cette hypothèse, leur vote est pris en compte. Toutefois cette possibilité doit être occasionnelle. Seuls peuvent participer à la visio-conférence les membres de la commission ou les conseillers municipaux qui en ont fait la demande selon les modalités décrites au présent article.

Article 10 : Comités consultatifs (article L. 2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixés par la délibération du conseil municipal créant un tel comité.

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 intéressées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Le compte-rendu du comité consultatif est diffusé à l'ensemble des conseillers municipaux.

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

Tenue des séances

Article 11 : Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au plus tard au maire en début de réunion. Ils peuvent être adressés par courrier, fax ou mail avant la séance ou remis en début de séance.

Un pouvoir peut être établi au cours de la séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance (article L. 2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un élu, 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 est désigné par vote à main levée sauf si un conseiller demande qu'il soit désigné à bulletin secret.

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

Article 13 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les conseils municipaux peuvent être filmés ou enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. Si, comme autorisé par la loi, une séance du conseil municipal est retransmise par les moyens de communication audiovisuelle, cette diffusion sur internet constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données). L'accord des conseillers municipaux, investis d'un mandat électif et s'exprimant dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour une telle retransmission. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés ou enregistrés.

En revanche, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances devant être respecté, la diffusion de l'image de ces personnes suppose de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Les conseillers municipaux et membres de l'assistance peuvent enregistrer les débats et les diffuser sur un site Internet. Dans le cas des conseillers municipaux, tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Débats et votes des délibérations

Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

En cas de suspension autre qu'une courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes prescrites, sera adressée aux membres du conseil ; l'ordre du jour de la nouvelle séance comportera les points non examinés.

Article 16 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être énoncés clairement, par écrit ou par oral.

Article 17 : Vote

Le mode ordinaire de vote est à main levée.

Le vote est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants et le nombre de votants contre.

Comptes rendus des débats et des décisions

Article 18 : Procès-verbaux (article L. 2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Il est établi par le secrétariat de mairie sous le contrôle du secrétaire de séance, qui le signe. Il rappelle la feuille de séance et rapporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé,
- La décision adoptée,
- Le résultat des votes avec pour les abstentions et les contres, le nom des conseillers,
- La tenue d'un débat,
- Les événements de séance.

Une fois établi, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent ; lorsque l'intranet de la commune sera créé, il sera accessible dans cet espace.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance suivante du conseil municipal.

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 immédiatement.

Article 19 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu, document sommaire rédigé par le secrétariat de mairie sous le contrôle du secrétaire de séance et signé par le maire, est affiché dans le hall extérieur de la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune dans le délai d'une semaine. Il rappelle la feuille de présence et notamment comporte pour chaque délibération :

- Son intitulé,
- Le résultat et le sens des votes avec mention des noms des conseillers s'étant abstenus ou ayant voté contre.

Par souci de simplification, ce compte-rendu pourra être à l'identique du PV, dès lors que les décisions sont présentées de façon claire et que le document permet de répondre aux différents objectifs impartis.

Dispositions diverses

Article 20 : Accès et mise à disposition de locaux aux conseillers

Les conseillers municipaux ont libre accès à la mairie pendant les heures ouvrables et lorsqu'est présente au moins une personne du secrétariat, dans le respect du bon fonctionnement du secrétariat.

Les conseillers disposent d'un local d'accès facile sur des plages horaires étendues pour recevoir sans présence de tiers une ou plusieurs personnes dans le cadre de leur fonction municipale. La réservation de cette salle s'effectue auprès du secrétariat qui tiendra un agenda où sera noté le conseiller et le motif de la rencontre, agenda accessible par tous en temps réel via internet ou à défaut par envoi par mail aux conseillers au fur et à mesure des mises-à-jour. Dans l'immédiat, ce local sera la pièce annexe à la bibliothèque, en dehors de ses horaires d'ouverture au public. Chaque conseiller devra récupérer la clé au secrétariat.

Article 21 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications en cours de mandat par le conseil municipal, à la demande du maire, du vice-président de la commission ou sur proposition d'un conseiller municipal, au vu de l'expérience et selon les mêmes règles que son adoption.

Article 22 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement a été adopté par le conseil municipal de Mijoux le ... 2020.