



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

### **Article 1 : Réunions du Conseil Municipal**

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer 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.

### **Article 2 : Régime des 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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Pour la convocation et le projet de budget primitif, le délai est porté à douze jours francs au moins avant la séance.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit 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 3 : 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.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### **Article 4 : Droits des élus locaux – l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché**

Les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les cinq jours précédant la séance.

Les projets de contrat de service public sont consultables dans les services communaux compétents aux heures d'ouverture de la mairie, cinq jours précédant la séance du Conseil Municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, trente-six heures avant la date de consultation souhaitée.

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

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



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

### **Article 5 : Droit d'expression des élus**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au Maire quatre jours francs au moins avant la séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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 concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à quinze minutes au total.

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.

### **Article 6 : Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du Conseil élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste, ainsi que cinq membres suppléants.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 à L 1414-4 du CGCT.

### **Article 7 : Commissions consultatives**

Les commissions permanentes et spéciales 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.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du Conseil Municipal trois jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un Adjoint au Maire.

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

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu sommaire.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

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 8 : Rôle du Maire, Président de séance**

Le Maire préside le conseil municipal.

Lorsque le Compte Financier Unique du Maire est débattu, le conseil municipal désigne un président. Le Maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote du CFU.

Il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

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 arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle les affaires à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription : seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

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 dossier fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire, puis est soumis à un débat.

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. Celui-ci doit s'efforcer de donner un temps de parole équivalent à chaque orateur, toute sensibilité ayant la possibilité de s'exprimer.

Le Secrétaire Général et le Directeur des Services Techniques peuvent intervenir sur demande du Maire afin d'apporter des éléments susceptibles d'éclairer le débat.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

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 CGCT.

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

### **Article 9 : Quorum**

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.

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.

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. Cette seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle 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.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

### **Article 10 : Procurations de vote**

Les pouvoirs sont adressés au Maire par courrier ou par mail, avant la séance du Conseil Municipal ou doivent être impérativement remis au Maire au début de la séance.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf dispositions réglementaires spécifiques.

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

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

### **Article 11 : Secrétariat des réunions du Conseil Municipal**

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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.

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

### **Article 12 : Communication locale**

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

Un emplacement, dans la salle des délibérations du Conseil Municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

### **Article 13 : Présence du public**

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques.

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 14 : Réunion à huis-clos**

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

En raison d'un contexte particulier, des dispositions réglementaires spécifiques peuvent modifier les conditions du huis-clos.

### **Article 15 : Police des réunions**

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

Il a seul la police de l'assemblée.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

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

### **Article 16 : Règles concernant le déroulement des réunions**

Le Maire appelle 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 délibérations. 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.

Chaque dossier inscrit à l'ordre du jour est présenté puis soumis à un débat. Chaque conseiller peut demander au Maire le droit d'intervenir. Celui-ci doit s'efforcer de donner un temps de parole équivalent à chaque orateur, toute sensibilité ayant la possibilité de s'exprimer. Le Secrétaire Général et le Directeur des Services Techniques peuvent intervenir sur demande du Maire afin d'apporter des éléments susceptibles d'éclairer le débat.

### **Article 17 : Débats ordinaires**

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demande. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

### **Article 18 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) – Adoption du budget**

#### **DOB**

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance à réservée à cet effet.

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

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

#### **Budget**

Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Douze jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (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 consulté sur simple demande auprès du Maire.

### **Article 19 : 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 de quatre membres du Conseil.

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



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

### **Article 20 : Vote**

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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.

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

En cas d'élection et sauf disposition contraire réglementaire, 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. À égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgés des candidats.

Le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

### **Article 21 : Procès-verbal**

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal est établi après chaque séance. Il retranscrit les délibérations telles que figurant dans le note de synthèse avec leur relevé de vote.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

Le procès-verbal est signé pour le président et le secrétaire de séance.

Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé.

Les élus sont libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.

### **Article 22 : 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 23 : Bulletin d'information générale**

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseiller n'appartenant pas à la majorité est de 2500 caractères.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : texte au format portrait, titre, accroche.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire via le service Communication, au format Word à l'adresse mail : [service.com@mairiefumel.fr](mailto:service.com@mairiefumel.fr) au plus tard le 15 mai pour le bulletin du 1<sup>er</sup> semestre et le 15 novembre pour le bulletin du 2<sup>ème</sup> semestre.

En l'absence de texte à publier, communiqué à la date butoir indiquée, la page réservée restera vierge.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUNE DE FUMEL

Une fois transmis au directeur de publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

### **Article 24 : Site internet/borne numérique**

Le site Internet de la commune vise à informer et servir les citoyens.

Les informations publiées en ligne permettent aux administrés d'accéder aux extraits de délibérations des Conseils Municipaux, consulter les tarifs appliqués par la Mairie pour divers services proposés (cantine, garderie, concessions aux cimetières,...) et plus généralement le fonctionnement des services municipaux et des démarches administratives.

La liste des délibérations qui ont été examinées, est affichée sur la borne numérique de la Mairie et mise en ligne sur le site internet, dans un délai d'une semaine suivant la séance du Conseil Municipal. La durée de publicité ne pourra être inférieure à deux mois.

Les actualités et les événements sont mis à jour régulièrement.

Le site Internet de la commune permet de rediriger, par différents liens, les navigateurs sur d'autres sites (bibliothèque de Fumel, château de Bonaguil, services de la communauté de communes, France Services etc...).

Au même titre que pour le Bulletin Municipal, sur le site Internet, un espace est réservé à l'expression des groupes politiques. Le contenu de cette page reproduira le texte publié par lesdites groupes politiques dans le dernier Bulletin Municipal publié.

### **Article 25 : Application citoyenne**

Il s'agit d'une application personnalisée permettant d'alerter et d'informer les administrés en temps réel sur leurs téléphones portables.

Sans inscription, ce service gratuit pour les fumélois permet à la commune d'être en contact permanent avec les administrés, sans aucun traitement de données personnelles.

L'administré doit faire la démarche de télécharger cette application sur son téléphone ou sa tablette afin de recevoir les informations et alertes de la commune.

### **Article 26 : Modification du règlement intérieur**

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller Municipal.

### **Article 27 : Autre**

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

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la commune de Fumel.