

Conseil municipal
de Villeneuve d'Ascq

Règlement intérieur



Table des matières

Préambule	3
Chapitre 1 : réunions du Conseil municipal.....	4
Article 1 : périodicité des séances.....	4
Article 2 : convocations	4
Article 3 : ordre du jour.....	5
Article 4 : accès aux dossiers et information des élus	5
Article 5 : questions orales des élus	6
Article 6 : questions écrites des élus	6
Article 7 : questions écrites des citoyens.....	7
Chapitre 2 : tenue des séances du conseil municipal	7
Article 8 : présidence	7
Article 9 : quorum.....	8
Article 10 : pouvoirs	8
Article 11 : secrétaire de séance	8
Article 12 : accès et tenue du public.....	9
Article 13 : séance à huis clos.....	9
Article 14 : police de l'assemblée	9
Article 15 : retransmission des séances	9
Article 16 : personnel municipal et intervenants extérieurs.....	10
Chapitre 3 : débats et votes des délibérations	10
Article 17 : délibérations, avis, vœux.....	10
Article 18 : déroulement du débat	10
Article 19 : amendements	11
Article 20 : débats ordinaires.....	12
Article 21 : débat d'orientation budgétaire (DOB)	12
Article 22 : suspension de séance.....	12
Article 23 : votes	12
Chapitre 4 : comptes rendus et procès-verbaux des séances.....	14
Article 24 : procès-verbal de la séance	14
Article 25 : compte rendu de la séance	14
Article 26 : documents budgétaires	14
Article 27 : documents des délégataires de service public	14
Chapitre 5 : organisation politique du conseil	15
Article 28 : groupes politiques	15
Article 29 : réunion des présidents	15
Article 30 : mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale	15

Article 31 : droit d'expression dans le bulletin d'information	16
Article 32 : formation des élus	17
Article 33 : indemnités de fonction des élus	17
Chapitre 6 : commissions et comités consultatifs.....	17
Article 34 : commissions permanentes thématiques.....	17
Article 35 : commission plénière.....	19
Article 36 : commission communale pour l'accessibilité	19
Article 37 : missions d'information et d'évaluation	20
Article 38 : comités consultatifs	21
Article 39 : commission consultative des services publics locaux.....	21
Article 40 : conseils de quartier	22
Article 41 : conseil des jeunes.....	22
Chapitre 7 : déontologie et transparence.....	23
Article 42 : déontologie	23
Article 43 Publicité et transparence des travaux.....	23
Chapitre 8 : dispositions pratiques.....	23
Article 44 : dématérialisation des documents	23
Article 45 : modification du règlement intérieur.....	23
Article 46 : application du règlement	24
Annexe : règlement de la formation des conseillers municipaux	24
Index du règlement intérieur (pagination à actualiser)	25

Préambule

L'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui se donne des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La loi du 6 février 1992 impose au conseil municipal de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire,
- Les conditions de consultation, pour tout conseiller municipal, des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L 2121-12 du CGCT,
- Les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Figurent dans ce règlement :

- En caractères italiques, les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) avec références aux articles cités applicables à la commune de Villeneuve d'Ascq ;

- En caractères droits, les dispositions propres au fonctionnement du Conseil municipal de Villeneuve d'Ascq.

Sauf mention contraire, les articles visés dans le présent règlement sont ceux du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les dispositions du présent règlement peuvent, par décisions législative ou réglementaires, connaître des périodes dérogatoires, notamment en cas d'état d'urgence sanitaire. Dans ce cas, ces règles s'imposent et se substituent au présent règlement sans qu'il soit nécessaire de le modifier.

Chapitre 1 : réunions du Conseil municipal

Article 1 : périodicité des séances

Article L 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. (...)

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, 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 les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2121-9 : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

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

Dans la mesure du possible, la date du conseil municipal est annoncée au moins un mois à l'avance. Elle est confirmée par la convocation mentionnée à l'article 2 du présent règlement.

Article 2 : convocations

Article L 2121-10 : 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 municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

L'adresse électronique sur laquelle est transmise la convocation est, sauf demande particulière des conseillers municipaux, l'adresse associée au domaine @villeneuveascq.fr.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Toute modification de l'une de ces informations doit donner lieu à une nouvelle convocation.

Article L 2121-12 : (...) une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal (...).

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

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

Article 3 : ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la mairie et sur le site internet de la Ville.

Sauf décision contraire du maire, en cas d'urgence ou d'impérieuse nécessité, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du conseil, doit être préalablement soumise à l'une au moins des commissions thématiques prévues au chapitre VI du présent règlement ou à la commission plénière.

En séance, l'ordre du jour est organisé de manière à permettre un examen prioritaire des délibérations présentant un caractère stratégique ou structurant pour la collectivité. Ces délibérations peuvent être étudiées prioritairement en début de séance.

Article 4 : accès aux dossiers et information des élus

Article L 2121-13 : 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.

Hormis le cas où ils exercent une délégation de fonction du maire et sur laquelle porte la demande de renseignements, les conseillers municipaux pourront obtenir les informations et communication des documents nécessaires sur demande écrite au maire ou au directeur général des services.

Article L 2121-12 : (...) Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. (...)

Durant les 5 jours précédant la séance du conseil municipal, après demande auprès du directeur général des services, les conseillers municipaux peuvent consulter les documents visés par l'article L 2121-12 à l'hôtel de ville ou auprès des services concernés, aux heures d'ouverture au public.

Les conseillers municipaux qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures d'ouverture au public devront adresser au maire une demande écrite.

De manière générale, toute question ou demande d'information complémentaire ou intervention d'un conseiller municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire.

En sa qualité d'administré, tout conseiller municipal peut demander l'accès aux documents administratifs communicables.

Un espace numérique permettant aux élus de retrouver l'ensemble des documents utiles à leur mandat est en cours d'étude.

Article 5 : questions orales des élus

Article L 2121-19 : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de ~~3-500~~ 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. (...)

Les questions orales doivent se limiter aux affaires d'intérêt communal. Elles ne donnent pas lieu à débat.

La question est adressée par écrit au maire au plus tard la veille de la séance du conseil municipal pour qu'il y soit apporté une réponse au cours de la séance. La question est transmise à l'ensemble des conseillers municipaux, au plus tard à l'ouverture de la séance.

Les questions orales sont adressées aux 3 adresses mails : maire@villeneuvedascq.fr ; mvasseur@villeneuvedascq.fr et jblegrand@villeneuvedascq.fr (ces adresses mails pourront être mises à jour sans modification du présent règlement, après information de l'ensemble des élus).

En dehors de ce délai, la réponse à une question orale pourra être apportée lors de la séance suivante du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut à l'occasion d'une première réponse en conseil indiquer qu'il consultera les commissions thématiques compétentes.

En séance, après épuisement de l'ordre du jour, l'élu auteur de la question rappelle l'objet de celle-ci dans un temps qui ne peut excéder cinq minutes. Le maire ou l'élu qu'il désigne à cet effet y répond dans les mêmes conditions.

Le maire peut autoriser l'examen d'une question d'urgence déposée hors délais, sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents.

Article 6 : questions écrites des élus

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

Les questions écrites sont adressées aux 3 adresses mails : maire@villeneuvedascq.fr ; mvasseur@villeneuvedascq.fr et jblegrand@villeneuvedascq.fr (ces adresses mails pourront être mises à jour sans modification du présent règlement, après information de l'ensemble des élus).

Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, le délai pourra être prolongé jusqu'à 1 mois.

Article 7 : questions écrites des citoyens

Des questions écrites peuvent être adressées à l'ensemble du conseil municipal par tout citoyen, groupe de citoyens, association ou instance de participation citoyenne (conseils de quartier, conseil des jeunes...). Seules sont recevables les questions se limitant aux affaires d'intérêt communal. Une question écrite peut, si elle a été transmise au conseil municipal au moins cinq jours francs avant la séance et que le maire en décide, faire l'objet d'une réponse en séance à l'issue des questions orales, que ce soit par le maire lui-même ou un conseiller municipal de son choix.

~~Concernant le conseil citoyen, conformément à l'article 153 de la loi 2017-86, celui-ci peut saisir le préfet pour toute difficulté rencontrée par les habitants. Il appartient au préfet de saisir au besoin le maire. [sans objet, les conseils citoyens n'existent plus dans le nouveau contrat de ville]~~

Chapitre 2 : tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : présidence

Article L 2121-14 : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L 2122-8 : 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. (...)

Le président détient la police de l'assemblée. À ce titre, il procède à l'ouverture de la séance, 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, questions ou vœux et les délibérations.

Il décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et clôt les séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : quorum

Article L 2121-17 : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 [article 2 du présent règlement], ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise à 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 (Conseil d'État, 19 janvier 1983, Chauré).

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 l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum (Tribunal administratif de Toulouse, 28 juin 1987, Dubrez).

Il en va de même, lorsqu'une disposition légale interdit aux conseillers en exercice de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations (Conseil d'État, 22 mai 1986, commune de Teste-de-Buch).

Article 10 : pouvoirs

Article 2121-20 : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé maternité, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet le pouvoir au président en priorité avant la séance, via le secrétariat de l'assemblée, et au plus tard lors de l'appel du mandant.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Dans ce cas, le conseiller municipal qui se retire doit faire connaître au maire son intention et lui remettre un pouvoir écrit.

Pour être valable, tout pouvoir doit mentionner la date à laquelle il est établi, le prénom et le nom du conseiller municipal empêché, la date de la séance, le prénom et le nom du mandataire, la signature manuscrite du mandat.

Article 11 : secrétaire de séance

Article L 2121-15 : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

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

Article 12 : accès et tenue du public

Article L 2121-18 : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, il doit observer le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Toutefois, le Maire, à sa seule initiative, et après vote d'une suspension de séance par le conseil municipal, peut inviter une personne du public à prendre la parole, pendant une durée déterminée, sur une question inscrite à l'ordre du jour, sans que ne s'instaure un débat.

Article 13 : séance à huis clos

Article L 2121-18 : (...) sur la 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, les fonctionnaires municipaux, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 14 : police de l'assemblée

Le président fait observer et respecter le présent règlement. **Il veille à l'absence de mise en cause personnelle.**

Il rappelle à l'ordre les conseillers municipaux ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application des dispositions de l'article L 2121-16.

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, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Article 15 : retransmission des séances

Lorsqu'elles sont publiques, les séances peuvent être retransmises par des moyens de communication audiovisuelle.

Article 16 : personnel municipal et intervenants extérieurs

Article L 2121-15 : (...) [Le conseil municipal] peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le directeur général des services et tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le maire assistent aux séances publiques du conseil municipal, sans prendre part aux délibérations.

Chapitre 3 : débats et votes des délibérations

Article 17 : délibérations, avis, vœux

Article L 2121-29 : 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.

Chaque groupe peut déposer un vœu ou une motion par séance de conseil.

Le maire peut soumettre des vœux et/ou motions au conseil municipal. Les projets de vœux doivent être déposés auprès de lui dix jours avant la séance du conseil municipal.

En cas d'extrême urgence, les projets de vœux et/ou motions peuvent être transmis au maire trois jours avant la séance du conseil municipal.

Les projets seront transmis, par courrier ou par courriel, aux membres du conseil municipal au plus tard deux jours avant la séance du conseil où ils seront examinés.

Tout vœux ayant un impact sur les politiques municipales peut faire l'objet d'une étude en commission avant d'être soumis au conseil municipal.

Article 18 : déroulement du débat

Le président de la séance, 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 demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le président énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance organise les débats de manière à garantir :

- La clarté des échanges,
- L'expression de tous les groupes politiques,
- Le respect d'une durée raisonnable des séances.

Chaque affaire soumise au conseil municipal est présentée par le rapporteur désigné par le maire. Le rapporteur fait un résumé synthétique qui ne peut excéder 10 minutes (à l'exception des documents budgétaires, des rapports annuels et des bilans, des projets structurants). Après quoi, le président ouvre et organise le débat au sein du conseil municipal. La parole est accordée aux conseillers municipaux qui la demandent.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, le président peut inviter invite l'orateur à conclure.

En dernier lieu, la parole est donnée au rapporteur et au président.

Les éventuels amendements visés à l'article suivant puis les délibérations sont ensuite proposés au vote.

Sans qu'il soit établi d'interdiction formelle pour un conseiller municipal d'intervenir plusieurs fois sur le même projet de délibération, le président veille à éviter des abus, au besoin en limitant la durée des interventions, conformément à l'alinéa 6 du présent article.

Toute attaque personnelle, toute interpellation de conseiller municipal à conseiller municipal, toute manifestation ou interruption troublant l'ordre est interdite.

Les rappels au règlement et les demandes touchant au déroulement de la séance ont toujours priorité sur la question principale, ils en suspendent la discussion. La parole est accordée à tout conseiller municipal qui la demande à cet effet soit sur-le-champ, soit, si un orateur a la parole, à la fin de son intervention.

Lorsqu'un conseiller municipal demande la parole pour un fait personnel, elle lui est accordée en fin de séance.

À la fin de chaque séance, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qu'il a reçues du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du CGCT.

Article 19 : amendements

Les délibérations sont présentées après étude et propositions d'éventuels amendements. Des propositions d'amendements aux délibérations soumises au vote peuvent être déposées par les conseillers municipaux auprès du maire en priorité trois jours francs avant la tenue de la séance du conseil municipal.

Toutefois, des propositions d'amendements aux délibérations peuvent être présentées au cours de la séance du conseil municipal.

Les propositions d'amendements sont soumises au vote avant le vote sur la délibération.

Tout amendement qui modifierait substantiellement un projet de délibération pourra être renvoyé à un examen en commission.

Article 20 : débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui la demandent. Tout membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 14 du présent règlement « Police de l'assemblée ».

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, le président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements et des échanges plus élaborés (aménagement de la ville, investissement important, budget et compte financier unique...), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait, a priori, limitation de durée.

Article 21 : débat d'orientation budgétaire (DOB)

Article L 1612-26 : Le maire (...) présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique. (...)

Article L 2312-1 : (...) le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. (...)

Article 22 : suspension de séance

La suspension de séance peut être décidée à tout moment par le président de séance. Elle peut être demandée par tout conseiller municipal. Le président de séance l'accorde ou consulte l'assemblée qui se prononce à la majorité simple par un vote à main levée.

Le président en fixe la durée et en prononce la reprise.

Article 23 : votes

Article L 2121-20 : (...) 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.

Article L 2121-21 : *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 :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° 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. (...)

Le conseil municipal vote de l'une des deux manières suivantes :

- À main levée,
- 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 le nombre de votants pour, le nombre de votant contre, le nombre d'abstentions et de votes nuls.

Lorsqu'il y a simultanément entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte dès lors que le scrutin est réclamé par le tiers des membres présents, même si la demande de vote au scrutin public est formée par un nombre plus élevée de conseillers (Conseil d'État, 15 mai 1908, Souet).

Lorsque le conseil municipal est appelé à choisir entre plusieurs propositions de délibérations ou de vœux, il est procédé à autant de vote qu'il y a de propositions.

Vote du budget primitif (BP)

Le budget est adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique et avant le 30 avril l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante (articles L 1612-1 et L 1612-2 du CGCT).

Article L 2312-2 : *Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article.*

Toutefois, hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre.

Vote du compte financier unique (CFU)

Le vote du compte financier unique (article L 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne n'est pas dégagée contre son adoption.

Chapitre 4 : comptes rendus et procès-verbaux des séances

Article 24 : procès-verbal de la séance

La séance est enregistrée. Un procès-verbal est établi à partir de l'enregistrement et communiqué aux conseillers municipaux.

Les conseillers municipaux peuvent faire part de leurs observations avant son approbation.

Le procès-verbal, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la ville. Il peut être transmis par voie électronique gratuitement à toute personne en faisant la demande. Il peut également être transmis par voie papier selon le tarif en vigueur.

Article 25 : compte rendu de la séance

Article L 2121-25 : *Dans un délai d'une semaine, ~~le compte rendu de la séance du conseil municipal~~ la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune (...).*

Le compte rendu est en outre tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations du conseil.

Ce compte rendu est communiqué par courrier électronique aux conseillers municipaux dans la huitaine.

Article 26 : documents budgétaires

Conformément ~~à l'article~~ aux articles L 1612-34 et L 2313-1, les budgets sont mis à disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption.

Les documents de présentation budgétaire sont publiés sur le site internet de la ville sous quinzaine.

Article 27 : documents des délégataires de service public

Article L 1411-13 : *(...) les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, à l'exception de ceux mentionnés à l'article L. 311-5 du code des relations entre le public et l'administration, sont mis à la disposition du public sur place à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe, dans les quinze jours qui suivent leur réception par voie d'affiche apposée. Le public est avisé par le maire de cette réception par voie d'affiche apposée en mairie et aux lieux habituels d'affichage pendant au moins un mois.*

Chapitre 5 : organisation politique du conseil

Article 28 : groupes politiques

Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes politiques par déclaration individuelle adressée au maire qui en informe le conseil municipal.

Chaque conseiller ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

L'effectif minimum de ces groupes est fixé à deux membres. Ils sont composés de membres inscrits ou apparentés.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit être portée à la connaissance du maire qui en informe le conseil municipal.

Chaque groupe désigne en son sein un président qui le représente auprès du maire et du conseil municipal. Les présidents de groupe se réunissent à l'initiative du maire ou à la demande de l'un d'entre eux en tant que de besoin.

~~Des conférences des présidents de groupe peuvent être réunies à l'initiative du maire ou à la demande de présidents de groupes. [redite article suivant]~~

Les activités et les expressions des groupes s'effectuent dans le respect de la loi et règlement intérieur du conseil municipal.

Elles ne peuvent engager aucune instance officielle de la commune. En conséquence, pour prévenir toute confusion dans l'esprit des administrés et de tout autre tiers, et préserver la responsabilité de la collectivité, en-dehors des activités municipales, les groupes ne peuvent en aucun cas, pour les besoins de leurs activités, utiliser du matériel municipal (papier et enveloppe à en-tête ainsi que logo de la ville).

Article 29 : réunion des présidents

Il est institué une réunion des présidents de groupe réunissant le maire, les présidents de groupe ou leurs représentants et, le cas échéant, les conseillers non-inscrits.

Elle peut se réunir préalablement à chaque séance du conseil municipal dans les 5 jours francs qui le précèdent, donc après envoi de l'ordre du jour ainsi que sur convocation du maire.

Lorsque l'ordre du jour du conseil municipal n'appelle pas de remarques particulières de la part des groupes, les présidents de groupe et conseillers non-inscrits pourront décider de ne pas se réunir.

Elle est consultée sur :

- L'organisation de l'ordre du jour ;
- L'organisation des débats ;
- Les vœux, motions et questions soumises par les élus.

Article 30 : mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale

Article L 2121-27 : (...) *les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. (...)*

Article D 2121-12 : *Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun (...) sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.*

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Chaque élu et chaque groupe disposent d'une boîte mail générique (elu@villeneuveascq.fr ou groupe@villeneuveascq.fr).

Article 31 : droit d'expression dans le bulletin d'information

Article L 2121-27-1 : (...) *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. (...)*

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Chaque groupe d'élus constitué au sein du conseil municipal dispose d'un espace dans le journal municipal La Tribune. Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale et non-inscrits à un groupe d'élus disposent d'un espace dans les mêmes conditions.

À ce jour, cet espace est fixé à un quart de page, soit 1 200 caractères (espaces compris, titre et signature inclus).

Les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs auteurs, ou, en l'absence de signature, des présidents des groupes d'élus concernés, sous réserve de la responsabilité du maire au titre de sa qualité de directeur de publication, conformément à la loi du 29 juillet 1881.

Les textes de cette rubrique seront déposés auprès du service Communication à l'adresse tribune@villeneuveascq.fr selon un calendrier communiqué aux présidents des groupes et aux conseillers non-inscrits n'appartenant pas à la majorité. Les rédacteurs devront dans tous les cas disposer d'au moins huit jours francs entre l'indication de la date limite et celle-ci.

Dans un souci de respect strict de l'égalité, copie des textes déposés sera transmise aux présidents des groupes d'élus et aux conseillers non-inscrits n'appartenant pas à la majorité dans les cinq jours suivants la date limite de dépôt.

La taille de l'encart prévu à l'alinéa 2 du présent article pourra être adaptée aux circonstances en cas de modification du nombre de groupes d'élus, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une modification du règlement intérieur.

Les textes déposés doivent présenter un lien suffisant avec les affaires de la collectivité et respecter les lois et règlements en vigueur, notamment ceux ayant trait aux publications de presse.

Cette expression doit être dépourvue de toute attaque personnelle, diffamation, insulte, injure ou fausse information. Le contenu doit être dénué de tout prosélytisme politique en période électorale (article 52-8 du Code électoral).

Article 32 : formation des élus

Dans les conditions fixées à l'article L 2123-12 du CGCT, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres et détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la ville est annexé au **compte financier unique** et donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Les modalités d'exercice de ce droit sont détaillées dans la charte ad hoc, annexée au présent règlement.

Article 33 : indemnités de fonction des élus

Le montant des indemnités des membres du conseil municipal est fixé par délibération. Les indemnités sont versées pour l'exercice effectif des fonctions.

En cas de non effectivité des fonctions, **la réunion des présidents de groupe (cf. article 29) pourra être réunie afin d'envisager une modulation des indemnités pourront être modulées** dans les conditions définies par l'article L 2123-24-2 voire **une suspension suspendues** en cas d'absence totale d'exercice effectif.

Chapitre 6 : commissions et comités consultatifs

Article 34 : commissions permanentes thématiques

Article L 2121-22 : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

(...) la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal crée des commissions thématiques permanentes chargées d'examiner les projets de délibération soumis à l'assemblée délibérante.

Par délibération VA_DEL2026_XX en date du 26 mai 2026, le conseil municipal a créé 5 commissions thématiques :

1. Finances, économie, ressources humaines, moyens généraux, emploi, commerce, achats

2. Travaux, aménagement, logement, urbanisme, environnement, développement durable, foncier

3. Solidarité, sécurité, vie quotidienne, vie associative, état civil, cimetières, participation citoyenne, action sociale (logement d'urgence), prévention, médiation

4. Culture, loisirs, aînés, communication, relations internationales, tourisme de proximité, santé, parentalité

5. Sports, jeunesse, éducation, enseignement supérieur, enfance, petite-enfance

Le conseil municipal peut, par délibération, adapter leur périmètre.

33.1 Composition

Le conseil fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et les désigne dans le respect du principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est toutefois possible qu'un groupe politique délègue à un ou plusieurs de ses postes en commission à un ou plusieurs autres groupes politique en accord avec ce ou ces derniers.

Peuvent assister aux commissions des représentants de l'administration et toute personne invitée par le président ou le vice-président de la commission.

Le maire est président de droit de toutes les commissions. Lors de leur première réunion, celles-ci désignent parmi leurs membres un vice-président.

33.2 Fonctionnement

Les commissions se réunissent à l'initiative du maire ou de leur vice-président ou, sur demande écrite de la moitié de ses membres.

Dans la mesure du possible, le calendrier des commissions est communiqué aux élus 3 mois avant leur réunion.

Sauf en cas d'urgence, où le délai est réduit à un jour franc, les convocations et documents sont adressés aux membres dans les meilleurs délais par courrier électronique au plus tard trois jours francs avant la réunion.

Sauf en cas d'urgence, les conseillers municipaux sont informés du calendrier des commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission thématique ou par la commission plénière (cf. article suivant). Ainsi, les commissions examinent les dossiers inscrits à l'ordre du jour et permettent aux conseillers de recueillir toute précision qu'ils souhaitent sur les dossiers correspondants.

La fixation de l'ordre du jour relève de la compétence du maire ou du vice-président.

Les adjoints ou conseillers municipaux ayant une délégation présentent devant la commission les dossiers relevant de leur compétence. Ils peuvent être accompagnés des représentants des services concernés.

En cas d'empêchement ou d'absence, les dossiers sont présentés par le président ou le vice-président.

Les commissions examinent les affaires présentées. Elles peuvent émettre un avis ou formuler des propositions sur les dossiers soumis au besoin par un vote à main levée.

Un relevé des conclusions faisant apparaître les avis de chacun des membres sur les affaires étudiées est élaboré par l'administration sous la responsabilité du président ou du vice-président. Ce relevé est communiqué avant le conseil municipal à l'ensemble des membres titulaires de la commission et des personnes présentes à la réunion. Il est aussi communiqué aux présidents des groupes politiques et à tout conseiller qui en fait la demande.

33.3 Consultation électronique des commissions

Si l'urgence l'impose ou si l'ordre du jour est particulièrement succinct, sur proposition du président ou du vice-président et avec l'accord de l'ensemble de ses membres, une commission peut être consultée électroniquement.

Les membres pourront alors poser par voie électronique toute question utile et, si l'un des membres de la commission le demande, une réunion sera organisée. Dans tous les cas, les membres devront répondre afin de faire connaître leur avis.

Afin de rendre compte de l'exercice effectif des fonctions des élus, les consultations électroniques apparaissent sur les feuilles de présence avec la mention « consultation électronique ».

Les élus répondant à la consultation sont considérés comme présents, ceux ne répondant pas comme absents, ceux étant empêchés (exemple : période de congés signalée par l'élu) de répondre comme excusés.

Article 35 : commission plénière

La commission plénière réunit l'ensemble des conseillers municipaux. Elle est présidée par le maire et n'est pas publique. Des membres de l'administration peuvent y être invités par le président.

Les modalités de réunion sont identiques à celles des commissions thématiques permanentes.

La commission plénière est chargée de toute question d'ordre général présentée par le maire et en particulier de la procédure budgétaire. Elle se réunit sur convocation du maire.

Article 36 : commission communale pour l'accessibilité

Article L 2143-3 (mis à jour)

Il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment de représentants de la commune, **d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.**

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes les propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au président du Conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

La commission communale pour l'accessibilité est consultée sur les travaux de la ville qui relèvent de sa compétence et ayant une incidence sur l'accessibilité et fournit un avis favorable sur les projets de délibérations et rapports de travaux. Dans le cas où elle n'émettrait pas un avis conforme, les projets de délibérations ou rapports de travaux concernés reviendraient en examen devant les commissions thématiques.

Article 37 : missions d'information et d'évaluation

Article L 2121-22-1 : (...) le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux. (...)

La demande doit être adressée au maire par écrit. Il en accuse réception. Cette demande doit être accompagnée d'une note précisant l'objet de l'étude sollicitée, avec indication des auteurs de la demande et leur signature.

Cette demande doit être réalisée dans un délai suffisant permettant son inscription à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal le plus proche.

Il appartient alors au conseil municipal de délibérer sur la création de la mission d'information et d'évaluation.

Le conseil municipal détermine sa composition comprise entre 6 et 12 membres désignés dans le respect de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le président et le rapporteur sont élus par les membres de la commission. Ils ne peuvent appartenir au même groupe municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal dont l'audition lui paraît utile.

Le maire met à la disposition de la mission les moyens nécessaires à son fonctionnement.

La mission a un caractère temporaire. Elle prend fin dès la remise de son rapport, au plus tard à l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

À l'issue des travaux, le rapporteur rédige un rapport, présenté à la mission et soumis à son vote.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le rapport est présenté par le président de la mission au cours de la plus proche séance du conseil municipal, dans le respect de la procédure de préparation des séances du conseil municipal.

Article 38 : comités consultatifs

Article L 2143-2 : *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 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 celle 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.

Ils rendent compte de leurs travaux par un rapport annuel présenté au conseil municipal.

Article 39 : commission consultative des services publics locaux

Article L 1413-1 : (...) [les] communes de plus de 10 000 habitants (...) créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. (...)

Cette commission, présidée par le maire (...) comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, ~~et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante (...)~~ et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*
- 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*
- 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*

4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Article 40 : conseils de quartier

Articles L 2143-1 (conseils de quartier), L 2122-2-1 (nombre d'adjoints), L 2122-18-1 (rôle de l'adjoint de quartier)

Conformément aux termes de la Charte des conseils de quartier, adoptée par le conseil municipal lors de sa séance du 18 mai 2021 (délibération VA_DEL2021_71) les conseils de quartier ont un rôle consultatif et sont force de proposition.

Ils peuvent être consultés pour avis sur les questions relatives à leurs quartiers ou à la ville. Ils sont informés de tout projet de délibération relatif à leur quartier et leur avis peut être expressément demandé.

Les conseils de quartier peuvent être rédacteurs de questions écrites adressées au maire qui y apporter réponse lors d'une séance du conseil municipal.

Sur sa demande préalable, et après que le maire a sollicité l'accord du conseil municipal, un représentant mandaté d'un conseil de quartier peut être entendu par le conseil municipal lors d'une suspension de séance telle que définie à l'article 22 du présent règlement.

Article 41 : conseil des jeunes

Le conseil des jeunes réunit des jeunes de 11 à 21 ans. Il a pour objectif de permettre l'expression et l'engagement des jeunes dans la vie de la cité, et de les inviter à être des citoyens actifs et à s'impliquer dans le suivi des projets qui contribuent au développement de la ville.

Il peut être consulté sur tout projet intéressant la jeunesse en particulier ou la ville dans sa globalité.

Le conseil des jeunes présente chaque année un bilan pouvant donner lieu, à l'occasion d'une suspension de séance, à une discussion entre les conseillers jeunes et les conseillers municipaux.

Chapitre 7 : déontologie et transparence

Article 42 : déontologie

La Ville a par délibération VA_DEL2023_76 du 27 juin 2023 désigné les référents déontologues de la Métropole européenne de Lille comme référents pour le conseil municipal.

Tout conseiller municipal peut solliciter ces référents par mail deontologue.elus.communes@lillemetropole.fr ou courrier sous double pli confidentiel à l'adresse suivante : Référent déontologue des élus municipaux, Mission Médiation déontologie éthique, Métropole Européenne de Lille 2 boulevard des Cités Unies CS 70043, 59040 Lille Cedex (les coordonnées pourront être mises à jour sans modification du présent règlement, après information de l'ensemble des conseillers municipaux).

Un guide et des informations complémentaires sont disponibles sur le site de la MEL : <https://www.lillemetropole.fr/deontologie-et-transparence>

Article 43 Publicité et transparence des travaux

La Ville met à disposition du public sur son site internet :

- Les projets de délibération 5 jours francs avant la séance ;
- Les résultats nominatifs des votes ;
- La liste des subventions attribuées ;
- Les rapports de la chambre régionale des comptes.

Chapitre 8 : dispositions pratiques

Article 44 : dématérialisation des documents

Dans un souci de développement durable, dans toute la mesure du possible, la dématérialisation des documents nécessaires au fonctionnement du conseil municipal et à son processus décisionnel sera mise en œuvre.

Article 45 : modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération. Chaque conseiller municipal peut demander l'inscription d'une modification du règlement intérieur à l'ordre du jour d'une séance.

Toute modification fera l'objet d'une concertation préalable entre les différentes composantes politiques du conseil.

Les évolutions des dispositions législatives et réglementaires, notamment celles du Code général des collectivités, s'appliquent sans qu'il soit systématiquement nécessaire de modifier le règlement intérieur.

Article 46 : application du règlement

Le présent règlement, comportant 46 articles, a été adopté par le conseil municipal le **XXXXXX**

Annexe : charte de la formation des conseillers municipaux

projet

Index du règlement intérieur (pagination à actualiser)

	Page	Article
A		
Accès et tenue du public	8	12
Amendements	11	19
B		
Bulletin d'information générale	15	30
C		
Comités consultatifs	20	36
Commission communale pour l'accessibilité	18	34
Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)	20	37
Commission plénière	18	33
Commissions municipales	16	32
Compte rendu de la séance	14	25
Conseils de quartier	21	38
Convocations et ordre du jour	4	2
D		
Débat d'orientation budgétaire	11	21
Dématérialisation des documents	22	40
Déroulement du débat	10	18
E		
Expression des élus	15	30
F		
Formation	16	31
G		
Groupes politiques	14	28
I		
Information des conseillers	5	4
M		
Missions d'information et d'évaluation	19	35
Modification du règlement intérieur	22	41
Motions	9	17
Moyens mis à disposition des élus	15	29
P		
Périodicité des séances	4	1
Police de l'assemblée	9	14
Présidence	7	8
Pouvoirs	8	10
Procès-verbal de la séance	13	24
Q		
Questions orales	6	5
Questions écrites des citoyens	6	7
Quorum	7	9
S		
Secrétariat de séance	8	11
Suspension de séance	12	22
V		
Vœux	9	17
Votes	13	23