



Règlement intérieur du conseil municipal d'Aytré

10 septembre 2026

L'adoption du règlement intérieur du conseil municipal s'effectue dans un délai de 6 mois à compter de son installation, article 2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élu·e·s au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur les mesures de fonctionnement interne du conseil municipal.

Si le conseil municipal définit librement le contenu du présent règlement, certaines dispositions doivent obligatoirement y figurer :

- Les modalités de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales (art. L 2121-19 du CGCT) ;
- Les modalités du droit d'expression des conseiller·ère·s municipal·e·s n'appartenant pas à la majorité lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune ; un espace étant réservé à la communication de l'opposition (art. L 2121-27-1 du CGCT).

Pour les communes de 3 500 habitants et plus :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (art. L 2312-1 du CGCT) ;
- Les conditions de consultation par les conseiller·ère·s municipal·e·s des projets de contrats ou de marchés accompagnés de l'ensemble des pièces si la délibération concerne un contrat de service public (art. L 2121-12 du CGCT).

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Article 3 : Ordre du jour

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

Article 5 : Questions orales et droit d'expression des élu·e·s

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration

Chapitre II : Commissions municipales, comités consultatifs et désignation des délégué·e·s

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 9 : Comités consultatifs

Article 10 : Commissions d'appel d'offres

Article 11 : Désignation des délégué·e·s dans les organismes extérieurs

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Rôle de la maire : présidente de séance

Article 13 : Le quorum

Article 14 : Les procurations de vote

Article 15 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Article 16 : Communication locale et présence du public

Article 17 : Séance à huis clos

Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Article 20 : Débats ordinaires

Article 21 : Débats d'orientations budgétaires

Article 22 : Suspension de séance

Article 23 : Amendements

Article 24 : Votes

Article 25 : Clôture de toute discussion

Article 26 : Référendum local et consultation des électeur·rice·s

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux

Article 28 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseiller·ère·s municipal·e·s n'appartenant pas à la majorité

Article 30 : Modalités de mise en œuvre de l'expression des groupes

Article 31 : Modification du règlement

Article 32 : Application du règlement

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (Article L. 2121-7 CGCT).
La maire réunit le conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile.

La maire le convoque dans un délai maximal de trente 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 du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. (Article L. 2121-9 CGCT)

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par la maire.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation est transmise de manière dématérialisée, et pourra être réalisée via un outil numérique permettant un horodatage de l'envoi, le décompte des présents, des absents et des pouvoirs, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. (Article L. 2121-10 CGCT).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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 l'Hôtel de Ville par tout·e conseiller·ère municipal·e qui en fait la demande auprès de madame la maire.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La 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 L. 2121-12 CGCT)

Article 3 : Ordre du jour

La maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire de la maire, motivée notamment par l'urgence ou tout autre motif.

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

Article 4 : Les droits des élu·e·s : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

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. (Article L. 2121-13 CGCT)

Sur rendez-vous auprès de l'assistante de la maire, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La personne visée au premier alinéa désireuse de se faire communiquer la copie des budgets peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien de la maire que des services déconcentrés de l'État. (Article L. 2121-26 CGCT)

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un·e membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert de la maire ou de l'adjoint·e délégué·e, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseiller·ère·s municipal·e·s peuvent consulter les dossiers à l'Hôtel de Ville aux heures ouvrables et sur rendez-vous auprès de l'assistante de la maire.

Article 5 : Questions orales et droit d'expression des élu·e·s

Les conseiller·ère·s municipal·e·s ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (Article L. 2121-19 CGCT).

Il est admis par la jurisprudence que le texte des questions soit adressé à la maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fasse l'objet d'un accusé de réception à l'adresse de l'assistante de la maire : secretariat.mairie@aytre.fr

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

Dans la pratique, les conseiller·ère·s municipal·e·s pourront poser des questions orales auxquelles la maire ou l'adjoint·e délégué·e compétent·e répondent directement. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, la 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, la maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration

Chaque membre du conseil municipal peut adresser à la maire, auprès de son assistante : secretariat.mairie@aytre.fr des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

La maire s'engage à y répondre dans un délai maximum de 30 jours. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai d'instruction supplémentaire pour répondre

à la question, le conseiller·ère municipal·e concerné·e en sera informé·e dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II : Commissions municipales, comités consultatifs et désignation des délégués

Article 7 : Commissions municipales

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·e de ses membres. Le conseil municipal fixe le nombre de conseiller·ère·s siégeant dans chaque commission et désigne ceux·celles qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret.

Elles sont convoquées par la maire, qui en est la présidente 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·e vice-président·e qui peut les convoquer et les présider si la maire est absente ou empêchée. La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élu·e·s au sein de l'assemblée communale. (Article L. 2121-22 CGCT).

Elles permettent donc de favoriser le dialogue entre les élu·e·s de la majorité et des minorités et ainsi faire vivre et améliorer la démocratie locale.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Elles sont constituées en règle générale pour la durée du mandat municipal mais peuvent être créées pour une durée limitée pour l'examen d'une question particulière. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Les commissions sont également un outil commun de réflexion, de travail et de propositions.

La séance des commissions se tient à huis clos, elle se réunit sur convocation stipulant le jour, l'heure, le lieu, et un ordre du jour, arrêté par la maire sur proposition du·de la vice-président·e et adressée aux conseiller·ère·s sous 5 jours. Ce délai peut être exceptionnellement réduit en cas d'urgence.

L'ordre du jour d'une commission est transmis de manière dématérialisée, via un outil numérique permettant un horodatage de l'envoi.

Par dérogation au principe du huis clos, des commissions peuvent être ouvertes aux associations concernées sur des sujets d'intérêt général. Une charte de fonctionnement viendra préciser les attendus de la collectivité envers les membres des dites associations.

Les commissions peuvent entendre, sur demande écrite auprès de la maire, des personnes extérieures, sur un sujet ponctuel.

Chaque conseiller·ère s'aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur·rice, aux travaux de toute commission autre que celle dont il·elle est membre après en avoir demandé à la maire deux jours francs au moins avant la réunion. La maire est libre d'accepter cette demande, l'absence de réponse vaut acceptation et le fait savoir au·à la vice-président·e.

La maire peut interpellier la commission sur toute question relevant de ses missions et lui demander de lui faire remonter un avis ou des propositions.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Les invité·e·s aux commissions municipales ne votent pas, leur avis est seulement consultatif.

Un relevé de décisions de la séance est rédigé, il est diffusé aux membres de la commission et plus largement à l'ensemble des élu·e·s du conseil municipal sous 15 jours.

Le·la vice-président·e organise le travail du groupe, anime les travaux, veille au bon déroulement des séances, au respect des délais et des budgets, s'assure du ~~compte-rendu~~ relevé de décisions des débats ainsi que de leur validation. il·elle fait le lien avec les adjoint·e·s dont les délégations sont liées aux thèmes étudiés en commission.

Sauf décision contraire de la maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Dès la connaissance d'un thème de commission, chaque membre de la commission est tenu·e de prévenir et de signaler toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts en se retirant des débats le cas échéant et, en général, respecter les dispositions de la charte de l'élu·e local·e.

Chaque membre de la commission est tenu·e individuellement à l'obligation de réserve, et ne peut en aucun cas communiquer sur les travaux de la commission à l'extérieur sans autorisation de la maire ou du·de la vice-président·e de la commission.

Les travaux de la commission ne devront pas être enregistrés et les documents de travail ne devront pas être diffusés à l'extérieur, sans autorisation de la maire et du·de la vice-président·e de la commission.

Article 9 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur toute question 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 représentant·e·s des associations locales.

Chaque année, il en fixe la composition sur proposition de la maire.

Les comités peuvent être consultés par la 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 à la maire toute proposition et avis concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués (Article L. 2143-2 CGCT).

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Sur proposition de la maire, le conseil municipal fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un·e membre du conseil municipal, désigné·e par la maire.

Il comprend des élu·e·s et des personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis ou propositions émis par les comités consultatifs sont transmis à la maire.

Article 10 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par la maire ou son·sa représentant·e, et par cinq membres du conseil élu·e·s par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

L'élection des membres titulaires et des suppléantes auront lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléant·e·s à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le mandat revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé ou à la plus âgée des candidat·e·s susceptibles d'être proclamé·e·s élu·e·s.

Ont voix délibérative les membres composant la commission. En cas de partage égal de voix, la présidente a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement de la commission d'appel d'offres sont reprises dans le règlement du même nom, régulièrement mis à jour et adopté en conseil municipal.

Article 11 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégué·e·s pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégué·e·s ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. (Article L. 2121-33 CGCT).

Quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection de la maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoint·e·s, il est également opéré une nouvelle désignation des délégué·e·s de la commune au sein des organismes extérieurs. A cette occasion, les délégué·e·s en poste peuvent être soit reconduit·e·s expressément dans leur fonction, soit remplacé·e·s.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Rôle de la maire : présidente de séance

Par principe, le conseil municipal est présidé par la maire et, à défaut, par celui ou celle qui la remplace. (Article L. 2121-14 CGCT).

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le conseil municipal élit son président ou sa présidente. Dans ce cas, la maire peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais elle doit se retirer au moment du vote. La maire n'est pas comptée dans les membres présents pour le calcul du quorum.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le membre le plus âgé ou la membre la plus âgée du conseil municipal (Article L. 2122-8 CGCT). Pour toute élection de la maire ou des adjoint·e·s, les membres du conseil municipal sont convoqué·e·s dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé. Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à du maire ou de la maire et des adjoint·e·s, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, en cas d'élection d'un seul adjoint ou d'une seule adjointe, le conseil municipal peut décider, sur proposition du maire ou de la maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

La maire au début de la séance vérifie que la majorité des membres en exercice est présente (Art L 2121-17 du CGCT) et procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

La maire peut toujours, en le justifiant, retirer un point à l'ordre du jour.

Elle met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le ou la secrétaire de séance les décomptes des votes, en proclament les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Le quorum

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

Les pouvoirs donnés par les conseiller·ère·s absent·e·s n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un membre du conseil municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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

Cependant, si dans un laps de temps raisonnable, environ 30 minutes, le quorum peut être à nouveau réuni, le conseil municipal peut poursuivre ses travaux, sans que l'exécutif ait à convoquer une nouvelle assemblée. En attendant d'atteindre à nouveau le quorum, les élu·e·s doivent interrompre la discussion jusqu'à l'arrivée de conseiller·ère·s permettant d'atteindre ce quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, le 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. La maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation 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.

Article 14 : Les procurations de vote

Un conseiller ou une conseillère municipale empêché·e d'assister à une séance peut donner à un·e collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre du conseil municipal ne peut recevoir qu'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (Article L. 2121-20 CGCT).

Le ou la mandataire remet la délégation de vote ou mandat :

- Au président ou à la présidente de séance lors de l'appel du nom du conseiller ou de la conseillère empêchée,
- Ou à l'assistante de la maire.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller ou une conseillère obligée de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 15 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

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

La personne assurant le secrétariat de séance assiste la 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 ou elle contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 16 : Communication locale et présence du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques (Article L. 2121-18 CGCT).

Les membres de la presse sont autorisé·e·s à assister au conseil municipal.

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

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.

Article 17 : Séance à huis clos

A la demande de trois membres ou de la maire un conseil municipal peut se tenir à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés (Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT).

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentant·e·s de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT :

La maire a seule la police de l'assemblée.

Elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, elle en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Afin de ne pas perturber les débats, les téléphones portables et autres appareils numériques, devront être en mode silencieux ou éteints.

Il appartient à la maire ou à la personne qui la remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (Article L. 2121-29 CGCT).

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, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur les objets d'intérêt local ou national ou international ayant un lien avec un intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

La maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

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

La maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. La maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

La maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Elle aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. La 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 élu·e au Conseil municipal est tenu·e de prévenir et de signaler toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts en se retirant des débats, comme précisé dans

Article L2541-17 du CGCT la maire, les adjoint·e·s et les membres du conseil municipal ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils ou elles sont intéressé·e·s personnellement ou comme mandataires.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteur·euse·s désigné·e·s par la maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la maire elle-même ou de l'élue compétent·e.

Article 20 : Débats ordinaires

La prise de parole des élu·e·s municipaux·ales doit être :

- Respectueuse : sans interpellation et mise en cause envers tel·le ou tel·le élu·e :
- Constructive : dans l'intérêt des affaires de la commune
- Bienveillante envers celles et ceux qui sont aux services de l'intérêt général et qui sont aux côtés des élu·e·s quotidiennement pour répondre aux missions du service public

Chaque élu·e doit s'exprimer de façon à garantir un débat démocratique, structuré et exemplaire dans l'intérêt des valeurs républicaines portées par l'assemblée municipale.

La parole est accordée par la maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Nul·le ne peut intervenir sans son autorisation.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un·e membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il·elle trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la maire qui peut, en cas de besoin, faire procéder à son expulsion. Si elle le juge nécessaire, la maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire : DOB

Le budget de la commune est proposé par la maire et voté par le conseil municipal (Article L. 2312-1 CGCT).

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la maire présente au conseil municipal, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires comportant notamment les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8 du CGCT.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Le rapport est envoyé aux conseiller·ère·s avec la note de synthèse. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur. Le contenu du rapport est fixé par décret.

Le rapport est transmis à la personne représentante de l'État dans le département ainsi qu'à la présidence de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication.

Article 22 : Suspension de séance

Les suspensions de séance sont automatiquement accordées lorsque la demande émane de la maire ou d'un·e conseiller·ère municipal·e au nom d'un groupe.

Toute demande individuelle est soumise au vote du Conseil Municipal.

La suspension de séance n'entraîne pas l'illégalité des délibérations et ne donne pas lieu à une nouvelle convocation, la suspension doit être de courte durée.

La maire fixe la durée de la suspension de séance à 30 minutes maximum.

Article 23 : Amendements

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

Dans la mesure du possible, le projet d'amendement sera proposé à la maire par écrit, 48 heures à l'avance, auprès de l'assistante de la maire : secretariat.mairie@aytre.fr.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Votes

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 de séance est prépondérante. (Article L. 2121-20 CGCT).

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par la maire et le·la secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votant·e·s pour et le nombre de votant·e·s contre.

Il est voté au scrutin secret (Article L. 2121-21 CGCT) :

- 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·e des candidat·e·s 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 bénéfice du·de la candidat·e le·la plus âgé·e.

Les bulletins ou les votes nuls ainsi que les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Article 25 : Clôture de toute discussion

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

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal à la demande de la maire ou d'un membre du conseil.

Article 26 : Référendum local et la consultation des des électeur·rice·s

D'une manière générale, le référendum local permet la consultation des électeur·rice·s en amont du processus décisionnel pour éclairer le conseil municipal appelé à délibérer.

1/ Le référendum local :

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. (Article LO. 1112-1 CGCT).

La maire ou le maire d'une collectivité territoriale peut seul·e proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il·elle exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. (Article LO. 1112-2 du CGCT).

(...) Le Conseil Municipal par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. (Article LO.1112-3 alinéa 1^{er} CGCT).

2/ La consultation des électeurs :

Les électeur·rice·s d'une collectivité territoriale peuvent être consulté·e·s sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeur·rice·s d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité. (Article L. 1112-15 du CGCT).

Dans une commune, un cinquième des électeur·rice·s inscrit·e·s sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeur·rice·s, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un·e électeur·rice ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs ou organisatrices d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune, sont tenu·e·s de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrit·e·s les auteur·rice·s de la demande. (Article L. 1112-16 CGCT)

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeur·rice·s. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. (Article L. 1112-17 alinéa 1^{er} CGCT)

Article 27 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal (article 2121-15) qui retrace l'intégralité des débats de façon synthétique et il reprend l'exhaustivité des délibérations.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance du conseil municipal suivante, il est signé par la maire et le-la secrétaire de séance.

Sa publication intervient dans la semaine qui suit son approbation par l'assemblée sous forme électronique.

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 au procès-verbal suivant.

Article 28 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

La liste des délibérations est un acte qui énumère simplement les affaires examinées et les décisions adoptées.

En vertu des articles L.2121-25 et R.2121-11 du CGCT la liste des délibérations examinées est publiée sur le site internet de la ville dans un délai maximal d'une semaine suivant la séance.

CHAPITRES VI : Dispositions diverses**Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseiller-ère-s municipaux-ales n'appartenant pas à la majorité**

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseiller-ère-s n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local (Article L. 2121-27 CGCT).

Le local sera mis à disposition après signature d'une convention précisant notamment les modalités d'utilisation, le matériel mis à disposition.

En cas de dommage causé aux locaux, au matériel ou aux équipements communaux, le régime de responsabilité applicable peut conduire le locataire désigné conventionnellement à devoir en assurer l'indemnisation à titre individuel.

À ce titre, il est **fortement recommandé** aux élus de disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages lors de l'utilisation de la salle mise à disposition. Deux possibilités peuvent notamment être envisagées :

- **à titre individuel**, l'un des élus de la liste, le plus souvent la tête de liste, peut transmettre une attestation d'assurance responsabilité civile « vie privée ». Il lui appartient alors de se rapprocher préalablement de son assureur afin de vérifier que cette garantie couvre bien les dommages susceptibles d'être occasionnés dans le cadre de l'utilisation d'une salle municipale,

au titre du groupe politique, les élus peuvent également bénéficier d'une assurance responsabilité civile souscrite par leur groupe politique auprès d'un assureur, lorsque celle-ci couvre l'utilisation des salles municipales.

Ce local n'est pas destiné à recevoir du public mais destiné à l'usage des élus uniquement pour discuter des affaires des commissions et des conseils municipaux.

Article 30 : Modalités de mise en œuvre de l'expression des groupes

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 conseiller·ère·s élu·e·s 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. L. 2121-27-1 CGCT (Loi no 2015-991 du 7 août 2015, art. 83)

Ce droit s'applique à 3 supports communaux et selon la périodicité décidée par la majorité.

Sont concernés :

1. Le magazine municipal
2. Le site internet de la Ville
3. Le compte Facebook (@villeaytre)

Ladite page d'expression est identifiée par le libellé « Expression des groupes politiques ». En cas de nécessité -notamment liée à une évolution de la maquette, de la charte graphique ou de l'arborescence du site, le pôle communication, culture, événementiel et systèmes d'information se réserve le droit de déplacer et/ou de renommer la rubrique dédiée aux expressions politiques, sans information préalable ni accord des groupes.

Seule l'expression écrite est autorisée. En conséquence, toute illustration, image, visuel ou flashcode est interdit. Les liens courts sont autorisés dans la limite de 20 caractères maximum. Les graisses éventuelles des caractères sont autorisées dans les textes et seront reportées telles quelles dans le support.

Un texte conforme respectera la forme suivante :

4. Nom du groupe
5. Expression du groupe (cf mention limite de signes)
6. La mention du/des auteur/s

L'auteur·rice ou les auteur·rice·s s'engagent à :

- Ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune dans la limite de ses compétences,
- Ne pas réaliser d'attaques personnelles
- Et ne pas avoir de propos contraires à l'ordre public et la réglementation en vigueur.

Les textes transmis sont :

- Publiés sur une page dédiée (sauf Facebook) composée dans un style identique à celui du support,
- Envoyés aux adresses : resp.com@aytre, secretariat.cce@aytre et communication@aytre selon le calendrier communiqué.

En l'absence de réception des textes dans les délais communiqués la mention « Le texte du groupe d'opposition ne nous est pas parvenu dans les délais en vigueur. »

En cas de non-respect des présentes dispositions, la Maire, en qualité de directrice des publications, pourra demander au service, sans informations préalable du groupe concerné, le retrait des mentions diffamatoires et/ou manifestement illégales ou de refuser la publication. Dans de telles circonstances, les mentions suivantes seraient publiées :

Suppression partielle : « Des passages du texte transmis ont été supprimés par la direction de publication afin d'assurer le respect du cadre légal applicable aux publications municipales. »

Suppression totale : « Après examen du contenu transmis, la direction de publication a décidé de ne pas procéder à sa diffusion afin de garantir le respect du cadre légal applicable aux publications municipales ».

Magazine municipal :

Le magazine municipal prévoit un espace identique (soit 4 500 signes espaces compris) pour chaque groupe élu au conseil municipal.

Site internet de la Ville d'Aytré :

La Ville d'Aytré dispose d'un site internet sur lequel elle réalisera la publication, à chaque parution du magazine municipal, du texte remis pour celui-ci.

Dans ce cadre, le volume accordé est analogue à celui du magazine municipal.

Le groupe élu peut, s'il le souhaite, transmettre un fichier audio au format MP3, qui sera mis en ligne afin de favoriser l'accessibilité du contenu à l'ensemble des publics. Il est rappelé que le contenu du fichier audio doit être strictement identique à celui de la version écrite.

Compte Facebook Ville d'Aytré :

Considérant que le compte Facebook de la Ville est un support d'information général au sens de l'article L. 2121-27-1, une publication sera réalisée à chaque parution du magazine municipal avec un lien vers la page existante du site internet.

Article 31 : Modification du règlement

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

Article 32 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal d'Aytré dès sa transmission à la Préfecture.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.