



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CAVAN

Table des matières

CHAPITRE 1 - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Section 1.1 - Périodicité des séances.....	5
Section 1.2 - Convocations.....	5
Article 1.2.1 Forme et délais de la convention.....	5
Article 1.2.2 Contenu.....	5
Section 1.3 - Ordre du jour.....	6
Article 1.3.1 Contenu de l'ordre du jour.....	6
Article 1.3.2 Respect de l'ordre du jour.....	6

CHAPITRE 2 - TENUE DES SÉANCES

Section 2.1 - Présidence de la séance.....	6
Article 2.1.1 Désignation.....	6
Article 2.1.2 Rôle du Président de séance.....	6
Section 2.2 - Quorum.....	7
Section 2.3 - Pouvoirs.....	7
Section 2.4 - Secrétariat de séance.....	8
Section 2.5 - Police de l'assemblée.....	8
Article 2.5.1 Pouvoirs du Président.....	8
Article 2.5.2 Accès et tenue du public.....	9
Article 2.5.3 Intervention de personnes étrangères au Conseil municipal.....	9
Article 2.5.4 Clôture de toute discussion.....	9

CHAPITRE 3 - DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Section 3.1 - Déroulement de la séance.....	9
Article 3.1.1 Déroulé – Généralités.....	9
Article 3.1.2 Présentation des projets de délibération.....	9
Article 3.1.3 Présentation des décisions du Maire.....	10
Section 3.2 - La tenue des débats.....	10
Article 3.2.1 Les débats ordinaires - Généralités.....	10
Article 3.2.2 Propositions et amendements.....	11
Article 3.2.4 Les conseillers intéressés.....	11
Section 3.3 Suspension de séance.....	11
Section 3.4 Vote des délibérations.....	11

Article 3.4.1 Conditions de majorité.....	11
Article 3.4.2 Modes de scrutin.....	12
Article 3.4.3 Secret du suffrage.....	12
CHAPITRE 4 - PV DU CONSEIL ET DELIBERATIONS	
Section 4.1 Délibérations.....	12
Section 4.2 Procès-verbaux.....	12
Section 4.3 Communication.....	13
CHAPITRE 5 - COMMISSIONS	
Section 5.1 Généralités.....	13
Section 5.2 Commissions municipales permanentes.....	13
Section 5.3 Commission d'appel d'offres et Commission de délégation de service public et de concession.....	14
Article 5.3.1 Désignation des membres de la Commission d'appel d'offres et de la Commission de délégation de service public et de concession.....	14
Article 5.3.2 Missions de la Commission d'Appel d'Offres.....	14
Article 5.3.3 Missions de la Commission de délégation de service public et de concession.....	15
Section 5.4 Commissions non permanentes.....	15
Section 5.5 Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	15
CHAPITRE 6 - DROIT À L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	
Section 6.1 Accès aux dossiers.....	15
Article 6.1.1 Information des élus.....	15
Section 6.2 Droit d'expression.....	16
Article 6.2.1 Questions pour les séances du Conseil municipal.....	16
Article 6.2.2 Questions écrites, en-dehors de toute séance du Conseil municipal.....	16
CHAPITRE 7 - LES ÉLUS	
Section 7.1 Généralités.....	17
Article 7.1.1 La charte de l' élu local.....	17
Article 7.1.2 Protection des données.....	18
Article 7.1.3 Mise à disposition de matériel.....	18
Article 7.2 Bulletin d'informations générales.....	18
Article 7.2.1 Expression des élus dans les supports de communication municipaux.....	18
Article 7.2.2 Direction de la publication.....	19
Section 7.3 Référendum local.....	19

Section 7.4 Consultation des électeurs.....	20
---	----

CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

Section 8.1 Modification du règlement intérieur.....	20
--	----

Section 8.2 Publicité du règlement intérieur du Conseil municipal.....	20
--	----

Section 8.3 Application du présent règlement intérieur.....	21
---	----

Conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation. Cette adoption se fait sous la forme ordinaire d'une délibération votée par le Conseil municipal.

CHAPITRE 1 - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Section 1.1 - Périodicité des séances

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

Le Conseil municipal peut se réunir plusieurs fois par trimestre pour des raisons de bon fonctionnement de l'administration.

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 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.

Le Conseil municipal se réunit et délibère à la mairie (Article L. 2121-7 CGCT) à la salle Pierre-Yvon TREMEL. Il peut être dérogé exceptionnellement à cette règle si le lieu habituel ne permet pas, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, d'y réunir les membres du Conseil municipal et d'y assurer l'accueil du public désirant assister à la séance. En cas de besoin et à l'occasion de circonstances exceptionnelles, le Conseil municipal peut se tenir en visioconférence.

Section 1.2 - Convocations

Article 1.2.1 Forme et délais de la convention

Le Conseil municipal est convoqué par le Maire. La convocation est toujours mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée (Article L. 2121-10 CGCT).

Elle est adressée par écrit, cinq jours francs au moins avant la date de la séance (Article L. 2121-12 CGCT), par voie dématérialisée, à l'adresse électronique donnée par chaque élu membre du Conseil municipal, sauf s'il fait le choix d'une autre adresse mail. Sur les dossiers conséquents, notamment le budget, ce délai peut être augmenté de 48h.

En cas d'urgence, le délai de cinq jours 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, à la majorité, le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 1.2.2 Contenu

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient, en principe, dans la salle du Conseil municipal, salle Pierre-Yvon TREMEL, mairie.

La convocation comporte l'ordre du jour et est accompagnée :

- des rapports de présentation (notes explicatives de synthèse contenant les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences) ;
- ainsi que, le cas échéant, des annexes utiles à la bonne compréhension du dossier ;
- d'un exemplaire vierge de pouvoir.

Section 1.3 – Ordre du jour

Article 1.3.1 Contenu de l'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé et déterminé par le Maire.

Toute demande d'inscription d'une affaire doit être adressée par écrit au Maire avant l'envoi des convocations au Conseil municipal.

Il appartient au Maire d'apprécier l'opportunité de l'inscription à l'ordre du jour de l'affaire souhaitée par le conseiller. Le refus du Maire doit être motivé et peut être soumis, le cas échéant, au contrôle du juge administratif (Question n°15688, JO-AN 19.09.1994 – CAA Marseille 24 novembre 2008 Cne d'Orange n°07MA02744).

Article 1.3.2 Respect de l'ordre du jour

Le Conseil municipal ne saurait, en aucun cas, discuter ou décider d'une question importante qui n'aurait pas été, au préalable, inscrite à l'ordre du jour porté sur la convocation (Conseil d'État, 29 septembre 1982, « Demoiselles Richert »).

Les délibérations portant sur des questions non inscrites à l'ordre du jour sont donc irrégulières.

Il est possible pour le Maire, si le Conseil municipal en est d'accord à l'unanimité, de rajouter une question à l'ordre du jour.

CHAPITRE 2 – TENUE DES SÉANCES

Section 2.1 – Présidence de la séance

Article 2.1.1 Désignation

a. Principe

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace (Article L. 2121-14 CGCT) (adjoint qui le remplace suite à son absence ou son empêchement).

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations, et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau (Article L. 2122-17 CGCT).

b. Exception : le vote du compte financier unique

A l'occasion du vote du compte financier unique, 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. 2121-14 CGCT).

Lorsque le compte financier unique débattu relève exclusivement des opérations effectuées par un précédent Maire, il n'y a pas lieu d'élire un Président spécial de séance, celle-ci pouvant être présidée par le maire en fonction (TA Nice, 2 août 1985, COREP du Var).

Le vote du compte financier unique présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption (Article L.1612-12 CGCT).

Article 2.1.2 Rôle du Président de séance

Le Président de séance procède à l'ouverture des séances du Conseil municipal, vérifie le quorum, fait procéder à la désignation du secrétaire de séance, dirige les débats, accorde la parole et rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance. Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou s'il trouble le bon déroulement de la séance par des attaques personnelles, le Président de séance met fin à cet incident de séance et peut, s'il y a lieu, prononcer une suspension de séance. Il met aux voix les propositions et délibérations, en proclame les résultats. Il prononce la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Section 2.2 - 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 conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Il en est de même concernant les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations (CE, 19 janvier 1983 Chauré n°33241 / TA Toulouse, 28 juin 1987 Dubrez).

Seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents à la séance. Le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de toute question.

Le quorum doit également être atteint tout au long de la séance. Il est constaté à l'ouverture de celle-ci après appel nominal confirmé par les signatures sur la feuille de présence. Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ (TA Bordeaux, 2 juillet 1985 Genti).

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT, 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.

Les conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le Maire et le secrétaire de séance.

Tout conseiller peut, au cours de la séance, s'il paraît que le Conseil municipal n'est plus en nombre suffisant, demander l'appel nominal. La séance doit être suspendue s'il apparaît à la suite de cet appel que le Conseil municipal n'est plus en nombre suffisant pour délibérer valablement.

Le Conseil municipal peut se réunir sans respect du quorum en cas de mobilisation générale, dans le respect des modalités fixées par l'article L. 2124-1 du CGCT.

Section 2.3 - Pouvoirs

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, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (Article L. 2121-20 CGCT).

La délégation, pour être valable, doit prendre la forme d'un pouvoir écrit avec :

- désignation du mandataire ;
- indication de la ou les séances pour lesquelles le mandat est donné ;
- et signature du mandant.

Le pouvoir peut être remis en amont de la séance auprès du secrétariat général, par remise en mains propres, par courrier ou par mail.

Le président de séance doit pouvoir authentifier avec certitude l'auteur de la procuration ([R.Q.E. n° 01540, J.O. Sénat du 11 octobre 2012](#)).

Une procuration par simple email ne sera pas retenue. Dès lors, une procuration peut être donnée par mail avec une signature électronique permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique, et d'en authentifier l'auteur ([décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017](#) relatif à la signature électronique).

Le mandataire peut aussi remettre le pouvoir au Président de séance, au plus tard en début de séance ou au cours de celle-ci pour un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Lors de l'appel du nom du conseiller empêché, le Président de séance indique à quel élu le conseiller empêché a donné procuration.

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

Section 2.4 - Secrétariat de séance

Au début de chacune des 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 (Article L. 2121-15 CGCT).

La désignation du secrétaire de séance en début de séance n'étant pas prescrite à peine de nullité, le remplacement en cours de séance du secrétaire est possible (CE, 27 février 1981, Bocholier).

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le ou la Secrétaire Général (e) des Services est en charge de la rédaction du procès-verbal de la séance sous couvert du secrétaire de séance.

Section 2.5 - Police de l'assemblée

Article 2.5.1 Pouvoirs du Président

Le Maire a seul la police de l'assemblée (Article L. 2121-16 CGCT).

Le Président de séance sanctionne les membres du Conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...).

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura fait l'objet d'un premier rappel au cours de la même séance.

Au titre de son pouvoir de police de l'assemblée, le Maire a compétence pour prendre, en ce qui concerne l'usage de moyens d'enregistrement tant par le public que par les conseillers, toute mesure en vue d'assurer le bon déroulement matériel des débats et le bon ordre de la salle.

Concernant l'enregistrement des débats, l'article L. 2121-18 du CGCT dispose que, sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse un procès-verbal et le procureur de la République est immédiatement saisi.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble le bon déroulement de la séance.

De manière générale, il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 2.5.2 Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques (Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT).

Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence.

Les personnes admises en séance ne devront être porteuses d'aucune arme ni d'aucun objet pouvant être utilisé comme telle. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux et devront laisser à l'entrée parapluies, valises, paquets...Il leur est interdit de fumer et de troubler, par des cris, des paroles, des gestes ou de toute autre façon, les délibérations de l'assemblée communale.

Le Conseil municipal peut décider, sur demande du Maire ou de trois conseillers, par un vote acquis sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

Nulle personne étrangère ne peut alors, sous aucun prétexte, s'introduire dans les locaux où siègent les membres du Conseil municipal. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

Article 2.5.3 Intervention de personnes étrangères au Conseil municipal

Peuvent assister aux séances publiques du Conseil municipal, tous les fonctionnaires municipaux autorisés par le Maire.

Le Maire peut également convoquer toute autre personne qualifiée et concernée par l'ordre du jour.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au Conseil municipal sur une question objet des délibérations.

Article 2.5.4 Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient, au seul Président de séance, de mettre fin aux débats.

CHAPITRE 3 - DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Le Conseil municipal 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.

Section 3.1 - Déroulement de la séance

Article 3.1.1 Déroulé – Généralités

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus. Est nommé un ou plusieurs secrétaire(s) de séance.

Une fois le secrétaire de séance nommé, le Maire aborde les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Le Maire fait ensuite approuver le procès-verbal de la ou des séance(s) précédente(s) et prend note des rectifications éventuelles. Le procès-verbal de la ou des séance(s) précédente(s) est mis aux voix pour adoption.

A l'occasion du renouvellement du Conseil municipal, le procès-verbal de la ou des dernière(s) séance(s) du mandat est voté lors de la tenue du premier Conseil municipal après l'élection du Maire et de ses adjoints.

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure du Conseil municipal.

Le Maire peut également soumettre à l'approbation du Conseil municipal les points urgents (au nombre de trois maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour de la séance et qu'il soumet à l'examen et au vote du Conseil municipal du jour.

Au cours de la séance, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Article 3.1.2 Présentation des projets de délibération

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention d'un élu.

Article 3.1.3 Présentation des décisions du Maire

Un tableau récapitulatif des décisions prises par le Maire en vertu des délégations de compétences qu'il a reçues du Conseil municipal est envoyé aux élus cinq jours francs avant chaque séance, en même temps que l'ordre du jour et des projets de délibérations.

Ce tableau synthétique précise le numéro, la date et l'objet de la décision prise.

Après présentation, le Maire demande aux conseillers s'ils ont des questions ou s'ils souhaitent intervenir sur ces décisions. Toute demande consécutive de précisions, nécessitant un temps de recherche, devra être transmise par écrit au Maire 48 heures avant la séance afin qu'il puisse répondre en séance.

Section 3.2 - La tenue des débats

Article 3.2.1 Les débats ordinaires - Généralités

La parole est accordée par le président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne s'adressent qu'au Président et aux membres de l'assemblée délibérante.

Il s'agit, pour les conseillers municipaux, du droit de s'exprimer au cours des séances sur les questions portées à l'ordre du jour et mises en discussion, sous le contrôle du président de séance qui assure la direction des débats.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors, le cas échéant, faire application des dispositions de l'article L.2121-16 du CGCT.

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

Article 3.2.2 Propositions et amendements

Les conseillers municipaux disposent d'un droit de proposition : cette proposition doit porter sur les affaires de la collectivité et relever de ses compétences.

Ils ont également un droit d'amendement des délibérations examinées.

Toutefois, un amendement ne pourra être valablement accueilli que s'il existe un lien direct entre cet amendement et le texte auquel il prétend se rapporter. Il ne doit pas changer fondamentalement l'objet même de la délibération.

Les amendements doivent être présentés par écrit au Maire, au plus tard 48 heures avant que le dossier ne soit soumis au vote de l'assemblée. Le Maire se réserve la faculté de soumettre au conseil municipal un amendement qui serait parvenu au-delà du délai de 48 heures (CAA Paris, 04 juillet 2018, Commune de l'Haÿ-les-Roses).

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant le vote sur la délibération objet de ces amendements.

Article 3.2.3 Les conseillers intéressés

Les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration avant que le sujet ne soit évoqué. Ils ne prendront part ni aux travaux préparatoires, ni à la discussion, ni au vote. A défaut, ils pourront être sanctionnés en tant que conseillers intéressés et/ou pour prise illégale d'intérêt (Article L. 2131-11 du CGCT et article 432-12 du Code pénal). Ils devront quitter la salle au moment du vote.

Section 3.3 Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller municipal.

Il revient au Président de fixer la durée de la suspension de séance.

Après cette suspension, il n'y a pas lieu à nouvelle convocation du Conseil municipal (CE 18 novembre 1931 Leclert et Lepage). En effet, une séance reprise après une suspension de courte durée ne constitue pas une nouvelle séance à laquelle les conseillers doivent être régulièrement convoqués (CE 14 février 1986 Fulcrand).

Une interruption de séance n'entraîne pas l'illégalité des délibérations du Conseil municipal.

Toutefois, une longue suspension de séance équivaut à une clôture de la séance en cours.

La reprise des débats constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

Section 3.4 Vote des délibérations

Article 3.4.1 Conditions de majorité

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Article L. 2121-20 CGCT). Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés mais sont indiqués au PV.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

Article 3.4.2 Modes de scrutin

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée

Le résultat du vote est constaté par le Président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour, le nombre d'abstentions et le nombre de votants contre.

Article 3.4.3 Secret du suffrage

Le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination, une présentation ou la désignation d'un membre du Conseil municipal dans un organisme extérieur (Article L. 2121-21 du CGCT).

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote au scrutin secret se fait, comme lors de l'élection du maire et celle des adjoints est réalisée par bulletin inséré dans une enveloppe déposée dans une urne suite à l'appel nominal de chaque conseiller.

CHAPITRE 4 - PV DU CONSEIL

Section 4.1 Les délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. (Article L2121-23 du CGCT). Les délibérations sont adressées au contrôle de légalité. Elles sont classées dans un registre consultable en mairie.

Dans un délai d'une semaine, les délibérations examinées par le conseil municipal sont mises en ligne sur le site internet de la commune ainsi que le PV de la séance précédente. (Article L2121-25 du CGCT)

Section 4.2 Le procès-verbal

Le procès-verbal du Conseil suit l'ordre du jour.

Les séances du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal retraçant l'intégralité des débats. Il existe des mentions essentielles qui doivent figurer sur le procès-verbal :

- la date de la réunion ;
- le nombre de conseillers municipaux présents ;
- le président de la séance ;
- les affaires débattues ;
- les décisions prises ;
- la désignation du vote des conseillers.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent, sur simple demande au secrétariat général.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption au début de la séance qui suit son établissement ou à la séance la plus proche qui suit la fin de sa rédaction.

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 lorsqu'il y a lieu.

Section 4.3 Communication

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article [L. 311-9](#) du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes. (Article L2121-26 du CGCT)

CHAPITRE 5 - COMMISSIONS

Section 5.1 Généralités

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 du Conseil municipal pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale (Article L. 2121-22 CGCT).

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le mandat des membres des commissions d'instruction prend fin en même temps que celui de conseiller municipal (Article L. 5211-8 CGCT).

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'utiliser le scrutin public.

En cas d'urgence et sur proposition du Maire, le Conseil municipal pourra modifier l'ordre du jour et y ajouter une question.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Section 5.2 Commissions municipales permanentes

La création et la composition des commissions municipales permanentes et temporaires sont fixées par délibération du Conseil municipal. Le nombre de titulaires et de suppléants peut être différent selon chaque commission créée.

Il est pourvu au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché ou démissionnaire selon les modalités suivantes :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, les différentes commissions municipales doivent être composées de façon à ce que soit recherchée, dans le respect du principe de représentation proportionnelle, une pondération qui reflète fidèlement la composition de l'assemblée délibérante et qui assure à chacune des tendances représentées en son sein la possibilité d'avoir au moins un représentant dans chaque commission, sans que les différentes

tendances ne bénéficient nécessairement toujours d'un nombre de représentants strictement proportionnel au nombre de conseillers municipaux qui les composent » (CE, 26 septembre 2012, communes de Martigues, n° 215568).

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à leurs membres mais ces personnes n'émettent aucun avis sur le projet de délibération en discussion. Ainsi, le Président ou Vice-Président pourra inviter à participer aux travaux de la commission thématique toute personne qui, en fonction de son expérience ou de sa qualité, apportera une plus-value aux questions inscrites à l'ordre du jour. Ces personnes ne pourront prendre part au débat que sur autorisation du Président de la commission et ne pourront, en aucune manière, prendre part à un vote afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle imposé par l'article L. 2121-22 du CGCT.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée, à l'adresse mail de son choix, entre un et cinq jours francs avant la tenue de la commission concernée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger (article L.2121-22 du CGCT).

Le ou la Secrétaire Général (e) des Services de la mairie ou son représentant peut assister de plein droit aux séances des commissions d'instruction et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

Section 5.3 Commission d'appel d'offres et Commission de délégation de service public et de concession

Article 5.3.1 Désignation des membres de la Commission d'appel d'offres et de la Commission de délégation de service public et de concession

Les cinq membres titulaires ainsi que les cinq suppléants de ces commissions sont élus par le Conseil municipal en son sein, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste.

L'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou le marché siège également dans ces commissions. Il en assure la présidence (Articles L.1411-1 et suivants du CGCT).

Article 5.3.2 Missions de la Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'appel d'offres a pour missions :

- En procédure formalisée, la CAO choisit l'offre économiquement la plus avantageuse dans le respect des critères de sélection des offres tels qu'établis dans le règlement de la consultation ;
- attribuer les marchés relevant de sa compétence par application de la réglementation en vigueur ;
- donner son avis pour les avenants augmentant de 5% le montant initial du marché lorsque celui-ci a été passé selon une des procédures formalisées.

Article 5.3.3 Missions de la Commission de délégation de service public et de concession

La Commission de délégation de service public et de concession a pour missions :

- d'analyser les dossiers de candidature et de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
 - analyser les offres, émettre un avis et dresser un procès-verbal d'analyse des offres ;
 - donner son avis pour les avenants augmentant de 5% le montant initial du contrat
- Deux mois au moins après la saisine de la CDSP, le Conseil municipal se prononce sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération.

Section 5.4 Commissions non permanentes

Le Conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. La délibération doit en outre préciser le domaine des questions que les commissions auront à étudier.

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 (Article L. 2121-22 CGCT).

Section 5.5 Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués 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).

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le reste du Conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

CHAPITRE 6 - DROIT À L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Section 6.1 Accès aux dossiers

Article 6.1.1 Information des élus

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). Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal relevant de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, à l'exclusion des documents de travail préparatoire qui sont non communicables (Article 2 de la loi du 17 juillet 1978), peut être consulté à la mairie aux heures d'ouverture par tout conseiller municipal qui en fait la demande écrite dans les conditions précitées (Article L. 2121-12 CGCT). Ces documents seront consultables les quinze jours précédant la tenue du Conseil municipal.

Les membres du Conseil municipal peuvent demander à consulter les dossiers sur place, au sein des services municipaux, sous la responsabilité de la ou le Secrétaire Général (e), dans le respect des dispositions prévues par la loi sur l'accès des documents administratifs. La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés (Article L. 2121-13-1 CGCT). Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune affiche l'adresse mail des adjoints et conseillers délégués sur le site Internet de la commune. Le maire, les adjoints et les conseillers délégués bénéficient d'une adresse courriel administrative.

Section 6.2 Droit d'expression

Article 6.2.1 Questions pour les séances du Conseil municipal

Après épuisement de l'ordre du jour, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal des questions ayant trait aux affaires de la commune (Article L. 2121-19 CGCT).

Les questions portent sur des sujets d'intérêt général et communal.

Les textes des questions sont adressés au Maire et sur l'adresse courriel du secrétariat général au plus tard à 17h deux jours francs avant la séance du Conseil municipal afin de permettre au Maire de réunir les éléments de réponse nécessaires.

L'envoi de ces questions fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai indiqué ci-avant ne seront pas évoquées lors de la séance.

Lors de la séance du Conseil municipal, le Maire, ou tout élu désigné par lui, répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux.

Une question ne peut être suivie d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Les questions et les réponses sont retranscrites au procès-verbal de la séance.

Article 6.2.2 Questions écrites, en-dehors de toute séance du Conseil municipal

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose de dix jours ouvrés pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent peut être porté à quinze jours ouvrés. Le Maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les cinq jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

CHAPITRE 7 – LES ELUS

Section 7.1 Généralités

7.1.1 La charte de l'élu local

Article L1111-13

Création LOI n°2025-1249 du 22 décembre 2025 - art. 9

Dans l'exercice de son mandat, l'élue local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élue local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élue local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élue local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élue local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élue local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élue local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élue local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élue local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Article L1111-14

Création LOI n°2025-1249 du 22 décembre 2025 - art. 9

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Article 7.1.2 Protection des données

La collecte et l'utilisation des adresses mails des élus locaux, régionaux et nationaux constituent un traitement de données à caractère personnel. Le caractère public ou librement accessible des données disponibles sur des sites internet ne leur fait pas perdre ce statut de données personnelles. Le cadre juridique en matière de protection des données personnelles est donc pleinement applicable, en particulier les règles énoncées dans le RGPD et la loi informatique et libertés (LIL), et la CNIL y apporte une vigilance particulière.

Pour ce faire une fiche de renseignements « élu » est à compléter et à remettre au secrétariat de mairie

Article 7.1.3 Mise à disposition de matériel

La photocopieuse est mise à la disposition des élus afin qu'ils puissent imprimer les documents et informations transmis par la commune, notamment pour la préparation des séances du Conseil municipal.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun à titre temporaire ou à titre permanent (Article L. 2121-27 du CGCT).

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun dans un délai de quatre mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Section 7.2 Bulletin d'informations générales

Article 7.2.1 Expression des élus dans les supports de communication municipaux

7.2.1.1 Dispositions générales

Conformément aux dispositions du CGCT, les supports diffusant des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal qui sont distribués à l'ensemble des cavannais réservent un espace à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale (Article L. 2121-27-1 du CGCT).

Les articles ainsi rédigés seront proposés par le responsable du groupe politique s'il est constitué ou par l'élu concerné car le droit d'expression s'applique également aux élus non-inscrits. Le texte devra être envoyé par courriel à l'élu en charge de la communication selon les délais indiqués par elle. En cas de non-respect du délai, le texte ne sera pas publié. L'élu en charge de la communication pourra corriger les éventuelles fautes d'orthographe mais aucune modification de fond ne sera effectuée par cette dernière qui fera parvenir par retour de courriel le texte mis en page avant publication pour validation.

La répartition de l'espace dédié à ce droit respecte, pour chaque support, deux critères combinés :

- un premier critère fonction du nombre d'élus composant la tendance ;
 - un second critère lié au droit d'expression en lui-même, qui doit rester effectif.
- Les rédacteurs devront respecter le nombre de signes autorisés. Pour tout nouveau support de communication, autre que ceux mentionnés à l'article 7.2.2.2 ci-après, le nombre de signes dépendra du support en lui-même et sera indiqué lors de l'appel à contribution. Il sera appliqué un traitement graphique identique à l'ensemble des tribunes.

7.2.1.2 Modalités de diffusion des tribunes politiques sur les supports existants

Magazine municipal (1 publications par an)

- Parution au début du premier trimestre
- Envoi du texte à l' élu en charge de la communication : 1 mois avant la publication ;
- Nombre de signes espaces comprises : 1500 par élu ;
- Mise en forme du texte : Titre en gras et en majuscule. Pas de gras ni de majuscule dans le texte.

7.2.1.3 Procédure en cas de non- respect des délais d'envoi des textes à l' élu en charge de la Communication

Pour le magazine municipal, si un groupe n'envoie pas son texte dans le délai imparti, un encart précisant « Texte non parvenu dans les temps pour publication » sera publié en lieu et place de la tribune.

Article 7.2.2 Direction de la publication

Le Maire, en qualité de directeur de la publication du bulletin municipal et de responsable du site Internet se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Section 7.3 Référendum local

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, 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 avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés. Le texte adopté par voie de référendum est soumis aux règles de publicité et de contrôle applicables à une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou à un acte de son exécutif (Articles L.O. 1112-1 et suivants du CGCT).

Seuls les électeurs, et non l'ensemble des habitants, peuvent voter. Les électeurs européens peuvent participer aux référendums organisés par leur commune.

Section 7.4 Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés 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 électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité (Article L.1112-15 CGCT)

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale (Article L.1112-16 CGCT).

La décision d'organiser une consultation appartient au Conseil municipal.

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 électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension (Article L.1112-17 CGCT).

Les électeurs font connaître par oui ou par non s'ils approuvent le projet de délibération qui leur est présenté. Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation, l'autorité compétente de la collectivité territoriale arrête sa décision sur l'affaire qui en a fait l'objet (Article L. 1112-20 CGCT).

Pendant le délai d'un an à compter d'une consultation des électeurs à l'initiative de la collectivité, celle-ci ne peut organiser une autre consultation portant sur le même objet. (Article L.1112-21 du CGCT)

CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

Section 8.1 Modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Section 8.2 Publicité du règlement intérieur du Conseil municipal

Le présent règlement sera rendu public. Il demeurera disponible, sur demande, au secrétariat de mairie.

Le présent règlement intérieur sera consultable sur le site internet de la commune.

Section 8.3 Application du présent règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de la commune de CAVAN. Il doit être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le Conseil municipal reste seul compétent pour définir les modalités d'application de ce règlement intérieur non précisées par les codes et les lois en vigueur.

Le Maire de la commune de CAVAN est responsable de la bonne application du présent règlement.