



**REGLEMENT INTERIEUR
DU
CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PULNOY**

PREAMBULE

En application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal adopte son règlement intérieur qui détermine les modalités de son fonctionnement ainsi que les droits des élus au sein de l'assemblée. Ce règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est à jour de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local.

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LE CONSEIL MUNICIPAL

SECTION I - L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL	5
A – L'ASSEMBLEE	5
Article 1 ^{er} – Composition	5
Article 2 – Périodicité des séances	5
Article 3 – Convocation	5
Article 4 – Lieu de réunion	6
Article 5 – Délibérations, avis et vœux du Conseil Municipal	6
B – COMMISSIONS PERMANENTES	6
Article 6 – Composition	6
Article 7 – Rôle des commissions	7
Article 8 – Fonctionnement des commissions	7
C - GROUPES DE TRAVAIL	8
Article 9	8
D - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	8
Article 10	8
E- COMITES CONSULTATIFS et CONSEIL DES SAGES	9
Article 11 - Les Comités consultatifs	9
Article 12 - Le Conseil des Sages	9
F- ASSEMBLEES CITOYENNES	10
Article 13	10
G- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES COMMISSIONS, ASSOCIATIONS, ORGANISMES EXTERIEURS ET COMITES	10
Article 14	10
H- CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC	10
Article 15	10
I- REFERENDUM LOCAL (articles LO 1112-1, 1112-2 et 1112-3 du CGCT)	11
Article 16 – Référendum	11
SECTION II - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL	11
A – DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	11
Article 17– Présidence	11
Article 18 – Quorum	12
Article 19 – Pouvoirs	12
Article 20 – Secrétariat de séance	13
Article 21 – Public	13
Article 22 – Police de l'assemblée	14

B – DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	15
Article 23 – Affaires délibératives (questions inscrites à l'ordre du jour)	15
Article 24 – Questions orales (indépendantes des affaires délibératives)	18
C - CONCOURS DES SERVICES COMMUNAUX	18
Article 25	18
D – DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	19
Article 26 – Procès-verbal	19
Article 27 – Liste des délibérations.....	19
Article 28– Publication des délibérations	20
Article 29 – Registre des délibérations	20
Article 30 – Droit d'accès.....	20
Article 31– Procès-verbal de séance à huis clos	20
Article 32 – Vote du CFU	20
Article 33 – Débat sur les orientations budgétaires (DOB) et Rapport sur les orientations budgétaires (ROB).....	21
Article 34 – Mise à disposition au public des documents budgétaires.....	22
Article 35 – Publicité des documents d'information financière sur internet.....	23
SECTION III - ADMINISTRATION INTERNE	24
A – RELATION ELUS/PERSONNEL COMMUNAL	24
Article 36– relation élus/personnel communal	24
B – COURRIER EXTERIEUR ADRESSE AUX ELUS	24
Article 37 –courrier extérieur adressé aux élus	24
CHAPITRE DEUXIEME	
Les Membres du Conseil municipal : le Maire, les adjoints, les conseillers	
SECTION I – LE MAIRE	25
Article 38 – Exécutif	25
Article 39 – Décisions du Maire	25
Article 40 – Délégation et Suppléance.....	25
Article 41 – Signes distinctifs	26
SECTION II - LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DELEGUES	26
Article 42 – Délégation	26
SECTION III – CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS	26
Article 43– Information	26
Article 44 – Déontologie des élus, prévention des conflits d'intérêts et déport	27
Article 45 – Autorisation d'absence	28
Article 46 – Crédits d'heures	29
Article 47 – Garanties professionnelles et non-discrimination	29

Article 48 – Indemnités et prime régalienne.....	30
Article 49 – Perte de revenus	31
Article 50– Démission.....	32
Article 51– Suspension – Dissolution du Conseil Municipal	32
Article 52– Suspension et révocation du Maire et des Adjointes	32
Article 53 – Démission d'office.....	32
Article 54– Droit d’expression écrite des groupes politiques dans les supports municipaux périodiques et sur le site internet municipal	33

CHAPITRE TROISIEME

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 55 – Modification du Règlement.....	35
--	-----------

CHAPITRE PREMIER

Le Conseil Municipal

L'organisation et le fonctionnement du Conseil Municipal sont régis par le chapitre 1^{er} Livre I du Titre II du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

SECTION I - L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

A – L'ASSEMBLEE

Article 1^{er} – Composition

Le Conseil Municipal, compte tenu de la population municipale de la Commune de Pulnoy au 1^{er} janvier 2026, comprend **29 membres élus** dans les conditions prévues aux articles L 1 à L 118, L 225 à L 270 et L 273 du Code électoral.

Article 2 – Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit **au moins une (1) fois par trimestre**.

Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile et il doit le convoquer dans un délai maximum de trente (30) jours sur demande motivée du représentant de l'Etat dans le département ou du tiers (1/3) au moins des membres en exercice du Conseil. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai

Le planning prévisionnel des réunions est envoyé à chaque membre du Conseil Municipal au début de chaque semestre.

Article 3 – Convocation

La convocation du Conseil Municipal est faite par le Maire. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée en Mairie et publiée sur le site internet de la Commune.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis aux Conseillers Municipaux de manière dématérialisée ou s'ils en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation des élus est de **cinq (5) jours francs** entre la date de l'envoi de la convocation et la date de la séance.

Ce délai peut être réduit jusqu'à **un (1) jour franc en cas d'urgence**. Dans ce cas, le Conseil sera amené à statuer sur l'urgence à l'ouverture de la séance et pourra décider le renvoi de la ou des affaires à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération pouvant consister en la transmission du projet de délibération.

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté par tout Conseiller Municipal dans les **conditions prévues à l'article 14 du présent règlement**.

Article 4 – Lieu de réunion

Les réunions du Conseil Municipal ont lieu à la mairie dans la salle du Conseil, conformément à l'article L.2121-7 du CGCT.

Le Conseil Municipal peut également se réunir ou délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la Commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Les modalités de réunions du Conseil Municipal répondront aux évolutions réglementaires dictées par des circonstances exceptionnelles.

Article 5 – Délibérations, avis et vœux du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

B – COMMISSIONS PERMANENTES

Article 6 – Composition

A l'issue de chaque renouvellement complet, le Conseil Municipal constitue des commissions, fixe leur composition et désigne leurs membres en respectant le principe de la représentation proportionnelle.

Toute modification de la composition ou de la dénomination des commissions est soumise à délibération du Conseil Municipal.

Les membres suppléants des commissions sont autorisés à siéger uniquement en cas d'absence des membres titulaires.

Les fonctionnaires communaux concernés assistent aux séances des commissions.

Par délibération du Conseil Municipal du 27 avril 2026, 5 commissions ont été constituées :

- **1^{ère} commission** : Finances Ressources humaines
- **2^{ème} commission** : Cohésion sociale, écoles et participation citoyenne

- **3^{ème} commission** : Urbanisme travaux Environnement
- **4^{ème} commission** : Sport culture Animations et Vie associative
- **5^{ème} commission** : Vie économique locale Sécurité

Article 7 – Rôle des commissions

Les commissions ont un rôle consultatif qui consiste à examiner de façon approfondie et dans le cadre de leurs attributions, les affaires qui leur sont soumises et à formuler un avis à leur sujet.

Doivent leur être soumises pour avis, les affaires qui seront inscrites à l'ordre du jour des réunions du Conseil Municipal afin d'être délibérées.

Cependant, ne seront pas soumis à l'avis des commissions, les délibérations qui ne requièrent pas de débat mais qui ont pour objet d'informer l'assemblée délibérante ou de lui demander de prendre acte en application d'un texte légal ou des statuts d'un organisme extérieur.

Pourront également leur être soumises pour avis, toute autre affaire, projet ou dossier, même en dehors de l'ordre du jour des réunions du Conseil Municipal.

Article 8 – Fonctionnement des commissions

Les commissions sont convoquées par le Maire qui en est Président de droit. Il fixe l'ordre du jour.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller de manière dématérialisée dans **un délai de 5 jours** précédant la séance du Conseil.

Lors de la première réunion des commissions, les membres procèdent à la désignation d'un Vice-Président.

Chaque dossier est rapporté par l'élu(e) délégué(e).

Aucune condition de quorum n'est exigée. La commission émet un avis sur les dossiers présentés à la majorité de ses membres présents.

Sauf si elle en décide autrement, l'adjoint au maire délégué concerné est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les services administratifs et techniques communaux les assistent dans ces différentes tâches sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services (DGS), qui coordonne l'ensemble des travaux des commissions, tient le calendrier des réunions et diffuse les comptes rendus. Ces documents ne sont pas communicables au public.

Les membres de la commission et les agents qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels. Toutefois, le Maire peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux de commission.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-22-1 A du CGCT, le Maire peut décider que les réunions des commissions municipales se tiennent en tout ou partie en plusieurs lieux par visioconférence.

La convocation précise le recours à ce dispositif ainsi que les modalités de connexion nécessaires à la participation des membres.

Les conditions techniques doivent permettre l'identification des participants, la participation effective aux débats, et la qualité des échanges entre les membres de la commission.

En cas de difficultés techniques empêchant un membre de participer aux travaux, le président de la commission apprécie les suites à donner à la réunion.

Les modalités pratiques d'organisation des réunions en visioconférence sont fixées par le Maire dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

C - GROUPES DE TRAVAIL

Article 9

Des groupes de travail peuvent être créés sur décision du Maire, de façon temporaire pour étudier des questions particulières.

Le Maire peut inviter ponctuellement toute personne au titre de son expertise à participer à une réunion du groupe de travail pour recevoir d'elle toute information utile au titre de son expertise. Cette personne n'a aucun pouvoir décisionnaire.

D - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 10

La commission permanente d'appel d'offres (CAO), présidée par le Maire ou son représentant, est composée de 5 membres du Conseil Municipal titulaires et 5 membres suppléants élus, en respectant le principe de la représentation proportionnelle.

Peuvent participer avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou plusieurs membres des services municipaux compétents
- Des personnalités désignées par le Président de la commission d'appel d'offres, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation
- La commission d'appel d'offres est régie par les dispositions de l'article L 1414-2 renvoyant à l'article L 1411-5 du code général des collectivités territoriales.

La commission d'appel d'offres est convoquée **au moins 5 jours** avant la date de la séance de manière dématérialisée.

Son rôle et son fonctionnement sont précisés par l'article L 1414-2 et L 1411-5 du CGCT

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-22-1 A du CGCT, le Maire peut décider que les réunions de la commission d'appel d'offres se tiennent en tout ou partie en plusieurs lieux par visioconférence dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 8 pour les commissions.

E- COMITES CONSULTATIFS et CONSEIL DES SAGES

Article 11 - Les Comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants d'associations locales ou des personnes de la société civile.

Le Conseil Municipal en fixe la dénomination composition et les modalités de fonctionnement sur proposition du Maire.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Chaque comité, établit chaque année un rapport qui est communiqué à l'assemblée délibérante.

Article 12 - Le Conseil des Sages

En application des dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) relatives aux comités consultatifs, le Conseil Municipal peut instituer un Conseil des Sages, instance de réflexion, de concertation et de proposition placée auprès du Maire.

Le Conseil des Sages est une instance consultative créée par délibération du Conseil Municipal afin de favoriser la participation citoyenne des habitants disposant d'une expérience de la vie locale et souhaitant contribuer, de manière bénévole, à la réflexion sur les projets d'intérêt communal.

Le Conseil des Sages peut être saisi par le Maire ou le Conseil Municipal sur toute question relevant de l'intérêt général de la Commune.

Il peut également formuler des avis, propositions ou recommandations sur les sujets entrant dans son champ de compétence, dans le respect des orientations fixées par la municipalité.

Le Conseil des Sages ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel. Les avis et propositions qu'il émet sont consultatifs et ne lient ni le Maire ni le Conseil Municipal.

Les modalités de composition, de désignation des membres (nombre de membres, âge minimum modalités de renouvellement), de fonctionnement, de durée du mandat, et les règles de déontologie du Conseil des Sages sont fixées par une délibération spécifique du Conseil Municipal et éventuellement par une charte de fonctionnement.

Les membres exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Le Conseil des Sages exerce ses missions dans le respect des principes de neutralité, de laïcité, de confidentialité lorsque les sujets traités l'exigent, et dans l'intérêt exclusif de la Commune et de ses habitants.

F- ASSEMBLEES CITOYENNES

Article 13

Afin de favoriser la participation des habitants à la vie de la Commune et de renforcer le dialogue entre les citoyens et les élus, la Commune met en place des **assemblées citoyennes**.

Les assemblées citoyennes constituent des espaces d'échange, d'information, de consultation et de proposition sur les projets et les sujets intéressant la vie locale.

Elles sont ouvertes aux habitants de la Commune et peuvent associer, en fonction des sujets abordés, les élus municipaux, les services municipaux, les associations, les acteurs locaux ou toute personne dont l'expertise ou l'expérience peut contribuer aux échanges.

Les modalités de composition, de fonctionnement, de réunion et, le cas échéant, de délimitation territoriale des assemblées citoyennes sont fixées par délibération du Conseil Municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les assemblées citoyennes ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel et leurs avis, propositions ou recommandations ne lient pas le conseil municipal ni le maire dans l'exercice de leurs compétences.

Un compte rendu des échanges et propositions peut être établi et porté à la connaissance du Conseil Municipal et des habitants, selon des modalités définies par la Commune.

G- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES COMMISSIONS, ASSOCIATIONS, ORGANISMES EXTERIEURS ET COMITES

Article 14

L'article L 2121-21 du CGCT, prévoit que pour les nominations ou présentations, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations.

Dans ce cas, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

H- CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC

Article 15

Selon l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT, les projets de contrat de service public sont consultables à la Mairie, aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du Conseil Municipal concernée.

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

Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée

I- REFERENDUM LOCAL (articles LO 1112-1, 1112-2 et 1112-3 du CGCT)

Article 16 – Référendum

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.

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.

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, 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 (2) mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit (8) jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au Tribunal Administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

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.

SECTION II - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

A – DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 17– Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, et, à défaut, par celui qui le remplace.

Toutefois, dans la séance au cours de laquelle le Compte Financier Unique (CFU) du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Le Maire, ou l'ancien Maire concerné le cas échéant, peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Maire seul organise et dirige les débats.

- 1) Il ouvre, lève et suspend la séance
- 2) Il vérifie, après l'appel nominal des Conseillers, que le quorum est atteint et que le Conseil peut valablement délibérer. Le quorum doit être vérifié à nouveau, à l'occasion de l'examen de chaque question

- 3) Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente
- 4) Il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour
- 5) Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
- 6) Il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants, avec un temps dédié aux questions et un temps dédié aux réponses, et clôt les débats, dans le respect du droit d'expression des Conseillers Municipaux
- 7) Il rappelle à l'ordre les manquements au règlement
- 8) Il accorde s'il y a lieu les interruptions de séance et y met fin conformément à son pouvoir de police de l'assemblée défini à l'article 22
- 9) Il met aux voix les propositions et les délibérations, recense avec le secrétaire de séance le nombre de suffrages obtenus et proclame les résultats
- 10) Il prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.
- 11) Il peut décider que les séances du Conseil municipal se tiennent en visioconférence. Les modalités pratiques d'organisation des réunions en visioconférence sont fixées par le Maire dans le respect des dispositions législatives et réglementaires

Article 18 – Quorum

Pour délibérer, la majorité au moins des membres en exercice du Conseil doit assister à la séance **soit à PULNOY 29/2 = 14,5 arrondi à l'entier supérieur = 15.**

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également au début de chaque délibération et, le cas échéant, après chaque suspension de séance.

Si, après une première convocation, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il peut être convoqué une deuxième fois à trois (3) jours d'intervalle au moins, et délibérer valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de Conseillers présents.

Le quorum s'apprécie lors de la mise en discussion de chaque délibération. Tout départ de Conseiller en cours de séance implique une vérification du quorum avant de passer au point suivant de l'ordre du jour.

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

Article 19 – 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 ne peut être porteur

que d'un (1) seul pouvoir dont la validité est limitée à trois (3) séances, sauf cas de maladie dûment constaté ou de congé maternité. Le pouvoir est toujours révocable.

Toute procuration doit obligatoirement prendre la forme d'un pouvoir écrit comportant la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné. La procuration peut préciser qu'en cas d'absence de quorum, elle restera valable pour la seconde réunion du Conseil Municipal qui sera organisée.

- En cas d'absence du conseiller à la séance, les pouvoirs sont adressés sur un document papier signé par l'élu et envoyé au Maire par courrier, par mail, ou donné en main propre au président de la séance, impérativement avant le début de la séance du Conseil Municipal. Dans le cas contraire le pouvoir n'est pas valable. Le président de séance doit pouvoir authentifier de façon certaine l'auteur du pouvoir.
- En cas de départ d'un Conseiller en cours de séance, le pouvoir peut être établi par un Conseiller Municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers Municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 20 – Secrétariat de séance

Le Conseil Municipal nomme au début de chaque séance un secrétaire parmi ses membres. Son rôle consiste à rédiger le procès-verbal du Conseil Municipal suivant la procédure prévue à l'article 26.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les Conseillers qui entrent en cours de séance ou qui la quittent définitivement doivent faire constater leur entrée ou leur sortie par le secrétaire.

Le Maire et les Adjointes n'assurent pas les fonctions de secrétaire.

Article 21 – Public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois (3) de ses membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle, dans la limite de la capacité d'accueil. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les débats peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo.

Tout enregistrement de la séance par un Conseiller Municipal fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal.

Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Les Conseils Municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un Conseiller Municipal ou un agent communal pour le compte de la Commune. La diffusion de la séance du Conseil Municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée. Toutefois la diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des Conseillers Municipaux qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle suppose de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la Commune, il convient d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux il convient de ne pas « taguer » les personnes filmées. En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

Le Maire informe en début de séance les personnes présentes que la séance est filmée, ou retransmise sur internet, ou enregistrée.

Une affiche dans la salle du Conseil rappelle :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion
- L'interdiction de « taguer » les personnes filmées en cas de retransmission sur les réseaux sociaux
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles s'appliquent pour les membres du public procédant à un enregistrement.

Article 22 – Police de l'assemblée

Le Maire qui a seul la police de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi dans ce domaine ; en particulier, il peut faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Afin d'éviter que le bon déroulement de la séance ne soit perturbé, les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

B – DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 23 – Affaires délibératives (questions inscrites à l'ordre du jour)

PRINCIPES

Tout membre du Conseil Municipal a le droit de participer aux délibérations, de demander des informations complémentaires sur une affaire inscrite à l'ordre du jour et soumise à la discussion, et de présenter un amendement à un projet de délibération.

Le Maire assure la police de l'assemblée et veille au bon déroulement des débats dans le respect du droit d'expression de chaque Conseiller Municipal.

PRISE DE PAROLE

Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée au Maire et obtenue de lui. Celle-ci est accordée dans l'ordre chronologique des demandes.

Les adjoints sont autorisés par le Maire à intervenir à tout moment sur les affaires relevant de leur délégation.

Le Maire apprécie, dans le respect du droit d'expression de chaque Conseiller, le temps de parole et le nombre d'interventions possibles.

Lors de leurs interventions, les Conseillers s'adressent de leur place au Maire ou à l'ensemble du Conseil et seul le Maire peut les interrompre ou leur retirer la parole s'ils s'écartent de la question, enfreignent le règlement, ou tiennent des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

En cas de prise de parole intempestive le Maire peut suspendre la séance.

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

TEMPS DE PAROLE DES GROUPES

Les groupes existent dès lors que 2 élus au moins le constituent.

Les dispositions qui suivent concernent le temps d'expression orale à compter de la fin de la présentation de l'affaire par son rapporteur.

Pour chaque affaire délibérée, ce temps est divisé en 2 phases, le débat et l'explication de vote. Le temps de parole global pour le débat et l'explication de vote sera de 10 minutes pour le groupe de l'opposition.

Il sera de 10 minutes pour le groupe majoritaire.

Ce temps de parole peut être utilisé en une ou plusieurs fois, par un élu ou plusieurs élus appartenant à chacun des groupes.

A l'expiration du temps de parole global, le Maire peut, en fonction de la complexité des débats, accorder un temps de parole supplémentaire à chaque groupe.

FIN DES DEBATS

Après consultation de l'assemblée, Le Maire prononce la clôture des débats.

SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le Maire ou son remplaçant).

Un tiers (1/3) membres du Conseil Municipal peuvent demander une suspension de séance.

Une interruption de séance n'entraîne pas l'illégalité des délibérations adoptées après la reprise des travaux du Conseil Municipal.

- Pour une suspension de courte durée (jusqu'à 2h) : la reprise de la séance ne constitue pas une nouvelle séance, et ne donne pas lieu à une nouvelle convocation des Conseillers Municipaux. Les débats reprennent au point où ils ont été interrompus.
- Pour une suspension de séance très prolongée (au-delà de 2h) : cela équivaut à une levée de la séance en cours. La reprise des débats constitue alors une nouvelle séance nécessitant une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires inscrites à l'ordre du jour et soumises à la délibération du Conseil Municipal.

Tout Conseiller Municipal peut présenter des amendements aux projets de délibération, avis, propositions et rapports soumis à délibération du Conseil.

Les amendements peuvent être présentés par écrit ou oralement avant le vote de la délibération concernée.

1°) Amendement déposé avant la séance

Lorsqu'il est présenté par écrit, l'amendement est remis au président de la séance ou au secrétaire de la séance 72h avant la séance, soit au plus tard le vendredi avant 18 h précédant la séance du Conseil Municipal.

Il doit préciser l'affaire à laquelle il se rapporte, les noms du ou des Conseillers qui en sont auteurs, l'exposé sommaire des motifs et le texte de l'amendement, ainsi que leur signature.

Le président de séance informe d'une demande d'amendement et donne la parole à son auteur qui en donne lecture avant l'ouverture des débats.

2°) Amendement déposé oralement en cours de séance

- Soit l'examen de l'amendement nécessite des vérifications juridiques, techniques ou financières qui ne peuvent être réalisées immédiatement, dans ce cas le président de séance peut suspendre la séance ou proposer au Conseil Municipal le renvoi de l'examen de l'affaire à une séance ultérieure
- Dans le cas contraire, le Conseil Municipal se prononce immédiatement sur l'amendement puis sur la délibération à laquelle il se rapporte

Le Conseil Municipal débat de chaque amendement avant de se prononcer sur ceux-ci, puis sur la délibération éventuellement modifiée.

MODALITES DE VOTE DES DELIBERATIONS ET DES AMENDEMENTS

Le Conseil Municipal vote après avis et propositions éventuelles des commissions, les amendements présentés par les Conseillers ainsi que toutes les questions qui lui sont présentés par le Maire et qui sont soumises à délibérations, de trois (3) manières :

À main levée, au scrutin public, au scrutin secret.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées parmi les suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, et sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

1) Le vote à main levée

Il constitue le mode de scrutin de droit commun. Le président constate le résultat du vote. Le secrétaire de séance décompte le nombre de suffrages, « pour » ou « contre », et le nombre d'abstentions ; en cas de doute sur le résultat, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.

2) Le vote au scrutin public

Il peut avoir lieu sur demande du quart (1/4) des membres présents. La demande de scrutin public est formulée avant l'ouverture du vote. Elle est adressée au président de séance, qui en prend acte. Le scrutin public s'effectue par appel nominal des Conseillers qui répondent de leur place par les mots "pour", ou "contre", ou "abstention". Les noms des votants, avec la désignation du sens de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du président. Les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.

3) Le vote au scrutin secret :

Le vote a lieu au scrutin secret lorsque le tiers (1/3) des membres présents en fait la demande ou lorsqu'il est procédé à une nomination ou à une présentation. Toutefois, conformément à l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas recourir au scrutin secret pour les nominations ou les présentations, sauf lorsqu'une disposition législative ou réglementaire impose expressément ce mode de scrutin.

Lorsque le scrutin secret est maintenu, si, après deux (2) tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un troisième tour. L'élection a alors lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont déposées en même temps, le scrutin secret a la priorité.

Lorsque le vote est acquis sur les conclusions d'un rapport ou sur une proposition, il ne peut être revenu sur ce même vote pendant la même séance.

Article 24 – Questions orales (indépendantes des affaires délibératives)

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune dans les conditions prévues à l'article L.2121-19 du CCCT. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote.

Les questions orales sont examinées à la fin de la séance après l'épuisement de l'ordre du jour.

Afin de permettre la préparation des réponses et la bonne organisation des travaux du Conseil Municipal, les questions sont adressées préalablement au Maire par écrit, au moins soixante-douze heures (72 h) avant la séance au cours de laquelle elles seront exposées.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Lorsque leur nombre ou leur objet le justifie, le Maire peut proposer de regrouper les questions portant sur un même thème afin d'y répondre de manière commune.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Celles-ci seront chargées d'un examen préparatoire.

Les réponses écrites apportées postérieurement à la séance sont communiquées à l'ensemble des Conseillers Municipaux et annexées dans la mesure du possible au procès-verbal de la séance au cours de laquelle la question a été posée ou, à défaut, à celui de la séance suivante.

Les questions orales doivent porter sur une affaire relevant des compétences de la Commune, elles ne peuvent avoir pour objet une affaire personnelle, un litige individuel ou une demande présentant le caractère d'un recours administratif.

C - CONCOURS DES SERVICES COMMUNAUX

Article 25

Le Directeur général des services (DGS) assiste aux séances du Conseil Municipal afin d'apporter au Maire, président de séance, et au secrétaire de séance, l'assistance administrative et technique nécessaire au bon déroulement des travaux.

Il contribue notamment à la préparation des séances, à l'organisation matérielle des débats, à l'établissement du procès-verbal et au déroulement des opérations de vote, sans prendre part aux délibérations ni aux votes.

Toutefois, à sa demande expresse et après avoir levé la séance du Conseil Municipal, le Maire peut demander au Directeur Général des Services (DGS) ou un responsable de service d'intervenir pour apporter des éléments d'information utiles à la discussion. Il s'en acquitte alors.

D – DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 26 – Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque séance du Conseil Municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à la diligence des services communaux selon la procédure ci-dessous :

1. Le projet de procès-verbal établi conformément à la procédure ci-dessous est adressé aux Conseillers Municipaux au plus tard en même temps que la convocation à la séance au cours de laquelle il sera soumis à approbation.

Le Conseil Municipal en séance se prononce sur la rédaction du procès-verbal lors de son approbation.

2. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le Maire et contresigné par le secrétaire de séance.
3. Il est consultable par le public, dans les conditions prévues par la loi, notamment en Mairie sous format papier ou support numérique, et sur le site internet de la commune.
4. Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le secrétaire de séance sous la responsabilité du Maire
5. Il est établi conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 et 25 et R.2121-9 du code général des collectivités territoriales
6. Le procès-verbal doit comporter :

1. La date et l'heure de la séance
2. Les noms du président, les noms des conseillers présents ou représentés, absents excusés ou non excusés, du secrétaire de séance
3. La constatation du quorum
4. L'ordre du jour de la séance
5. Les sujets débattus
6. Les délibérations adoptées, et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées avec le résultat des votes (pour les scrutins publics nombre de voix pour, contre, abstentions)
7. Les demandes de scrutin particulier
8. La teneur des discussions au cours de la séance qui s'entend comme le résumé des échanges et opinions exprimées sur chaque point à l'ordre du jour

L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par le Conseil Municipal.

Les projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote figurent également au procès-verbal avec le résultat du vote.

Article 27 – Liste des délibérations

Dans un délai d'une semaine suivant la date de la séance, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 28– Publication des délibérations

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la Commune dans des conditions garantissant leur intégrité, leur caractère non modifiable et leur libre téléchargement par le public : version intégrale, non modifiable et téléchargeable.

La durée de la publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à 2 mois.

Les délibérations deviennent exécutoires après leur publication ou notification, et lorsqu'elles y sont soumises, après leur transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Les actes publiés sous forme électronique demeurent accessibles sur le site internet de la Commune dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 29 – Registre des délibérations

Les délibérations du Conseil Municipal sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le Maire et le secrétaire de séance.

La tenue du registre des délibérations se fait conformément aux dispositions de l'article R 2121-9 du CGCT

Article 30 – Droit d'accès

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil Municipal, des délibérations, des budgets et des comptes de la Commune, des arrêtés municipaux, et des autres documents administratifs communicables selon le code des relations entre le public et l'administration (CRPA), et d'en prendre copie totale et partielle.

La communication s'effectue, au choix du demandeur par consultation gratuite sur place, par délivrance d'une copie sur support papier ou électronique, ou par transmission dématérialisée lorsque cela est possible.

La réutilisation et la publication de ces documents s'exercent sous la responsabilité de leur auteur, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la protection des données à caractère personnel, au respect de la vie privée et aux secrets protégés par la loi.

Article 31– Procès-verbal de séance à huis clos

Lorsqu'une séance ou une partie de séance se déroule à huis clos en application de l'article L.2121-18 du CGCT, le procès-verbal en fait expressément mention. Celui-ci est approuvé dans les mêmes conditions que le reste du procès-verbal.

Sa communication et sa publication s'effectuent dans le respect des dispositions du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), après occultation des mentions couvertes par un secret protégé par la loi.

Article 32 – Vote du CFU

Le Conseil Municipal se prononce chaque année sur le compte financier unique (CFU) retraçant l'exécution budgétaire et comptable de l'exercice clos.

Le compte financier unique (CFU) est accompagné des documents prévus par les textes en vigueur et est soumis au Conseil Municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Le CFU doit être transmis au représentant de l'Etat dans les 15 jours suivant le délai limite fixé pour son adoption.

Après son adoption, le Conseil Municipal procède, le cas échéant, à l'affectation des résultats dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales (CGCT).

Lors de l'examen du compte financier unique (CFU), le maire (ou l'ancien maire le cas échéant l'année du renouvellement du Conseil Municipal) peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote. Il ne prend pas part au vote et n'est pas comptabilisé parmi les membres présents pour le calcul du quorum applicable à cette délibération.

Avant le vote, le Conseil Municipal élit en son sein un président de séance chargé de présider les opérations de vote du compte financier unique (CFU).

Article 33 – Débat sur les orientations budgétaires (DOB) et Rapport sur les orientations budgétaires (ROB)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix (10) semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette, conformément à l'article L. 1612-26 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Le contenu du rapport est déterminé par les articles L. 1612-26, L. 2312-1 et R. 1612-49 du CGCT.

Pour les communes de 3 500 à 10 000 habitants, les informations prévues au B de l'article R. 1612-49 du CGCT ne sont pas exigées, conformément à l'article D. 2312-3 du même code.

Le rapport d'orientation budgétaire constitue le support du débat d'orientation budgétaire (DOB).

Le rapport fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département ainsi qu'au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre, conformément à l'article L. 2312-1 du CGCT. Pour la Commune, il est transmis au président de la Métropole du Grand Nancy.

Le débat (DOB) porte sur les orientations générales du budget, les engagements pluriannuels de la commune et la stratégie financière de la collectivité mais il ne donne pas lieu à un vote sur les orientations budgétaires elles-mêmes.

Le DOB porte notamment sur :

- les orientations budgétaires envisagées pour l'exercice à venir
- les évolutions prévisionnelles des recettes et des dépenses, en fonctionnement comme en investissement
- les engagements pluriannuels envisagés et les orientations en matière de programmation d'investissement
- la structure et la gestion de la dette
- les modalités prévisionnelles de financement des investissements

- l'évolution des dépenses de personnel, des effectifs, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail
- plus généralement, tout élément permettant au conseil municipal d'apprécier les équilibres financiers futurs de la commune.

Le débat a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat constitue une formalité substantielle préalable à l'examen du budget.

À l'issue du débat, le conseil municipal prend acte de sa tenue par une délibération spécifique, conformément à l'article L. 1612-26 du CGCT.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres du Conseil Municipal avec les rapports correspondants, douze (12) jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

Article 34 – Mise à disposition au public des documents budgétaires

Les budgets de la Commune sont mis à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents en Mairie par tout moyen de publicité au choix du maire.

Ils doivent être assortis de certaines annexes et données financières listées à l'article L.2313-1 du CGCT) et notamment (liste non exhaustive) :

- 1) De données synthétiques sur la situation financière de la Commune
- 2) De la liste des organismes pour lesquels :
 - a. La Commune détient une part du capital
 - b. La Commune a garanti un emprunt
 - c. La Commune a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom de l'association ou l'organisme subventionné ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la Commune

Sont joints au seul CFU : la liste des concours attribués par la Commune sous forme de prestations en nature ou de subventions, la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes, ainsi que l'état « impact du budget pour la transition écologique ».

- 3) Un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement
- 4) Des autres Etats portant sur la situation patrimoniale et financière de la commune ainsi que sur ses différents engagements

Enfin, est également joint au budget primitif une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Article 35 – Publicité des documents d'information financière sur internet

La présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles, le rapport (ROB) adressé au Conseil Municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires (DOB) de l'exercice, la note explicative de synthèse annexée au budget primitif (BP) et celle annexée au compte financier unique (CFU) sont mises en ligne sur le site internet de la commune, après l'adoption par le Conseil Municipal dans un délai d'1 mois (articles L.1612-35 et R.1612-59 du CGCT).

Ils doivent être accessibles, lisibles et conformes aux documents soumis à l'organe délibérant

SECTION III - ADMINISTRATION INTERNE

A – RELATION ELUS/PERSONNEL COMMUNAL

Article 36– relation élus/personnel communal

Afin de garantir la bonne organisation des services municipaux et d'assurer une réponse coordonnée aux demandes des élus, toute demande d'information ou de document nécessitant l'intervention des services municipaux est adressée au Maire ou au Directeur Général des Services (DGS).

Toutefois les élus peuvent travailler directement avec les services municipaux, dans les domaines de leur délégation, mais les agents restent sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services (DGS).

Les élus non chargés d'une délégation ne peuvent solliciter directement les services municipaux : ils doivent adresser leur demande au Maire et au Directeur Général des Services (DGS).

B – COURRIER EXTERIEUR ADRESSE AUX ELUS

Article 37 –courrier extérieur adressé aux élus

Les courriers extérieurs à destination des élus doivent être impérativement adressés en Mairie et non au domicile personnel de l' élu.

Après accord formalisé en début de mandat, tout courrier même nominatif adressé à un élu sera ouvert par le Secrétariat, sauf s'il comporte la mention « confidentiel » ou « personnel », et sera transmis à l' élu.

CHAPITRE DEUXIEME

Les membres du Conseil Municipal

Le maire, les adjoints, les conseillers

SECTION I – LE MAIRE

Article 38 – Exécutif

Le Maire est l'organe exécutif de la Commune. Il exerce ses fonctions avec le concours des Adjoints et des Conseillers municipaux auxquels il peut déléguer une partie de ses fonctions.

Le Directeur général des services (DGS) assiste le Maire dans l'exercice de ses fonctions et, sous son autorité, assure la direction, la coordination et l'organisation des services municipaux.

Les relations entre les conseillers municipaux et les services municipaux s'exercent dans le respect de l'autorité du Maire et de l'organisation administrative des services.

Article 39 – Décisions du Maire

Les décisions prises par le Maire en vertu de la délégation de pouvoir que lui a consentie le Conseil Municipal, dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations qui seraient prises sur le même objet.

Elles sont signées personnellement par le Maire, transmises le cas échéant au Préfet. Le Maire en rend compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal.

Elles sont inscrites au registre des délibérations par ordre de date.

Elles sont soumises aux mêmes règles de publicité et d'entrée en vigueur que les délibérations du conseil municipal portant sur les mêmes objets.

Article 40 – Délégation et Suppléance

1) Délégation

Le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions et sa signature à un ou plusieurs adjoints ou à des membres du Conseil Municipal.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature :

- Au Directeur Général des Services - DGS
- Au Directeur Général Adjoint des Services - DGA

- Aux responsables de services

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

2) Suppléance

Par ailleurs, dans les cas prévus à l'article L 2122-17 du CGCT (absence suspension révocation ou tout autre empêchement du maire), le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, y compris celles qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal en application de l'article L 2122-22 du CGCT, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations, et, à défaut d'Adjoints, par un Conseiller désigné par le Conseil, sinon pris dans l'ordre du tableau.

Article 41 – Signes distinctifs

Dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de sa fonction s'avère nécessaire, le Maire porte l'écharpe tricolore avec glands à franges d'or. Lorsqu'elle est portée le bleu doit être près du col.

Il peut également, dans ces circonstances, porter l'insigne officiel de maire avec couleurs nationales (article D.2122-5 du CGCT).

SECTION II - LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DELEGUES

Article 42 – Délégation

Les adjoints au Maire et, le cas échéant, les Conseillers Municipaux délégués, concourent à l'exercice des missions du Maire dans les domaines qui leur sont confiés.

Le Maire, peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjoints et à des Conseillers Municipaux.

Les délégations accordées par le Maire sont définies par arrêté et en précisent l'objet et les limites. Elles peuvent être rapportées à tout moment par le Maire.

Le Maire conserve les attributions qui lui sont propres et ne peut déléguer la totalité de ses fonctions.

Les Adjoints et Conseillers Municipaux délégués exercent leurs fonctions dans le cadre et les limites de la délégation qui leur a été consentie et sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Ils rendent compte au Maire de l'exercice de leur délégation selon les modalités définies par celui-ci, au minimum une fois par an.

SECTION III – CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

Article 43– Information

Chaque 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.

Pour permettre l'exercice de ce droit tout en préservant la bonne marche des services, chaque Conseiller aura la faculté de consulter, avant la séance du Conseil Municipal, les pièces des dossiers qui y seront présentés et qui seront tenus à sa disposition, sur rendez-vous, au secrétariat, dès réception de la convocation correspondante.

Les Conseillers pourront les consulter après la séance du Conseil Municipal après rendez-vous pris auprès des responsables de service dépositaires des dossiers.

Pendant ces consultations, ils peuvent prendre des notes et solliciter la délivrance de photocopies de certaines pièces sous réserve des règles relatives à la protection des données personnelles, au secret protégé par la loi et, plus généralement, aux restrictions légales au droit de communication des documents administratifs.

Tous les documents préparatoires, études, actes non définitifs seront consultables mais non communicables à l'extérieur de la Mairie, au public ou au tiers.

Les conseillers municipaux peuvent accéder, sur demande, à la documentation générale (Journal Officiel, Bulletins Officiels et périodiques, budgets, compte financier unique, registres des délibérations).

Article 44 – Déontologie des élus, prévention des conflits d'intérêts et déport

Les membres du conseil municipal exercent leur mandat dans le respect des principes de probité, d'intégrité, d'impartialité et d'intérêt général, ainsi que de la Charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Tout élu veille à prévenir les situations dans lesquelles un intérêt personnel ou particulier est susceptible d'altérer son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans l'exercice de son mandat.

1) Déport

Lorsqu'un élu est personnellement intéressé à une affaire soumise au Conseil Municipal ou à une instance municipale, il doit se déporter.

Il s'abstient alors :

- de participer à la préparation et à l'instruction du dossier
- d'intervenir auprès des services municipaux
- de participer aux débats
- de prendre part au vote.

Lorsque cela est nécessaire pour garantir l'impartialité de la décision, l'élu quitte la salle pendant l'examen de l'affaire.

Le déport est mentionné au procès-verbal.

Conformément à l'article L. 2131-11 du CGCT, une délibération à laquelle a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire est illégale.

La seule présence de l'élu à la réunion ne suffit toutefois pas, à elle seule, à caractériser sa participation à la délibération.

2) Prise illégale d'intérêts

Conformément à l'article 432-12 du code pénal, constitue une prise illégale d'intérêts le fait, pour un élu, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou une opération dont il a, au moment de l'acte, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Cette infraction est punie de cinq (5) ans d'emprisonnement et de 500 000 euros d'amende, pouvant être portée au double du produit tiré de l'infraction.

3) Associations

Un élu qui est président, dirigeant ou membre du bureau d'une association ne participe pas à l'instruction, à la préparation, au débat ni au vote d'une délibération relative à l'attribution d'une subvention ou d'un avantage à cette association.

La qualité de simple adhérent n'emporte pas, à elle seule, interdiction automatique. Toutefois, lorsque les circonstances sont de nature à altérer l'impartialité de l'élu, celui-ci doit se déporter.

4) Entreprises et marchés publics

Un élu qui est dirigeant, gérant ou exerce des fonctions de direction dans une entreprise candidate ou titulaire d'un marché de la commune ne participe à aucune étape de la procédure concernant cette entreprise.

Il ne peut notamment intervenir dans la définition du besoin, la préparation de la consultation, l'analyse des offres, le choix de l'attributaire, l'exécution du marché ou le paiement des prestations.

Il se déporte de toute délibération relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat.

La commune veille en toute circonstance au respect de l'égalité entre les candidats et à la prévention du favoritisme.

5) Principe de prudence

Lorsqu'un élu a un doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts ou sur la nécessité de se déporter, il s'abstient d'intervenir dans l'affaire et peut solliciter l'avis du référent déontologue des élus, conformément à l'article L. 1111-1-1 du CGCT.

Article 45 – Autorisation d'absence

En application de l'article L 2123-1 du CGCT, l'employeur de tout élu municipal est tenu de lui laisser le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances du Conseil Municipal et aux réunions des commissions dont il est membre, ainsi qu'aux réunions des organismes dont il fait partie ou dans lesquels il représente la Commune.

Les Maires, les Adjoints et les Conseillers Municipaux en bénéficient.

L'autorisation d'absence vaut pour la durée du temps nécessaire à l'accomplissement de ces fonctions.

Les réunions sont assimilées à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés, les droits découlant de l'ancienneté ainsi que pour la détermination du droit aux prestations sociales.

Les élus salariés, fonctionnaires ou contractuels doivent informer par écrit leur employeur de la date et de la durée des absences envisagées dès qu'ils en ont connaissance.

Article 46 – Crédits d'heures

1) Principe

Indépendamment des autorisations d'absence, les élus locaux (Maires Adjoints et Conseillers Municipaux) peuvent bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de leur collectivité ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent, et à la préparation des réunions des instances où ils siègent. Ce droit est principalement régi par l'article 2123-2 du CGCT.

Le crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel, et les heures non utilisées ne sont pas reportables. S'agissant de la date de départ de la période trimestrielle, celle-ci n'est fixée par aucune disposition législative ou réglementaire expresse. Il revient donc à l'élu local et à son employeur de s'accorder sur une date de référence.

2) Cas particulier des élus enseignants

Ceux-ci peuvent bénéficier, à leur demande, d'un aménagement de leur emploi du temps en début d'année scolaire, et leur crédit d'heures est réparti entre le temps de cours proprement dit et le temps complémentaire de service. Cette demande s'effectue auprès du Rectorat en suivant la voie hiérarchique, si possible dès l'été précédant la rentrée.

3) Crédits d'heures des membres des organes délibérants des EPCI

Les présidents, vice-présidents et les membres de l'organe délibérant des Métropoles sont respectivement assimilés aux Maire, aux Adjoints et aux Conseillers municipaux d'une Commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des Communes composant l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI).

Le crédit d'heures des présidents, vice-présidents et des membres de l'organe délibérant des EPCI précités s'ajoute à celui dont ils bénéficient au titre d'autres mandats.

Toutefois, dans un tel cas, le montant maximum du temps d'absence (autorisations d'absence + crédits d'heures) ne peut dépasser la moitié de la durée légale de travail pour une année.

Article 47 – Garanties professionnelles et non-discrimination

1) **Le principe de non-discrimination** en matière d'embauche, de formation, de licenciement, de rémunération, d'intéressement, de reclassement, de promotion ou de mutation, est étendu aux salariés titulaires d'un mandat électif local (article L 1132-1 du code du travail).

L'élu salarié bénéficie donc de garanties prévues par la loi, et l'employeur ne doit pas prendre en considération les absences au titre du crédit d'heures pour l'embauche, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération, et l'octroi d'avantages sociaux.

2) **L' élu ne peut être licencié, déclassé, sanctionné** du fait de ses absences et ce sous peine de nullité et de dommages et intérêts à son profit, avec réintégration ou reclassement dans l'emploi de droit.

3) **Majoration de la durée d'assurance de la retraite professionnelle**

La loi du 22 décembre 2025 (article 5) prévoit pour certains élus locaux une majoration de la durée d'assurance de la retraite professionnelle, en octroyant un trimestre supplémentaire par mandat complet, plafonné à trois (3).

Sont concernés, notamment :

- les Maires, Adjoints au maire
- les présidents et vice-présidents des métropoles et communautés
- les présidents et vice-présidents de conseil départemental ou de conseil régional
- les Conseillers de ces collectivités, titulaires d'une délégation.

4) **Protection des élus contre les violences – Protection fonctionnelle**

Le maire et les autres membres du conseil municipal bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune (article L.2123-35 du CGCT).

Un dispositif d'octroi automatique de la protection fonctionnelle a été instauré par la loi du 21 mars 2024 renforçant la sécurité et la protection des maires, pour les exécutifs locaux victimes de violences, de menaces ou d'outrages à l'occasion ou du fait de leurs fonctions.

La loi du 22 décembre 2025 portant création du statut de l' élu a étendu la protection fonctionnelle à tous les élus.

L' élu adresse une demande de protection fonctionnelle au maire. Il en est accusé réception. Les membres du conseil municipal en sont informés.

La preuve de cette information, accompagnée de la demande, est transmise dans le délai de 10 jours au Représentant de l'Etat.

Article 48 – Indemnités et prime régalienne

1) Indemnités

Les Maires, Adjoints et Conseillers délégués bénéficient d'indemnités pour l'exercice de leurs fonctions telles qu'elles sont prévues aux articles L 2123-20 à L 2123-24-2 du CGCT, et qui sont soumises à imposition autonome et progressive selon le barème fixé par la loi de finances.

Depuis la loi du 22 décembre 2025, Le régime de l'indemnité du Maire a été modifié : l'article L. 2123-23 prévoit désormais une indemnité fixée automatiquement selon le barème, avec possibilité pour le Conseil de la réduire à la demande du Maire.

Le Conseil Municipal a voté les crédits nécessaires et répartit ces indemnités entre les intéressés dans les limites fixées par la loi.

2) Prime régalienne du Maire

L'article 198 de la loi de Finances pour 2026 institue une reconnaissance des attributions exercées par le Maire au nom de l'Etat, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département.

Cette reconnaissance prend la forme d'un versement d'une prime d'un montant annuel de 554 € de la Commune à son Maire.

Elle n'est pas incluse dans le champ des rémunérations ou indemnités :

- Elle ne sera pas soumise aux cotisations du Fonds d'Allocation des Elus en Fin de Mandat (FAEFM).
- Elle ne sera pas intégrée dans le calcul des rémunérations et indemnités de fonction permettant de déterminer le plafond indemnitaire.
- Elle ne pourra permettre de cotiser à l'IRCANTEC ou de se constituer une retraite par rente (FONPEL OU CAREL).

Le décret n°2026-363 du 8 mai 2026 précise les modalités de la « prime régaliennne » :

- La somme de 554 € par an pour le maire est versée par la commune au Maire grâce à une dotation de l'Etat.
- Elle concerne les missions exercées par le Maire au nom de l'Etat
- Si plusieurs Maires se succèdent dans la même Commune pendant l'année, les 554 € sont répartis au prorata de leur durée de mandat.

Article 49 – Perte de revenus

1) Compensation financière

Les élus qui ne perçoivent pas d'indemnités de fonction et qui peuvent justifier d'une diminution de rémunération du fait de l'exercice de leur droit à des autorisations d'absence ou de leur droit à crédit d'heures, peuvent bénéficier d'une compensation financière de la part de la Commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent.

Cette compensation est limitée à 100 heures par élu et par an ; chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur au double de la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

Pour obtenir cette compensation le salarié doit justifier de la diminution de son revenu du fait de la participation aux séances de réunions et de l'exercice de son droit à crédit d'heures (article R 2123-11 et L.2123-1 L.2123-2 et L.2123-4 du CGCT).

2) Allocation Différentielle de fin de mandat

A l'occasion du renouvellement général des membres du conseil municipal, tout maire ou tout adjoint ayant reçu délégation de fonction de celui-ci, (article L 2123-11-2) qui, pour l'exercice de son mandat, avait cessé d'exercer son activité professionnelle perçoit, sur sa demande, une allocation différentielle de fin de mandat (ADFM) s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Être inscrit à France Travail
- Ou avoir repris une activité professionnelle lui procurant des revenus inférieurs aux indemnités de fonction qu'il percevait au titre de sa dernière fonction élective.

Le financement de cette allocation est assuré dans les conditions prévues par l'article L 1621-2.

Article 50– Démission

Conformément à l'article L 2121-4 du CGCT, les démissions des membres du Conseil Municipal sont définitives dès leur réception par le Maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le département.

Conformément à l'article L 2122-15 du CGCT les démissions des Adjoints, de même que celle du Maire, sont définitives dès leur acceptation par le préfet, ou, à défaut de cette acceptation, un (1) mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu, est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste, dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit (article L 270 du code électoral).

Lorsque les dispositions précédentes ne peuvent plus être appliquées (épuisement de la liste), il est procédé au renouvellement du Conseil Municipal dans les trois (3) mois de la dernière vacance, si le Conseil Municipal a perdu le tiers (1/3) ou plus de ses membres ou qu'il compte moins de cinq (5) membres (article L.258 du code électoral).

Toutefois, à partir du 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des Conseils Municipaux (élections municipales), les élections complémentaires ne sont obligatoires qu'au cas où le Conseil Municipal a perdu la moitié (1/2) ou plus de ses membres ou qu'il compte moins de quatre (4) membres.

Article 51– Suspension – Dissolution du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal peut être suspendu provisoirement en cas d'urgence par un arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département pour une durée n'excédant pas un (1) mois.

Il ne peut être dissout que par décret motivé rendu en Conseil des ministres et publié au Journal Officiel.

Une délégation spéciale est mise en place par le représentant de l'Etat pour administrer la Commune jusqu'à la mise en place d'un nouveau Conseil Municipal.

Article 52– Suspension et révocation du Maire et des Adjoints

Le Maire et les Adjoints peuvent être suspendus par un arrêté ministériel motivé pour une durée maximum d'un (1) mois, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés.

Ils ne peuvent être révoqués que par décret motivé pris en Conseil des ministres.

La révocation rend inéligible aux fonctions de Maire et d'Adjoint pendant un (1) an, à moins d'un renouvellement général des Conseils Municipaux.

Article 53 – Démission d'office

Tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, peut être déclaré démissionnaire par le Tribunal Administratif sur demande du Maire.

Ce refus résulte, soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement.

Le Maire doit saisir le Tribunal Administratif dans le délai d'un (1) mois à compter du refus constaté, à peine de déchéance, conformément à l'article R.2121-5 du CGCT.

Sont des fonctions dévolues par la loi, les fonctions effectivement prévues par un texte législatif ou réglementaire constituant une obligation pour les conseillers.

La démission peut être déclarée d'office en cas de refus notamment :

- De présider, en qualité de membre le plus âgé du Conseil Municipal, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire après le renouvellement du Conseil Municipal (article L. 2121-5 du CGCT)
- D'exercer la suppléance du Maire, pour le Conseiller Municipal appelé légalement à exercer cette suppléance (dans les conditions prévues à l'article L. 2122-17 du CGCT)
- De représenter la Commune, soit en justice, soit dans les contrats, par un membre du Conseil Municipal désigné par l'assemblée, lorsque les intérêts du Maire se trouvent en opposition avec ceux de la Commune (en application de l'article L. 2122-26 du CGCT).
- D'exercer les fonctions d'assesseur ou de présider un bureau de vote sans excuse valable.

Dans ces différents cas, la loi confère des fonctions individuelles au Conseiller en raison de l'ordre du tableau ou de sa désignation par le Conseil Municipal, et un refus de sa part de remplir ces fonctions doit reposer sur un motif valable pour le soustraire à l'application des dispositions de l'article L. 2121-5.

Article 54– Droit d'expression écrite des groupes politiques dans les supports municipaux périodiques et sur le site internet municipal

1) Principe

L'article L.2121-27-1 du code général des collectivités territoriales prévoit que dans les Communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la Commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

2) Exercice de ce droit dans les revues communales d'information générale destinées aux habitants

a) tous les groupes politiques constituant le Conseil Municipal disposeront :

- 1) d'un espace de 10 cm de largeur et de 8 cm de hauteur dans chaque édition du « PULNOY en bref »

Et

- 2) d'un espace d'une demi-page dans chaque bulletin municipal.

b) localisation et disposition

La page supportant ces tribunes d'expression sera située à la fin de chaque numéro. Ces deux espaces seront insérés l'un au-dessus de l'autre sur la dernière page rédactionnelle de la revue.

c) date d'envoi au service communication

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

3) Exercice de ce droit sur le site internet communal

a) Tous les groupes politiques constituant le Conseil Municipal disposeront :

D'une tribune d'expression libre, de 2000 caractères maximum, sans couleur dans le texte, avec possibilité de titrage en plus gros et en gras (inclus dans les 2000 caractères).

Les images ne sont pas autorisées.

b) localisation et disposition

En pages « Mairie » du site internet, dernier lien de la liste du menu général, rubrique « tribunes d'expression libre »

Positionnement des liens: tribune du groupe majoritaire en premier, tribune du groupe minoritaire en dessous.

Sur la même page de chacun des groupes, publication des deux dernières tribunes, la plus récente étant située en haut de la page.

c) Périodicité et diffusion de la tribune

Une tribune par mois, non cumulable et diffusée le 1^{er} lundi du mois (mardi si lundi est férié) à 15h00.

d) Date d'envoi au service communication :

Chaque groupe transmettra sa tribune au plus tard le mercredi précédant la diffusion, avant 9h00. Aucun rappel ne sera envoyé aux groupes.

4) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication du bulletin municipal et des supports d'information générale de la commune.

Les contributions publiées dans l'espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale demeurent sous la responsabilité de leurs auteurs. Elles doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment celles relatives à la liberté de la presse, à l'injure, à la diffamation, au respect de la vie privée et à la protection des données à caractère personnel.

En sa qualité de directeur de la publication, le Maire veille au respect du cadre légal applicable à la publication des contributions. Lorsqu'une contribution comporte des propos manifestement susceptibles de caractériser une infraction ou de porter atteinte aux droits des tiers, son auteur en est informé dans les meilleurs délais afin de permettre, le cas échéant, une mise en conformité du texte. En cas de refus de mise en conformité du texte, il n'y aura pas de publication

CHAPITRE TROISIEME

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 55 – Modification du Règlement

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du Maire ou d'un tiers (1/3) des membres en exercice de l'assemblée délibérante notamment en cas d'évolution de la réglementation. Toute modification doit faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.