



Règlement Intérieur
du Conseil Municipal

Commune de Quiéry-La-Motte

Mandature 2020 - 2026

Adopté lors de la séance du Conseil Municipal du 2 février 2021

Conformément aux articles L2121-8 et suivants du Code Général des
Collectivités Territoriales

CHAPITRE 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1^{er} : Réunions du Conseil Municipal

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

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

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours, quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai

Articles 2 : Régime des convocations des Conseillers Municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers Municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est de trois jours francs avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Si la délibération concerne un contrat de service public, les dossiers relatifs aux projets de contrat ou de marché sont mis, sur demande écrite adressée au Maire (24 heures - hors samedi, dimanche et jours fériés - avant la date de consultation souhaitée), à la disposition des membres du Conseil pour être consultés en mairie, aux heures d'ouverture et ce durant les trois jours précédant la réunion et le jour de la réunion.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du Conseil.

Article 5 : Questions orales.

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, après l'examen de toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, tout Conseiller Municipal peut poser au Maire des questions orales portant sur des sujets d'intérêt général et relatives à la gestion ou à la politique municipale, dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Les questions orales ne peuvent être suivies d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à l'ensemble des questions orales pourra être limitée à 15 minutes au total.

Les questions orales peuvent être, soit adressées par écrit au Maire préalablement à la réunion du Conseil, soit posées directement en séance si la durée consacrée à l'ensemble des questions orales le permet.

Si les questions sont posées par écrit, le texte de celles-ci est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil Municipal (hors samedi, dimanche et jours fériés). La rédaction de la question orale devra être la plus claire et concise possible. Le nom du Conseiller Municipal à l'origine de la question sera clairement indiqué.

Lors de cette séance, le Maire répond à chaque question posée par les membres du Conseil. À tout moment, et à la demande de la majorité des Conseillers Municipaux, il peut être mis fin aux débats consécutifs à la question orale.

L'auteur de la question dispose d'un temps de parole limité pour exposer sa demande.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion ultérieure.

Le Maire peut également décider le renvoi à une séance ultérieure de la réponse à une question orale s'il précise au Conseil Municipal les motifs de sa décision. Le Maire a la possibilité de ne pas répondre en séance du Conseil Municipal aux questions orales relevant de ses compétences propres. Il n'est pas obligé de justifier ses décisions dans ce cas.

La question et la réponse font l'objet d'une transcription au compte rendu de la séance sous une forme résumée et synthétique, transcrivant les idées principales et essentielles.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal devra être adressée au Maire, qui y répondra dans la quinzaine suivante.

Aucune demande ou question ne pourra être faite directement au personnel communal.

Toutefois, les adjoints, ayant délégation, peuvent questionner ou demander des informations directement au personnel communal, si cela concerne son domaine de délégation.

Chapitre 2 : Commissions

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, Président, et par trois membres du Conseil Municipal élus en son sein.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la Commission d'Appel d'Offres par le suppléant dans l'ordre de la liste des suppléants.

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

- Un ou plusieurs membres du service compétent du pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation
- Lorsqu'ils sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT, et les conditions d'intervention sont régies conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Article 8 : Les commissions Municipales

Les commissions Municipales (permanentes ou spéciales) instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

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

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission Sports, Associations, Jeunesse et Fêtes
- Commission Communication
- Commission Ecole
- Commission Centre Aéré et Activités périscolaires
- Commission Sécurité et Travaux
- Commission Urbanisme
- Commission Environnement

Chaque membre du Conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du Conseil au sein de chaque commission intervient lors de la séance du Conseil Municipal qui suit l'installation du nouveau Conseil Municipal et la désignation du Maire.

Si au cours du mandat, un Conseiller Municipal souhaite intégrer une commission en tant que membre, il en fera la demande au Maire qui passera celle-ci en Conseil Municipal pour délibération

Le Maire est membre de droit de chacune des commissions (permanentes ou spéciales)
L'adjoint ayant délégation dans le domaine de la commission convoque les membres et préside la réunion si le Maire est absent ou empêché.

Chaque Conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir fait la demande préalablement par écrit au Maire ou l'Adjoint concerné.

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

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Cependant, le Maire après avis du Conseil Municipal peut décider de désigner comme membre dans une commission (permanente ou spéciale) un ou des habitants de la commune en raison de leur compétence dans la matière. Le nombre de membre non élus dans une commission ne pourra pas être supérieur au nombre de Conseillers Municipaux siégeant dans celle-ci.

Chapitre 3 : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 9 : Présidence

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la loi, réprime les interruptions et les attaques personnelles.

Le président met aux voix les propositions et les délibérations et en proclame les résultats. En cas de vote à bulletin secret, il dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes et en proclame les résultats.

Le Maire prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance (sauf disposition particulière imposée par décret ou arrêté départemental, liée à des circonstances ponctuelles et exceptionnelles).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du Conseiller Municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir (sauf disposition particulière imposée par décret ou arrêté départemental, liée à des circonstances ponctuelles et exceptionnelles). Ce pouvoir est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 12 : Secrétariat des séances du Conseil Municipal

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un secrétaire parmi les membres du Conseil Municipal.

A la demande du Maire, la secrétaire de mairie peut être invitée à la séance et tenir le rôle de secrétaire auxiliaire, qui ne peut prendre part au vote.

Le(s) secrétaire(s) assiste(nt) le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il(s) prend (prennent) les notes nécessaires à la rédaction du compte rendu.

Article 13 : Présence du public

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques (sauf disposition particulière imposée par décret ou arrêté départemental, liée à des circonstances ponctuelles et exceptionnelles).

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou désapprobation est interdite.

Article 14 : Réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du Conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise lors de la séance, par un vote public, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public doit se retirer.

Article 15 : Police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints ou mis en silencieux.

Article 16 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le compte-rendu de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Ces rectifications seront mentionnées au compte rendu de séance.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération.

Un membre du Conseil peut également demander cette modification.

Le Conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 17 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent.

Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

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.

Un Conseiller Municipal qui a un intérêt personnel, professionnel, patrimonial, ou en tant que membre d'un organisme concerné, dans une affaire soumise à l'assemblée délibérante, ne peut prendre part aux débats y afférant : à défaut, il pourra être sanctionné en tant que Conseiller intéressé ou prise illégale d'intérêt.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

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 appliquer les dispositions prévues à l'article 'Police des Réunions'

Article 18 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séance.

Le Conseil peut aussi se prononcer sur une suspension lorsque 3 membres la demandent.

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

Article 19 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale ou sur demande du Maire après accord de la majorité des membres de l'assemblée.

Article 20 : Compte rendu

Le compte rendu de la réunion du Conseil Municipal est rédigé à la suite de chaque réunion. Il reprend pour chaque point à l'ordre du jour, l'essentiel des débats ou opinions exprimées. Chaque délibération sera mentionnée avec les votes émis.

Le compte rendu est affiché à la Mairie et mis sur le site internet de la Commune dans les huit jours qui suivent la séance.

Le compte rendu de la réunion du Conseil Municipal tient lieu de procès-verbal et est signé au plus tard lors de la séance suivante, par tous les membres présents à la réunion. Sinon il sera fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Le compte rendu est transmis aux membres du Conseil Municipal avec la convocation relative à la séance suivante du Conseil Municipal.

Chapitre 4 : Dispositions diverses

Article 21 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination

Article 22 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou de la moitié des membres du Conseil Municipal en exercice.
Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 23 : Application du présent règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Quiéry la Motte

Un nouveau règlement devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Adopté par le Conseil Municipal lors de la séance du 2 février 2021

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Frédéric HUMEZ

