



VILLE DE TARARE

Rapport n°14 Annexe n°3

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **DU**

# **CONSEIL MUNICIPAL**

Conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation.

Par définition, le règlement intérieur ne peut porter que sur des matières relevant des mesures de fonctionnement interne au Conseil municipal, ou qui ont pour objet de préciser les modalités de détail de ce fonctionnement.

Le présent règlement intérieur tient en six chapitres :

## **CHAPITRE I : LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : la périodicité des séances**

Le Conseil municipal est tenu de se réunir au moins une fois par trimestre.

Le Maire pourra réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le jugera utile et devra convoquer ses membres en respectant un délai de cinq jours francs.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil municipal dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Conformément à l'article L.2121-7 alinéa 4 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal se réunit et délibère, en principe, à la mairie.

### **Article 2 : la convocation**

Le Conseil municipal est convoqué par le maire conformément aux dispositions des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales, dans les conditions ci-après :

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

La convocation 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, cinq jours francs avant la date de réunion. Pour les conseillers municipaux qui ont demandé une transmission par écrit, la convocation leur est transmise par portage par la police municipale, avec leur accord écrit, ou à défaut par voie postale en recommandé avec accusé de réception à leur domicile ou, s'ils en font la demande, à une autre adresse. Pour les adjoints et conseillers municipaux délégués qui en ont préalablement et expressément fait la demande par écrit, elle est remise en main propre, en mairie.

Le Maire peut, en cas d'urgence, abréger le délai de cinq jours francs, sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un jour franc.

Cette initiative, qui n'appartient qu'au Maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance, à l'appréciation du Conseil municipal qui, s'il désapprouve à la majorité l'initiative du Maire, peut renvoyer, pour tout ou partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation adressée aux conseillers municipaux doit être accompagnée, pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les dossiers des affaires ci-dessus visées sont tenus dès l'envoi des convocations, et durant les cinq jours précédant la séance, sauf procédure d'urgence, à la disposition des membres du Conseil municipal aux jours et heures d'ouverture de la mairie.

En outre, les conseillers municipaux disposent d'un droit à l'information dont les conditions d'exercice sont précisées au Chapitre V du présent règlement.

### **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, par affichage de la convocation sous la voûte de la mairie et à l'entrée de la salle du conseil municipal et sur le site Internet de la Ville de Tarare.

## **CHAPITRE II : LA TENUE DES SÉANCES**

### **Article 4 : le quorum**

Le Conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum. Les conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 2 du présent règlement, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

De plus, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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

### **Article 5 : le président de séance**

Le Maire assure la présidence des séances du Conseil municipal. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, il est remplacé dans les conditions fixées par l'article L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales.

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

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

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement

avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension ou la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 6 : le secrétariat des séances**

Au début de chacune des séances, sur proposition du Maire, le Conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

### **Article 7 : l'accès et la publicité des séances**

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit éviter de se déplacer et doit garder le silence.

Les personnes admises ne devront être porteuses d'aucune arme ou objets pouvant être utilisés comme tels. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux et devront laisser à l'entrée parapluies, valises, paquets... Il leur est interdit de fumer et de troubler, par des cris, des paroles, des gestes, ou toute autre façon, les délibérations de l'assemblée communale. Il leur est également interdit toute forme de communication avec les conseillers durant la tenue de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises, en direct ou en différé, par les moyens de communication audiovisuelle de la Ville.

### **Article 8 : le procès-verbal**

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées par les services de la mairie et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats. Ce procès-verbal indique l'objet des délibérations, toutes les décisions prises par le Conseil municipal et retrace les principales interventions. Un conseiller municipal peut demander que son intervention soit retranscrite au procès-verbal.

Le procès-verbal est soumis pour adoption au Conseil municipal au cours de la séance qui suit.

Les conseillers municipaux ayant reçu, en même temps que la convocation et l'ordre du jour, le procès-verbal de la séance précédente, doivent faire parvenir leurs remarques au Maire par mail à l'adresse suivante [conseilmunicipal@ville-tarare.fr](mailto:conseilmunicipal@ville-tarare.fr), au plus tard la veille de la séance du Conseil municipal qui doit l'approuver limitant ainsi les interventions sur le sujet le jour du conseil.

Lorsqu'une réclamation est élevée contre la rédaction du procès-verbal, la rectification, s'il y a lieu, est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 9 : le compte rendu**

Le compte rendu de la séance est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil municipal.

Dans un délai d'une semaine, il est envoyé aux conseillers municipaux, affiché à la mairie (sous la voûte de la mairie et à l'entrée de la salle du conseil municipal) et mis en ligne sur le site internet de la commune.

## **Article 10 : la séance à huis-clos**

Le Conseil municipal peut décider, sur demande du Maire ou de trois conseillers, par un vote acquis à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis-clos. Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

## **Article 11 : la police des assemblées**

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée.

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

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

Le président de séance peut rappeler à l'ordre les membres du Conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

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

Sauf nécessité d'urgence, l'usage des téléphones portables n'est pas autorisé au cours de la séance.

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

## **Article 12 : l'intervention de personnes auxiliaires au Conseil municipal**

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal le directeur général des services ainsi que, le cas échéant, les agents municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée.

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

## **Article 13 : le placement des conseillers municipaux**

La place des conseillers municipaux dans la salle de séance de l'organe délibérant n'étant pas réglementée par les textes, il est proposé de retenir, pour une bonne organisation matérielle interne à l'assemblée municipale, le placement des membres comme indiqué sur le plan ci-annexé au présent document soit, de part et d'autre du Maire, en alternance homme-femme, dans l'ordre de présentation sur la liste aux élections municipales. En cas de remplacement d'un conseiller pour toutes causes que ce soient (démission, décès, etc.), le nouveau conseiller appelé à remplacer le conseiller sortant d'une même liste conserve le siège devenu vacant dans l'assemblée.

## CHAPITRE III : L'ORGANISATION DES DÉBATS

### Article 14 : le déroulement des séances

Le Maire ouvre la séance. Puis, le Maire ou un adjoint qu'il a désigné, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance et donne lecture des principaux points inscrits à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet au vote du Conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint compétent et être appuyée par la remise de documents écrits ou la présentation de documents visuels non transmis avec la convocation.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui en font la demande.

Lorsqu'il estime l'assemblée suffisamment informée ou lorsque la charge de l'ordre du jour le justifie, le Maire peut interrompre l'orateur dans son intervention 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 faire, le cas échéant, usage de son pouvoir de police de l'assemblée.

Pour ne pas rendre illégale une délibération conformément aux dispositions de l'article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales, les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote et sortiront de la salle.

### Article 15 : les débats et votes des délibérations

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

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le pouvoir est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance. Cependant, 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.

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

Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal toutes les fois que le quart des membres présents le réclame.

Le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative : à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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.

Lorsque ni le scrutin public par appel nominal, ni le scrutin secret n'est demandé ou obligatoire, le Conseil municipal se prononce par un vote à main levée.

#### **Article 16 : les suspensions de séance**

Le président de séance met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins cinq membres du Conseil municipal. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### **Article 17 : les amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être parvenus par écrit (notamment courriel à l'adresse [conseilmunicipal@ville-tarare.fr](mailto:conseilmunicipal@ville-tarare.fr), fax...) au plus tard 48 heures avant l'heure de la séance.

Dans le cas de la réception d'un amendement hors délai des 48 heures avant la séance du conseil municipal, ou proposé en séance, le maire se réserve la faculté, au regard du caractère exceptionnel et/ou urgent dudit amendement, de le soumettre à l'avis du conseil municipal réuni en séance.

Le conseil municipal décide, dans un premier temps, si ces amendements sont mis en délibération ou rejetés puis, le cas échéant, se prononce sur l'amendement.

Un amendement ne peut pas changer fondamentalement l'objet même d'un point énoncé à l'ordre du jour. Le cas échéant et selon son intérêt, l'objet différent pourra faire l'objet d'une inscription par le maire à un ordre du jour ultérieur.

#### **Article 18 : la séance du compte administratif**

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote et laisser momentanément la présidence de séance.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Article 19 : le débat d'orientation budgétaire (DOB)**

En référence à l'article L.2312-1 du CGCT, dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Dans les communes de plus de 10 000 habitants, ce rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs et précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Sont enfin notées dans ce rapport l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement et l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal.

Ce débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il donne lieu à une délibération spécifique impliquant un vote de l'assemblée délibérante sur la tenue du débat et sur l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB. Il est enregistré au procès-verbal de séance.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours francs avant la séance, soit dès l'envoi des convocations. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le rapport est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à disposition du public à l'hôtel de ville dans le même délai et mis en ligne sur le site Internet de la Ville dans un délai d'un mois.

Un délai minimum de quinze jours doit être observé entre le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget.

## **CHAPITRE IV : LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES**

### **Article 20 : les commissions municipales**

Il a été créé par délibération du Conseil municipal de ce jour, 16 juin 2020, les commissions municipales ainsi dénommées :

- Finances et administration générale
- Urbanisme, travaux et patrimoine
- Vie associative, événementiel, sports et culture
- Éducation, petite enfance et jeunesse
- Solidarités et cohésion sociale
- Cadre de vie et sécurité

D'autres commissions municipales pourront être créées durant la mandature.

Les membres des commissions municipales sont désignés par le Conseil municipal en son sein, au scrutin secret, sauf s'il décide, à l'unanimité, d'y renoncer, en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.



Les commissions municipales sont ainsi composées chacune de 11 membres :

- Monsieur le Maire membre de droit
- dix conseillers municipaux issus des listes candidates aux élections municipales selon la méthodologie de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne soit neuf membres pour la liste « Tarare Passionnement » et un membre pour la liste « Tarare pour Tous ».

Le mandat des membres des commissions municipales prend fin en même temps que celui de conseiller municipal.

En outre, le Conseil municipal peut décider, au cours de chaque séance, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

### **Article 21 : le fonctionnement des commissions municipales ou spéciales**

Les commissions municipales ou spéciales sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit.

Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président, responsable de commission, qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions municipales et spéciales sont convoquées cinq jours francs avant la date de leur réunion.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Ces réunions ne sont pas publiques et ne peuvent pas faire l'objet d'un enregistrement.

Les commissions municipales ou spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier certains projets de délibérations intéressant leurs secteurs d'activités.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis et propositions à la majorité des membres présents.

Le Maire, ou le vice-président, après avis du Maire, peut inviter à participer aux travaux de la commission toute personne qui, en fonction de son expérience ou de sa qualité, apportera une plus-value aux questions inscrites à l'ordre du jour. Ces personnes ne peuvent prendre part au débat que sur autorisation du président de la commission mais ne peuvent, en aucune manière, prendre part à un vote afin de respecter le principe de la représentation démocratique.

Le secrétariat de ces commissions est assuré par des fonctionnaires municipaux en charge des dossiers traités selon les thématiques.

### **Article 22 : la commission d'appel d'offres**

Les cinq membres titulaires et les cinq membres suppléants de la commission d'appel d'offres (CAO) sont élus par le Conseil municipal en son sein, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, dans les conditions prévues à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales par renvoi de l'article L.1414-2 de ce même Code.

Ces dispositions précisent les modalités de fonctionnement de cette CAO.

### **Article 23 : la commission de délégation de service public**

Les cinq membres titulaires et les cinq membres suppléants de la commission chargée de l'analyse des dossiers de candidature et de l'établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre dans le cadre d'une procédure de délégation d'un service public local sont élus par le Conseil municipal en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste dans les conditions définies aux articles L.1411-5 et D.1411-3 du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 24 : les comités consultatifs**

Le Conseil municipal peut créer, conformément à l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales, des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

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

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.

## **CHAPITRE V : LE DROIT À L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Article 25 : le droit à l'information des conseillers municipaux**

Comme chaque citoyen, tout conseiller municipal a le droit de demander communication sans déplacement et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux.

Ces documents ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, peuvent être directement communiqués par l'administration communale.

Les budgets de la commune ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont communiqués directement par l'administration communale dans les conditions précisées respectivement aux articles L. 2313-1 et L. 1411-13 du Code général des collectivités territoriales.

Si l'affaire qui est susceptible d'être inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal à la mairie aux heures habituelles d'ouverture.

Afin de ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement des services municipaux, qui relèvent de la seule responsabilité du Maire, les conseillers municipaux présentent à ce dernier, toute demande d'information ou de communication de documents préparatoires des délibérations.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

## **Article 26 : les questions écrites**

Sans préjudice des dispositions de l'article 27 ci-dessous, tout conseiller municipal peut poser uniquement au Maire des questions écrites 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 écrites adressées au Maire peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose de dix jours francs pour apporter une réponse écrite, sauf si ce délai est trop court pour qu'une réponse appropriée soit donnée, auquel cas il sera porté à trente jours francs. Le Maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les dix jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

Dans le cas où, les questions écrites nécessitent un avis du Conseil municipal, elles doivent être communiquées au Maire au plus tard dix jours francs précédant la séance, afin de lui permettre de recueillir les éléments de réponse, qui seront donnés en cours de séance, après épuisement de l'ordre du jour, au moment des questions diverses.

## **Article 27 : les questions orales pendant le conseil municipal**

Lors de chaque séance du Conseil municipal, après l'examen des questions posées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement une question relative à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Afin de permettre au Maire de réunir les éléments de réponse, tout membre du conseil qui désire poser une question orale l'en informe par écrit à l'adresse mail [conseilmunicipal@ville-tarare.fr](mailto:conseilmunicipal@ville-tarare.fr) en lui indiquant le thème et l'objet de la question au plus tard 48 heures avant l'heure de la séance.

Au cours de la séance, l'auteur de la question est invité à l'exposer de manière concise, afin de permettre au Maire de disposer du temps suffisant pour une réponse explicitée.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Elles ne font pas l'objet d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement peut, à la demande du Maire, être traitée à la séance ultérieure la plus proche.

Le Maire peut décider le renvoi à une séance ultérieure de la réponse à une question orale. Il précise au Conseil municipal les motifs de sa décision.

## **Article 28 : le droit d'expression des élus**

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Sont, en revanche, exclus les documents purement descriptifs ou techniques ou la communication courante ou occasionnelle.

Chaque élu dispose d'un droit de libre expression. Celui-ci se concrétise de façon physique et numérique par :

- Un espace de 140 signes, espaces et signatures compris, par élu dans le journal municipal **TEXTO**
  - o diffusé au format papier
  - o disponible sur le site de la Ville et relayé par les réseaux sociaux de la Ville.

Les élus qui le souhaitent peuvent, par simple déclaration à l'adresse [communication@ville-tarare.fr](mailto:communication@ville-tarare.fr) mutualiser leur espace d'expression afin de disposer d'une tribune plus conséquente.

Quoi qu'il en soit, en cas de mutualisation des espaces, l'espace dévolu à la majorité municipale ne saurait excéder 1 200 signes et celui dévolu aux conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale ne saurait être inférieur à 600 signes.

La contribution doit être purement écrite et être adressée par voie électronique à l'adresse du service communication [communication@ville-tarare.fr](mailto:communication@ville-tarare.fr).

Pour chaque numéro, un courriel sera adressé aux élus ou aux groupes d'élus qui ont mutualisé leur espace en fixant un délai pour rendre leur contribution. Quoi qu'il en soit, ce délai ne pourra être inférieur à 7 jours francs.

Les délais indiqués pour envoyer le texte devront être respectés et la contribution sera chartée par les services de la Ville.

Le Maire, en qualité de directeur de la publication, se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ou présenterait un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux de nature à engager la responsabilité du maire en qualité de directeur de publication du bulletin municipal.

### **Article 29 : la mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

En application de l'article L. 2121-27 du Code général des Collectivités Territoriales, il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de quatre mois suivant la demande.

Les conditions de cette mise à disposition sont fixées par accord entre lesdits conseillers et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Le local mis à disposition ne peut en aucun cas être utilisé comme permanence électorale ou pour accueillir des réunions publiques.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 30 : le référendum local**

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune selon les articles LO.1112-1 à LO.1112-14-2 du Code général des collectivités territoriales.

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.

### **Article 31 : la consultation des électeurs**

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de la commune envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité selon les articles L.1112-15 à L.1112-23 du Code général des collectivités territoriales.

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

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

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

### **Article 32 : la modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 33 : l'application du règlement**

Le règlement devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement est applicable à compter de la date du caractère exécutoire de la délibération du conseil municipal du 16 juin 2020 l'adoptant.

