



Service : Juridique / Marchés publics

Rédacteur : Lorraine Sperandio

Date : 02 mai 2014

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Réunions du conseil municipal

- Article 1.1 : Périodicité des séances
- Article 1.2 : Convocations
- Article 1.3 : Ordre du jour
- Article 1.4 : Accès aux dossiers
- Article 1.5 : Questions orales
- Article 1.6 : Questions écrites

Chapitre 2 : Commissions

- Article 2.1 : Commissions municipales
- Article 2.2 : Fonctionnement des commissions municipales

Chapitre 3 : Tenue des séances

- Article 3.1 : Installation du conseil municipal et du Maire
- Article 3.2 : Présidence
- Article 3.3 : Quorum
- Article 3.4 : Pouvoirs-Procurations
- Article 3.5 : Le secrétariat de séance
- Article 3.6 : Accès et tenue du public
- Article 3.7 : Séance à huis clos
- Article 3.8 : La police de l'Assemblée

Chapitre 4 : Débats et vote des délibérations

- Article 4.1 : Déroulement des séances
- Article 4.2 : Débat ordinaire
- Article 4.3 : Débat d'orientation budgétaire
- Article 4.4 : Suspension de séance
- Article 4.5 : Amendements
- Article 4.6 : Votes et scrutins
- Article 4.7 : Clôture de toute discussion

Chapitre 5 : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 5.1 : Procès-verbaux
- Article 5.2 : Comptes rendus

Chapitre 6 : Dispositions diverses

- Article 6.1 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 6.2 : Journal Municipal
- Article 6.3 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 6.4 : Modification du règlement
- Article 6.5 : Application du règlement

CHAPITRE 1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1.1 : Périodicité des séances

Article L2121-7 du CGCT : « Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et 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. »

Article L2121-9 du CGCT : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. »

Le conseil municipal de Crolles retient le principe d'une réunion mensuelle, la périodicité des réunions pouvant néanmoins varier en fonction des impératifs d'ordre du jour et de calendrier.

Article 1.2 : Convocations

Article L2121-10 du CGCT : « 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 adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. »

Article L2121-12 du CGCT : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. »

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Les convocations sont adressées aux conseillers municipaux par écrit et à leur domicile, sauf s'ils ont choisi une autre adresse.

Les convocations sont faites par le Maire et indiquent les questions portées à l'ordre du jour. Elles sont mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées. Les convocations sont mises en ligne sur le site internet de la Ville de Crolles.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet du contrat ou du marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par l'article 1.4 du présent règlement.

Article 1.3 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire, il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage dans les panneaux prévus à cet effet.

Article 1.4 : Accès aux dossiers

Article L2121-13 du CGCT : « Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. »

Article L2121-12 alinéa 2 du CGCT : « Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. »

Article L2121-26 du CGCT : « Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978. »

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les projets de contrats ou marchés publics en mairie uniquement et aux heures ouvrées, sur demande auprès de la Direction Générale des Services.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L2121-12 alinéa 2 ci-dessus, et devra être adressée à la direction générale des services 2 jours avant la consultation.

Article 1.5 : Questions orales

Article L2121-19 du CGCT : « Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. »

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions doit être adressé au Maire au plus tard 2 jours avant la séance du conseil à 12 h (soit le mercredi 12 h pour un conseil se réunissant le vendredi) et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de la séance, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Ces réponses seront intégrées dans le procès-verbal de la séance à la demande du conseiller auteur de la question.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 1.6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE 2 – COMMISSIONS

Article 2.1 : Création des commissions municipales

Article L2121-22 du CGCT : « Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale »

Sont créées les commissions permanentes suivantes :

Commissions	Total
Commission solidarités / social	11 membres
Commission Petite Enfance / Enfance / Jeunesse	11 membres
Commission Finances et relations économiques	11 membres
Commission Cadre De Vie	12 membres
Commission Sports / Culture / Animations / Patrimoine / Coopération internationale	11 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire, Président.

Article 2.2 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Afin de respecter la représentation proportionnelle au sein des commissions, celles-ci seront ainsi composées de:

- 9 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition en cas de commission comportant 11 membres au total,
- 10 membres de la majorité et 2 membres de l'opposition en cas de commission comportant 12 membres au total.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de la réunir à la demande de la majorité des membres.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre à son domicile 6 jours francs avant la tenue de la réunion. L'envoi des convocations aux membres de ces commissions peut être effectué autrement que par courrier traditionnel et, notamment, par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Selon les sujets, les élus en charge des thématiques pourront être conviés à y assister.

Les commissions ont un rôle consultatif, elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, le Président ou s'il est absent, le vice-président a voix prépondérante.

Le vice-président de chaque commission veille à l'élaboration de la synthèse des travaux de sa commission.

Article 2.3 : Comités consultatifs

Article L2143-2 du CGCT : « Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. »

CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES

Article 3.1 : Présidence

Article L2121-14 du CGCT : « Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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. »

Article L2122-8 du CGCT : « La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L2121-10 à L2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

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

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 les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 3.3 : Quorum

Article L2121-17 du CGCT : « Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. »

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

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

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

Article 3.4 : Pouvoirs

Article L2121-20 du CGCT : « Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

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

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

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance, ou parvenir par courrier avant la séance du conseil, ils doivent mentionner le nom du mandant (celui qui donne le pouvoir) et celui du mandataire (celui à qui est donné le pouvoir) et être signés.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 3.5 : Le secrétariat de séance

Article L2121-15 du CGCT : « au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. »

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 fonctionnement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 3.6 : Accès et tenue du public

Article L.2121-18 alinéa 1 du CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle »

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance et ne pas détériorer le bien public. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 3.7 : Séance à huis clos

Article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT : « sur la demande de 3 membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. »

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

Article 3.8 : La police de l'Assemblée

Article L.2121-16 du CGCT : « Le maire a seul la police de l'Assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire 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 Maire fait observer le présent règlement et veille au bon déroulement de la séance.

Les infractions au dit règlement, commises par les membres du conseil municipal, font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

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

Si un conseiller sanctionné persiste avec un comportement entravant le bon déroulement de la séance du conseil, le Maire pourra prendre une décision d'exclusion.

CHAPITRE 4 – DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article L2121-29 du CGCT : « 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'Etat.

Lorsque le conseil, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse et néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur les affaires de la commune. »

Article 4.1 : Déroulement des séances

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

Avant de passer à l'ordre du jour, le Maire met aux voix, pour adoption, le procès-verbal, éventuellement amendé, de la séance précédente.

Il demande au conseil d'élire le secrétaire de séance.

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 CGCT. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération

Chaque affaire, soumise à délibération, est exposée par l'élu rapporteur, désigné par le Maire.

En fin de séance, il répond aux questions orales qui ont pu lui parvenir avant la séance.

Il prononce ensuite la clôture de la séance.

Article 4.2 : Débat ordinaire

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Le Maire peut interrompre un orateur en cas d'intervention trop longue, 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, application des dispositions prévues à l'article 3.8 du présent règlement intérieur.

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

Article 4.3 : Débat d'orientation budgétaire

Article L2312-1 du CGCT : « Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L2121-8. »

Dans les deux mois précédant l'examen du budget, le conseil municipal est invité à débattre des orientations budgétaires à retenir pour l'établissement du budget de l'exercice suivant.

Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour et envoi d'une note de synthèse aux conseillers conformément aux termes de l'article L2121-12 du CGCT.

Ce document permettra à l'assemblée d'être informée du contexte budgétaire national, d'avoir une première approche des équilibres budgétaires envisagés, des engagements pluriannuels, de connaître l'évolution de la fiscalité locale et de l'endettement de la commune ainsi que des grands postes de recettes et de dépenses tant en investissement qu'en fonctionnement.

Le débat donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Pour l'organisation de ce débat, chaque conseiller pourra s'exprimer sans limitation de durée fixée a priori. Néanmoins, pour le cas où les débats s'enliseraient, le conseil municipal est appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Article 4.4 : Suspension de séance

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

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

Article 4.5 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

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

Article 4.6 : Votes et scrutins

Article L2121-20 du CGCT : « Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, quel que soit le mode de scrutin. Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. »

Article L2121-21 du CGCT : « Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1 - Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2 - Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire 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. »

Le Maire clôt la discussion et met la délibération aux voix.

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

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (voir article L1612-12 du CGCT) 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 de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 4.7 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE 5 – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 5.1 : Procès-verbaux

Article L2121-23 du CGCT : « Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. »

Les séances publiques du conseil donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats. Le procès verbal résume l'essentiel des échanges.

La signature est déposée sur le tableau récapitulatif des délibérations, inséré dans le registre à la fin de chaque conseil municipal.

Une fois établi, il est transmis à l'ensemble des conseillers municipaux en même temps que la convocation du prochain conseil.

Le procès-verbal et les délibérations sont mis en ligne sur le site Internet de la Ville de Crolles, après son approbation par le conseil municipal.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 5.2 : Comptes rendus

Article L2121-25 du CGCT : « Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. »

Le compte rendu est affiché sur les panneaux réservés à cet effet, à l'extérieur de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6.1 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L2121-27 du CGCT : « Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret détermine les modalités de cette mise à disposition. »

Article D2121-12 du CGCT : « Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition. [...] »

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables. La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes »

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 4 mois.

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

Le local mis à disposition se situe dans les locaux du bâtiment de la mairie. Il sera accessible aux conseillers municipaux aux heures auxquelles ils peuvent accéder dans la mairie avec leur badge.

Article 6.2 : Journal Municipal

Article L2121-27-1 du CGCT : « Dans les communes de 3 500 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. »

Les sujets traités dans cet espace réservé doivent concerner strictement les affaires concernant la gestion communale et ne doivent par conséquent pas sortir du cadre de l'intérêt communal. En effet, un bulletin municipal ne peut traiter que des affaires d'intérêt local et présenter des sujets relevant de la compétence municipale.

Le Maire, en tant que directeur de la publication du journal municipal, peut, dans le cas où un article présenté traiterait d'un sujet étranger aux affaires communales, demander qu'une nouvelle rédaction lui soit proposée. Si les élus concernés refusent de modifier le texte de cet article, l'article ne sera pas publié.

Les élus sont tenus de faire parvenir le texte qu'ils souhaitent voir paraître au plus tard le 15 du mois qui précède la parution, avant 15 h. Passé ce délai, la mention « Le groupe d'opposition municipale n'a pas fait parvenir de texte à insérer dans le Magazine de Crolles ce mois-ci. » sera inscrite dans l'espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le texte devra être transmis par fichier numérique, sous format traitement de texte, uniquement à l'adresse bienvenue@ville-crolles.fr.

Le texte ne devra pas dépasser 2300 caractères (lettres + chiffres + signes de ponctuation). En cas de dépassement, le texte sera renvoyé pour correction, assorti d'un délai de deux jours ouvrés. Si, suite à cette correction, le texte ne respecte toujours pas le nombre imposé, l'article ne sera pas publié.

L'ajout de photo ou d'illustration graphique au texte est possible. Les fichiers en question devront être fournis, au format numérique, en pièce jointe au texte à publier. Le Maire peut, dans le cas où une photo ou une illustration graphique présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire, demander qu'une nouvelle photo ou illustration graphique lui soit proposée. Si les élus concernés refusent de modifier la photo ou l'illustration graphique de cet article, celle-ci ne sera pas publiée.

L'espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale occupe une demi-page du journal municipal. Il comporte le titre de rubrique (expression politique), le nom du groupe concerné, ainsi que la mention « Le contenu des textes publiés relève de l'entière responsabilité de leurs rédacteurs. »

Le Maire, en tant que directeur de la publication, est responsable de la mise en page du journal municipal. Il définit les polices de caractères utilisées, leur taille, leur couleur et la taille des photos et des illustrations graphiques sur l'ensemble du support.

Article 6.3 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article L2121-33 du CGCT : « Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. »

Article 6.4 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L2122-18 alinéa 3 du CGCT : « Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. »

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 6.5 : 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 6.6 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Crolles.

