 <p>En vertu de l'article L.2131-1 du CGCT, le Maire de Poitiers atteste que le présent acte a été affiché, transmis en Préfecture</p> <p>le</p> <p>et/ou notifié le</p> <p>et qu'il est donc exécutoire.</p> <p>Pour le Maire, Par délégation</p>	<p align="center">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p align="center">SEANCE DU 30/06/2014</p> <p align="center">A l'Hôtel de Ville de Poitiers</p> <hr/> <p>Secrétaires de séance : Mmes BALLON & LABAYE</p> <hr/> <p>Nbr de membres en exercice : 53 Quorum : 27 Date de la convocation : 19/06/2014 Affichée le : 03/07/2014</p>
---	---

Président de séance : Alain CLAEYS , Maire

Présents :

Mme VALLOIS-ROUET, M. CHALARD, Mmes GAUBERT, ROUSSEAU, M. COMPTE, Mme SARRAZIN-BAUDOUX, M. BERTHIER, Mme FAGET-LAPRIE, M. BLANCHARD, Mme PERSICO, M. PETIT, Mme PINTUREAU, Adjoints.

M. AIME, Mme BALLON, MM. BELGSIR, BLUSSEAU, Mmes BORDES, BREUILLÉ, BURGERES, M. CORONAS, Mme GERARD, M. HALLOUMI, Mme HENRI, MM. HOFNUNG, JEAN, Mme MORCEAU, MM. RICCO, STUPAR, Mme TOMASINI, M. MIREBEAU, Mmes DAIGRE, APERCE, DELHUMEAU-DIDELOT, FRANCHET-JUBERT, MM. MASSOL, POTHIER-LEROUX, Mme PROST, M. ROBLOT, Mme FRAYSSE, MM. ARFEUILLERE, GRASSET, Mme LABAYE, M. VERDIN, Mme HOUSSEIN, Conseillers Municipaux.


Absents excusés :

Mme RIMBAULT-RAITIERE, MM. CORNU, TRICOT, Adjoints
 Mmes FAURY-CHARTIER, GABOREAU, GUERINEAU, MM. LUCAUD, PALISSE, Conseillers Municipaux

A l'ouverture de la Séance, M. le Président a déposé sur le Bureau de l'Assemblée les pouvoirs écrits de voter en leur nom, donnés par les Conseillers Municipaux empêchés d'assister à la séance, à l'un de leurs collègues, en exécution de l'article L 2121.20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nom du Mandant	Nom du Mandataire
Mme RIMBAULT-RAITIERE,	Mme BREUILLE,
M. CORNU,	M. AIME,
M. TRICOT,	M. CHALARD,
M. BELGSIR, à partir de la délibération 41	Mme GERARD,
Mme FAURY-CHARTIER,	Mme TOMASINI,
Mme GABOREAU,	Mme BORDES,
Mme GUERINEAU,	M. HALLOUMI,
M. LUCAUD,	M. CORONAS,
M. PALISSE	M. MASSOL,
M. ROBLOT, à partir de la délibération 60	Mme DAIGRE,

Observations : M. CHALARD assure la Présidence pour la délibération 16. Départ de M. RICCO à la délibération 58 et de M. STUPAR à la délibération 52.

N°: 2		Date réception Préfecture :
Conseil du 30/06/2014	Identifiant : 2014-0282	Date de publication au Recueil des Actes Administratifs :
 <p>DIRECTION GENERALE DES SERVICES SERVICE ASSEMBLEES- JURIDIQUE-DOCUMENTATION- ARCHIVES Centre d'activité Assemblée Ville</p>	Titre : Règlement intérieur du Conseil municipal - Mandat 2014-2020. - P.J. : Règlement intérieur	
	Etudiée par : Le Bureau municipal du 16/06/2014 La commission des Finances du 23/06/2014	
	Rapportée par : ALAIN CLAEYS	

Nomenclature Préfecture N° 1 : 5. Institutions et vie politique

Nomenclature Préfecture N° 2 : 2. Fonctionnement des assemblées

Conformément à l'article L2121-8 du Code général des collectivités locales et dans le respect de la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur consécutivement à son installation.

Ce règlement doit être adopté dans les six mois suivant l'installation du nouveau conseil.

Le règlement intérieur a pour objet d'encadrer le fonctionnement interne du conseil municipal ainsi que des différentes commissions prévues par les textes et instituées par l'assemblée.

Il prévoit également les règles de convocation au conseil, le déroulement de la séance et des débats ainsi que les obligations de publicité, à l'issue des séances, des discussions et décisions qui ont lieu.

Enfin, le règlement présente les dispositions relatives à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans les différents supports diffusant le bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'adopter ce règlement intérieur.

AFFICHEE LE : 03/07/2014

Adoptée

Vote pour :

Nombre :

Vote contre :

Nombre :

Pour extrait conforme,

Pour le Maire, l'Adjoint(e) Délégué(e) :



Abstention : Mmes FRAYSSE, LABAYE et MM.

ARFEUILLERE, GRASSET

Nombre : 4

Ne prend pas part au vote :

Nombre :

Mouvement des Elus :

Autres mentions de vote :

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE POITIERS

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République (ATR) qui prévoit l'obligation de se doter d'un tel document pour les communes de plus de 3500 habitants.

Le règlement intérieur du conseil municipal a vocation à régir son fonctionnement ainsi que le fonctionnement des commissions et comités qu'il forme au cours du mandat. Les règles posées dans ce règlement intérieur sont à la fois des rappels de législations et réglementations nationales ainsi que des règles propres de fonctionnement interne choisies par les conseillers municipaux.

Le présent règlement sera mis à jour, en tant que de besoin, à l'initiative du maire, si les dispositions qui y sont rappelées venaient à être modifiées par des textes postérieurs à son adoption ou par la modification des pratiques qui y sont recensées.

Ce document est adopté par délibération du conseil municipal en date du 30 juin 2014.

Sommaire

CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 1 :** Périodicité des séances
- Article 2 :** Convocations
- Article 3 :** Ordre du jour
- Article 4 :** Accès aux dossiers
- Article 5 :** Questions orales
- Article 6 :** Questions écrites

CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

- Article 7 :** Commissions municipales
- Article 8 :** Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9 :** Missions d'information et d'évaluation
- Article 10 :** Comités consultatifs
- Article 11 :** Commission consultative des services publics locaux
- Article 12 :** Commissions d'appel d'offres
- Article 13 :** Conseils de quartier

CHAPITRE 3 : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

- Article 14 :** Le bureau municipal
- Article 15 :** Les groupes politiques

CHAPITRE 4 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 16 :** Présidence
- Article 17 :** Quorum
- Article 18 :** Mandats
- Article 19 :** Secrétariat de séances
- Article 20 :** Accès et tenue du public
- Article 21 :** Enregistrement des débats
- Article 22 :** Séance à huis clos
- Article 23 :** Police de l'Assemblée
- Article 24 :** Personnel municipal et intervenants extérieurs

CHAPITRE 5 : DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

- Article 25 :** Déroulement de la séance
- Article 26 :** Débats ordinaires
- Article 27 :** Débats d'orientation budgétaires
- Article 28 :** Suspensions de séance
- Article 29 :** Amendements
- Article 30 :** Référendum local
- Article 31 :** Consultation des électeurs
- Article 32 :** Votes
- Article 33 :** Clôture de toute discussion

CHAPITRE 6 : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

- Article 34 :** Procès-verbaux
- Article 35 :** Comptes rendus succincts

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 36 :** Expression politique et information générale
- Article 37 :** Modification du règlement intérieur
- Article 38 :** Application du règlement

CHAPITRE 1



REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le maire le juge utile. Le maire est tenu de le convoquer 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.

Le principe de réunions programmées annuellement a été retenu. Le calendrier est fixé en début d'année et communiqué à l'ensemble des conseillers dès son adoption.

Des circonstances locales particulières ou des contraintes de gestion administrative peuvent justifier des réunions complémentaires du conseil non programmées dans ce planning.

Les séances du conseil municipal sont, en principe, précédées d'une commission générale une semaine avant.

Les réunions du conseil ont lieu en principe à l'Hôtel de Ville à 18 heures.

Article 2 : Convocations

Articles L.2121-10 et L.2121-12 CGCT

La convocation est faite par le maire et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

L'envoi des convocations aux membres de cette assemblée pourra être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. Ce délai peut être diminué en cas d'urgence sans toutefois être inférieur à 1 jour franc. Le maire en rend compte à l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, la convocation est accompagnée des notes de synthèses pour l'ensemble des délibérations soumises au conseil municipal.

Le dossier de séance complet est ensuite mis en ligne sur un site internet dédié aux conseillers municipaux.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe, après avis du bureau municipal, l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public.

Les affaires soumises à la délibération et à l'approbation du conseil municipal, peuvent être préalablement examinées et proposées par la commission thématique compétente ou par la commission générale.

Dans le cas où la séance se tient sur demande motivée du représentant de l'Etat ou du tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal, 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

Articles L.2121-12, L.2121-13, L.2121-13-1 et L.2121-26 CGCT

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 de délibérations.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Si la délibération concerne un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché, la consultation du dossier émanant de l'article L.2121-12 alinéa 2, accompagné de l'ensemble des pièces, peut être effectuée à la mairie par tout conseiller municipal qui en aura formulé la demande 48 heures à l'avance auprès du maire, de l'adjoint ou de l'élus en charge du dossier.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication 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.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration, devra se faire sous couvert du maire ou du Directeur Général des Services si cette demande n'entre pas dans le cadre de la collaboration normale définie soit par le champs de compétence délégué à l'élus soit par une mission spécifique confiée par le conseil ou par le maire audit conseiller municipal sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

Article 5 : Questions orales

Article L.2121-29 CGCT

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

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

Afin de respecter les principes démocratiques et de permettre la libre expression sur les questions d'intérêt local deux procédures seront adoptées :

1°) pour les questions techniques qui supposent une réponse précédée d'analyse ou de recherches spécifiques, le texte de la question sera adressé au maire 48 heures au moins avant la séance et fera l'objet d'un accusé réception.

Lors de la séance publique, le maire ou l'élú compétent répond oralement aux questions posées ou expose les raisons de la non réponse immédiate.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ou supposant des recherches longues sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

2°) pour les questions d'intérêt local d'actualité, les questions orales pourront être posées par les conseillers en début de séance du conseil municipal et donneront lieu à réponse par le maire ou l'élú compétent concerné.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal ultérieure.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

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

Préalablement, et pour permettre l'étude des questions dans de bonnes conditions, ces questions doivent être déposées 48 heures au moins avant la séance, auprès du maire.

Les réponses aux questions ont lieu à l'issue des questions inscrites à l'ordre du jour de la séance, et ne donnent pas lieu à débat, sauf accord du maire.

Des vœux et motions peuvent être présentés par les présidents de différents groupes politiques ou par un conseiller municipal, à l'issue de l'ordre du jour. Ils doivent être déposés auprès du maire 48 heures avant la séance.

Ils ne donnent pas forcément lieu à un vote sauf si la majorité des conseillers le souhaite.

CHAPITRE 2



COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 7 : Commissions municipales

Articles L.2121-22 et L.2143-3 CGCT

Le conseil municipal peut former des commissions internes. Il peut les modifier ou les supprimer.

Elles ont pour mission d'étudier toutes questions d'intérêt municipal et de formuler des avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles statuent sur ces avis et sur d'éventuelles propositions à la majorité des membres. Aucun quorum n'est exigé.

Elles n'ont pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- **Commission Bien vivre ensemble et vie dans les quartiers.**
- **Commission Attractivité et aménagement de l'espace et patrimoine de la ville.**
- **Commission Générale : Finances – Ressources – Personnel.**

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Sont membres de droit de toutes les commissions municipales le maire, et les adjoints. La représentation des élus au sein de chaque commission doit respecter la représentation politique proportionnelle au sein du conseil municipal.

La Commission Bien vivre ensemble et vie dans les quartiers traite plus spécifiquement des thèmes suivants :

- Education – Egalité des chances – Caisse des écoles – Activités périscolaires ; Sports ; Culture ; Jeunesse – Vie étudiante ; Maisons de quartier ; Vie des quartiers – Budgets participatifs – Citoyenneté ; Action sociale – Santé - Petite enfance – Personnes âgées ; Espaces verts – Jardins partagés ; Prévention – Sécurité – ERP et Commissions sécurité – Accessibilité (et handicap)– Police municipale – Risques naturels et technologiques – Hygiène publique – Périls d'immeubles – Occupation du domaine public – Permis de stationnement – Taxis ; Insertion – Politique de la ville et solidarité ; Restauration collective.

En conséquence, sont membres de cette commission tous les élus concernés par ces thèmes.

La Commission Attractivité et aménagement de l'espace et patrimoine de la ville traite plus spécifiquement des thèmes suivants :

- Urbanisme – Logement – SCOT – Autorisations d'occupation du sol – Documents d'urbanisme – Gestion du patrimoine immobilier ; Mixité sociale ; Voirie – Espace public

– Propreté – Permissions de voirie ; Patrimoine historique – Archéologie ; Commerce – Foires et marchés – Animation dans la ville – Tourisme – Publicité commerciale et enseignes ; Parkings - Mobilité – Transports - Stationnement ; Prospective urbaine ; Développement du numérique ; Energies renouvelables ; Qualité environnementale - Transition énergétique ; Relations internationales - Coopération décentralisée.

En conséquence, sont membres de cette commission tous les élus concernés par ces thèmes.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président un jour au moins avant la réunion.

La Commission générale traite des thèmes transversaux qui proviennent des commissions thématiques ainsi que des questions liées aux finances, aux ressources et au personnel. Elle est composée de l'ensemble des élus du conseil municipal. Elle se réunit en principe une semaine avant le Conseil municipal. A la suite de la Commission générale, l'ordre du jour du conseil est mis en ligne sur le site Internet de la collectivité.

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, les commissions sont convoquées par le maire. Lors de la première réunion des commissions, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un suppléant du maire chargé de convoquer les commissions en cas d'absence du maire.

Tous les adjoints sont destinataires de la convocation et du compte-rendu des décisions des commissions adressées par les services gestionnaires des commissions.

La convocation est adressée à chaque conseiller, membre de la commission. Cet envoi peut se faire par tout moyen de transmission y compris informatique, au minimum trois jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le Directeur Général des Services ou son représentant et les responsables administratifs ou techniques des dossiers assistent de plein droit, aux séances des commissions.

Les membres absents de la commission pourront avoir accès à l'information sur demande écrite.

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Conformément aux dispositions de l'article L.2143-3 CGCT, il est créé dans les communes de plus de 5 000 habitants une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée des représentants de la commune et d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Article 9 : Missions d'information et d'évaluation

Article L.2121-22-1 CGCT

Dans les communes de 50 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Les conditions de mise en œuvre de cette mission sont soumises aux principes suivants :

➤ **La présentation et l'examen de la demande de constitution de la mission.**

La demande écrite devra être adressée au maire. Elle devra détailler avec précision les motivations justifiant la réunion d'une mission d'information et d'évaluation.

La création de la mission d'information et d'évaluation doit résulter de l'adoption d'une délibération du conseil municipal.

➤ **Les modalités de fonctionnement.**

Une délibération du conseil fixera les principes généraux du fonctionnement de ladite mission.

La mission sera assurée par un groupe d'élus désignés en fonction de la représentation proportionnelle municipale. Le Directeur Général des Services ou son représentant sera aussi associé à la réflexion ainsi que les services directement intéressés par le sujet ou un expert extérieur à la collectivité si les services sont en cause.

➤ **les modalités de sa composition.**

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

➤ **la durée de la mission.**

La mission confiée ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

➤ **les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal.**

Une fois les travaux aboutis, les membres de la mission d'information et d'évaluation doivent remettre leur rapport aux élus du conseil (présentation par un rapporteur suivie d'un débat oral).

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal

Article 10 : Comités consultatifs

Article L.2143-2 CGCT

Le conseil municipal peut créer 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.

Article 11 : Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)

Article L.1413-1 CGCT

La création de la commission consultative des services publics locaux est rendue obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants pour les services publics locaux exploités en régie dotée de l'autonomie financière ou confiés par convention de délégation de service public.

Cette commission est présidée par le maire. Elle comprend, parmi ses membres, des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

Une délibération du conseil municipal fixe les règles de la création et du renouvellement de cette commission en application de l'article L.1413-1. La commission est renouvelée à chaque mandat. Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 12 : Commissions d'appels d'offres

Articles 22 et 23 du nouveau Code des marchés publics

Une commission d'appel d'offres à caractère permanent est instituée conformément aux textes applicables aux communes de plus de 3 500 habitants. Conformément à l'article 22 du Code des marchés publics, la commission d'appel d'offres est constituée par le maire, président, ou son représentant, et par cinq membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

En cas d'absence du maire, celui-ci doit désigner auparavant son représentant pour présider les commissions d'appel d'offres.

Le quorum s'établit à la moitié plus un des membres composant la commission.

Le président de la commission a voix prépondérante en cas de partage des voix.

La composition, le fonctionnement et les conditions de l'intervention de la commission d'appel d'offres suivront les évolutions réglementaires et légales qui pourraient avoir lieu pendant le cours du mandat et qui seront validées par délibération du conseil.

Article 13 : Conseils de quartier

Articles L.2143-1, L.2122-2-1 et L.2122-18-1 CGCT

Il appartient au conseil municipal de fixer librement la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement du conseil de quartier et de déterminer, par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Les conseils de quartier ont un rôle consultatif et d'initiative sans pouvoir de décision. Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE 3



L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

Article 14 : Le bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués.

La réunion du bureau municipal est convoquée et présidée par le maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint désigné par le maire. Les réunions ont lieu en principe toutes les semaines, en général le lundi.

Peuvent y assister, en outre, le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet du maire et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

Cette réunion a pour objet de préparer les décisions qui sont du ressort du bureau municipal et d'examiner les affaires courantes ainsi que l'ordre du jour prévisionnel des délibérations à soumettre au conseil municipal.

Le Directeur Général des Services assure la transmission et le suivi des décisions auprès du Comité de Direction, le Directeur de Cabinet se chargeant des relations avec les élus.

En tant que de besoin, et à la demande du maire ou du Directeur Général des Services, les services directement intéressés à une question figurant à l'ordre du jour devront assister et/ou participer à la présentation du sujet qui les concerne.

Article 15 : Les groupes politiques

Article L.2121-27 CGCT

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Aucun groupe ne peut être constitué de moins de 3 conseillers.

Les groupes élisent leur président ou responsable et en informent le maire par écrit.

Les activités et l'expression des groupes politiques s'effectuent dans le respect de la loi et du règlement intérieur du conseil municipal.

Chaque groupe dispose :

- d'un local administratif équipé de mobilier, de matériel de secrétariat, ainsi que d'un téléphone,
- de fournitures de bureau,
- d'une dotation annuelle pour frais de télécommunications, frais d'affranchissement et photocopies, (courriers strictement liés à la fonction municipale)
- d'un secrétaire de groupe.

CHAPITRE 4



LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 16 : Présidence

Article L.2121-14 et L.2122-8 CGCT

Le maire et à défaut, celui ou celle qui le remplace, préside le conseil municipal et en assure le bon déroulement.

Le président :

- ouvre les séances,
- vérifie le quorum et la validité des pouvoirs,
- rend compte au conseil des arrêtés pris en vertu de la délégation du conseil au maire,
- dirige les débats,
- accorde la parole,
- rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote,
- procède, s'il y a lieu, à des interruptions de séances,
- met aux voix les propositions et les délibérations,
- décompte les scrutins, et en proclame les résultats,
- prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif (CA) est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (article L.2121-14 du Code général des collectivités territoriales).

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal (article L.2122-8 du Code général des collectivités territoriales).

Article 17 : Quorum

Article L.2121-17 CGCT

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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 président 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.

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. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que ce conseil pourra délibérer sans qu'aucun quorum ne soit exigé.

Article 18 : Mandats

Article L.2121-20 CGCT

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 mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs peuvent parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal ou être remis au maire au début de la séance. 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.

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

Article 19 : Secrétariat de séance

Article L.2121-15 CGCT

Au début de chaque séance, les deux plus jeunes conseillers municipaux présents à la séance sont désignés secrétaires et assistent le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Ils contrôlent 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 20 : Accès et tenue du public

Article L.2121-18 CGCT

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le maire veille au bon ordre de la séance et peut demander au public de maintenir le silence.

Article 21 : Enregistrement des débats

Article L.2121-18 alinéa 3 CGCT :

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle.

Article 22 : Séance à huis clos

Article L.2121-18 alinéa 2

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 à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil.

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

Article 23 : Police de l'assemblée

Article L.2121-16 CGCT

Le maire 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 (propos injurieux ou diffamatoires...), il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire, ou à celui qui le remplace, de faire respecter le présent règlement.

Article 24: Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet du maire, les membres du Comité de Direction, les fonctionnaires municipaux ou personnes qualifiées concernés par l'ordre du jour et invités par le maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, et restent tenus à l'obligation de réserve.

CHAPITRE 5



DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article 25: Déroulement de la séance

Articles L. 2121-29 et L.2122-23 CGCT

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,
- fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

➤ Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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

➤ Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire ou, au cours de la commission générale et des finances préalable. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 26 : Débats ordinaires

➤ La parole est accordée, par le maire, aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal 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 municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de la délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter 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 23 du présent règlement.

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

Article 27 : Débats d'orientations budgétaires

Article L.2312-1 CGCT

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Le débat d'orientation budgétaire, visant à examiner les orientations générales du budget de l'exercice et les engagements pluriannuels envisagés, aura lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse reprenant les éléments du débat d'orientation budgétaire.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours francs au moins avant la séance. Les annexes aux documents budgétaires, prévus par les lois et règlements en vigueur, sont mises à la disposition des élus qui en feront la demande, notamment par l'intermédiaire des groupes politiques.

Article 28 : Suspension de séance

- La suspension de séance est décidée par le président de séance.
- Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins trois conseillers.
- Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 29 : Amendements

- Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
- Les amendements ou contre-projets doivent être présentés au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 30 : Référendum local

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la collectivité.

Ce dispositif est organisé dans les conditions et selon les modalités fixées par le CGCT aux *articles LO.1112-1, LO.1112-2 et LO.1112-3*.

Le principe et les modalités d'organisation de cette consultation sont fixés par délibération de l'organe délibérant. La consultation ne lie pas le conseil municipal.

Article 31: Consultation des électeurs

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que le maire ou le conseil municipal envisagent de prendre pour régler les affaires de la compétence de la commune.

Cette consultation est organisée dans les conditions et selon les modalités fixées par le CGCT aux *articles L.1112-15, L.1112-16 et L.1112-17 alinéa 1^{er}*.

Le principe et les modalités d'organisation de cette consultation sont fixés par délibération du conseil municipal.

La consultation ne lie pas le conseil municipal.

Article 32 : Votes

Articles L.2121-20 et L.2121-21 CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix, et sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

En règle générale, le vote a lieu au scrutin public.

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

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.

Les bulletins blancs et les abstentions sont comptabilisés. Les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal peut voter de l'une des quatre manières suivantes :

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

En cas d'élection, il est fait application des règles particulières applicables au domaine objet de l'élection.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 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 33 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient au maire de mettre fin aux débats mais la clôture de toute discussion peut être décidée par la majorité des membres du conseil si les conseillers en font la demande afin qu'il soit procédé au vote ou au report de la question ayant donné lieu à discussion.

CHAPITRE 6



COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 34 : Procès verbaux

Article L.2121-23 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.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

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

Article 35 : Comptes rendus succincts

Article L.2121-25 CGCT

Le compte-rendu est affiché sous huitaine à l'accueil de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Un dossier complet, comprenant le texte des rapports votés par le conseil est mis à la disposition du public dans le hall de la mairie.

Un certificat d'affichage est adressé au service gestionnaire, qui en garde trace dans le dossier original, après un délai raisonnable d'affichage.

CHAPITRE 7



DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36 : Expression politique et information générale

Article L.2121-27-1 CGCT

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.

Le maire de Poitiers en est le directeur de publication.

Les modalités d'application de cette disposition sont définies dans le présent règlement.

Modalités du droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité

➤ Détermination de l'espace d'expression

Les conseillers municipaux et les groupes politiques n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace où ils peuvent s'exprimer dans :

- le magazine municipal de Poitiers « Poitiers Mag »,
- un espace dédié du site Internet de la Ville de Poitiers: poitiers.fr
- tout autre support, de quelque nature que ce soit, ayant le caractère de bulletin d'information générale.

Cet espace est mis à leur disposition dans chaque numéro du magazine municipal. Il s'intitule « Expression politique », et est identifié par le nom du groupe ou la tendance politiques auxquels appartiennent les élus minoritaires. L'espace dédié sur le site Internet reprend l'expression politique parue dans le magazine municipal, il est mis à jour à chaque nouvelle parution du bulletin d'information générale et est mis en ligne simultanément à la diffusion du magazine.

➤ Mise en œuvre de l'expression politique

Ce droit à l'expression politique est exercé dans le cadre des groupes d'élus constitués au sein du conseil municipal. Toutefois, les conseillers qui n'appartiendraient pas à un groupe d'élus ou qui refuseraient d'exercer leur droit d'expression dans le cadre auquel ils appartiennent, pourront exercer leur droit d'expression à titre individuel.

➤ Teneur des articles d'expression des élus

Les articles ne doivent pas contrevenir aux différents textes et usages en vigueur, relatifs notamment à la diffamation et au droit à l'image. Le directeur de la publication, pénalement responsable du fait des délits d'information définis par la loi du 29 juillet 1881, peut s'opposer, si nécessaire, à leur publication. Dans ce cas, l'élu ou le groupe en sera immédiatement avisé.

Les articles ne peuvent porter que sur les réalisations et la gestion de la commune, dans la limite des compétences du conseil municipal.

➤ Seuls les textes sont admis à l'exclusion de toute illustration ou dessin.

Le nombre de signes de la page est attribué de façon proportionnelle sous la responsabilité du directeur de publication. Chaque texte est précédé d'un titre court. Il peut être signé du nom de son auteur. Dans ce cas, le ou la signataire doit être un(e) élu(e) de Poitiers.

➤ **Cas particulier de la période électorale**

Leurs auteurs s'engagent à respecter les dispositions du Code électoral encadrant le droit à la communication institutionnelle en période électorale.

Le maire, directeur de la publication, peut néanmoins décider de suspendre ces tribunes, ainsi que l'éditorial du maire, en période électorale.

➤ **Désignation d'un « responsable de tribune »**

Chaque élu ou groupe désigne un « responsable de tribune », dont les coordonnées (adresse, téléphones et e-mail) sont fournies au rédacteur en chef du magazine municipal.

Ce responsable est l'interlocuteur du rédacteur en chef. Il est chargé notamment de remettre à ce dernier le texte dans les délais impartis.

➤ **Délais**

Le texte doit être remis au rédacteur en chef au plus tard le 10 du mois qui précède chaque parution. Dans le cas d'un jour non ouvrable, le délai de remise des textes est avancé au jour ouvré qui précède.

En cas de changement majeur du calendrier, le rédacteur en chef du magazine municipal en informera chaque « responsable de tribune ».

En cas de non respect de ces délais, la Ville de Poitiers, représentée par le rédacteur en chef du magazine municipal, se réserve la possibilité d'utiliser l'espace ainsi libéré.

➤ **Présentation des textes et corrections**

Une version informatique du texte (de type « .doc » ou « .rtf ») doit parvenir au rédacteur en chef à l'adresse suivante : magazine@mairie-poitiers.fr.

Le texte doit parvenir corrigé, selon les normes admises pour la plupart des publications.

Article 37 : Modification du règlement intérieur

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. Cette modification doit être soumise pour approbation au conseil municipal.

Article 38 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Poitiers.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.