



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CARCÈS

PRÉAMBULE GÉNÉRAL

Le présent règlement intérieur est adopté en application de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales.

Il a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ce règlement doit être adopté dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal et peut être déféré au tribunal administratif.

Le présent règlement poursuit un double objectif de sécurité juridique et de qualité démocratique.

Il vise à garantir la régularité des convocations et des délibérations, à assurer une information suffisante des conseillers municipaux, à organiser des débats clairs et respectueux, à préserver les droits de la majorité comme ceux des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, ainsi qu'à favoriser la transparence de l'action communale.

Ces principes s'exercent dans le respect du droit à l'information des conseillers municipaux sur les affaires soumises à délibération.

Chapitre I – Réunions du conseil municipal

Article 1 – Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Il est convoqué par le maire chaque fois qu'il le juge utile.

Il doit également être réuni dans les conditions prévues par le Code des collectivités territoriales lorsqu'une demande régulière est formulée par l'autorité compétente ou par les membres habilités du conseil.

Article 2 – Lieu des séances

Le conseil municipal se réunit et délibère à la salle de l'Oustaou Per Touti.

Il peut également se réunir, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire communal, à condition que ce lieu respecte le principe de neutralité, présente les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permette d'assurer la publicité des séances.

Toute décision en ce sens fait l'objet des mesures de publicité appropriées.

Article 3 – Convocation

La convocation est faite par le maire.

Elle est adressée aux conseillers municipaux au moins cinq jours francs avant la séance, sauf urgence légalement caractérisée. Elle mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance.

La convocation peut être transmise par voie dématérialisée, sauf demande contraire d'un conseiller municipal dans les conditions prévues par les textes.

La preuve de sa transmission ou de sa remise est conservée par l'administration communale afin de sécuriser la procédure.

Article 4 – Note explicative de synthèse

Une note explicative de synthèse sur chacune des affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Cette note a pour finalité de permettre à chaque élu de disposer d'une information utile, loyale et suffisante pour délibérer en connaissance de cause.

L'insuffisance de cette information est susceptible d'affecter la régularité de la délibération.

Article 5 – Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le maire.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent donner lieu à délibération.

Le conseil municipal peut toutefois examiner les questions accessoires ou connexes qui se rattachent directement à une affaire régulièrement inscrite, sous réserve du respect des droits à l'information des conseillers municipaux.

Chapitre II – Présidence, quorum et tenue de la séance

Article 6 – Présidence de séance

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, en cas d'empêchement, par le remplaçant légalement habilité.

Le président de séance assure la direction des débats, veille au respect de l'ordre du jour, accorde la parole, rappelle au règlement les intervenants en tant que de besoin et garantit l'égalité de traitement entre les élus.

Article 7 – Quorum

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

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué selon les règles légales et peut alors délibérer dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de l'examen de chaque affaire lorsqu'un doute sérieux apparaît sur le maintien du nombre de présents.

Article 8 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres, conformément aux textes en vigueur.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la constatation des votes, le contrôle de la feuille de présence et la préparation du procès-verbal.

Le ou les agents administratifs présents peuvent apporter un appui matériel à la rédaction sans se substituer au secrétaire de séance.

Article 9 – Police de l'assemblée

Le maire exerce la police de l'assemblée.

Il lui appartient de faire respecter la sérénité des débats, la dignité de la séance et l'ordre public.

À ce titre, il peut rappeler à l'ordre un conseiller municipal ou toute personne présente qui troublerait le déroulement de la séance.

En cas de trouble persistant, il peut suspendre la séance et prendre toute mesure nécessaire au rétablissement de l'ordre.

Chapitre III – Publicité des séances et participation du public

Article 10 – Publicité des séances

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public assiste aux débats dans la limite des places disponibles et sous réserve du respect de l'ordre public et des consignes de sécurité applicables dans la salle.

Le public ne peut ni interrompre les débats ni prendre part aux échanges, sauf disposition spéciale prévue par le présent règlement.

Article 11 – Huis clos

Le huis clos peut être décidé, sans débat, sur la demande du maire ou de trois membres du conseil municipal.

Il est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le recours au huis clos doit demeurer exceptionnel et être justifié par la nécessité de préserver l'ordre public, la confidentialité de certaines informations sensibles, la protection de la vie privée ou les intérêts de la commune lorsqu'ils seraient gravement compromis par une séance publique.

Article 12 – Enregistrement des séances

Sous réserve de ne pas troubler le bon ordre des travaux, les séances publiques peuvent être enregistrées ou diffusées dans le respect des règles applicables.

Le président de séance peut faire cesser tout procédé d'enregistrement ou de diffusion qui perturberait matériellement les débats ou porterait atteinte à la sécurité de la séance.

Chapitre IV – Droit à l'information et expression des conseillers municipaux

Article 13 – Droit à l'information des élus

Tout conseiller municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les documents préparatoires utiles sont tenus à disposition dans des délais permettant un examen effectif des dossiers.

Les demandes complémentaires d'information sont adressées au maire ou aux services compétents, de préférence par écrit afin d'en assurer la traçabilité.

Article 14 – Modalités de prise de parole

La parole est accordée par le président de séance dans l'ordre des demandes.

Les interventions doivent porter sur l'affaire examinée, être formulées et ne pas contenir de propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou manifestement étrangers au débat communal.

Le président peut inviter l'orateur à conclure lorsque l'intervention s'écarte de l'objet de la délibération ou devient répétitive.

Article 15 – Temps de parole

Afin d'assurer la clarté des débats, sauf décision contraire du président de séance motivée par la complexité du dossier, le temps de parole sera organisé selon les principes suivants :

- Présentation du rapport par le maire ou le rapporteur,
- Intervention de conseiller,
- Réponse de l'exécutif.

Le président de séance organise les prises de parole afin d'assurer la clarté et le bon déroulement des débats.

À ce titre, sauf décision contraire motivée par la nature ou la complexité de l'affaire examinée, le temps de parole total sera encadré pour chaque délibération selon les principes suivants : chaque intervention cumulée est limitée à cinq minutes et chaque explication de vote à cinq minutes.

Ces durées constituent des références indicatives et peuvent être adaptées par le président de séance en fonction des circonstances, notamment de l'importance du sujet, du nombre d'intervenants ou de la nécessité de garantir un débat équilibré et effectif.

Article 16 – Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales sont déposées par écrit auprès du maire au moins quarante-huit heures ouvrées avant la séance.

Elles sont limitées à une formulation concise et ne donnent pas lieu à débat, sauf décision contraire du président de séance.

Le maire y répond en séance ou, lorsque la complexité du sujet le justifie, par une réponse écrite communiquée au conseil municipal dans un délai raisonnable.

Le nombre de questions orales inscrites à une même séance peut être plafonné de manière identique pour tous les élus ou groupes.

Chapitre V – Votes et procurations

Article 17 – Modalités générales de vote

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

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

Le vote a lieu selon les modalités prévues par la loi et sous le contrôle du président de séance.

Article 18 – Scrutin public et scrutin secret

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sauf les cas dans lesquels le conseil peut légalement décider à l'unanimité de ne pas recourir au scrutin secret.

Lorsque le scrutin est public, le procès-verbal et le registre doivent comporter le nom des votants et le sens de leur vote.

Article 19 – Procurations

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 pouvoir.

La procuration doit être remise au maire avant l'ouverture de la séance ou, au plus tard, au moment de l'appel.

Elle est annexée à la feuille de présence ou conservée avec les pièces de séance.

Chapitre VI – Procès-verbal, délibérations et publicité des actes

Article 20 – Procès-verbal

Un procès-verbal est établi pour chaque séance.

Il comporte notamment la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres présents et représentés, du secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins avec, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, ainsi que la teneur des discussions.

Cette rédaction est importante pour sécuriser le document au regard du régime applicable depuis 2022.

Le procès-verbal est arrêté par le conseil municipal à la séance suivante selon les règles légales applicables.

Les observations des conseillers municipaux sont consignées dans le procès-verbal de séance, dès lors qu'elles portent sur l'exactitude matérielle du document.

Article 21 – Publicité et communication

Les délibérations, procès-verbaux, budgets, comptes et arrêtés municipaux sont communicables à toute personne physique ou morale dans les conditions prévues par la loi.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La commune assure cette communication selon les modalités matérielles compatibles avec le bon fonctionnement du service.

Chapitre VII – Commissions municipales

Article 22 – Création

Le conseil municipal peut former, au cours de toute séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit par l'administration municipale, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Ces commissions ont un rôle consultatif.

Elles ne peuvent en aucun cas se substituer au conseil municipal pour l'adoption des délibérations.

Article 23 – Composition et fonctionnement

La composition des commissions respecte, dans toute la mesure du possible, le principe de représentation pluraliste du conseil municipal.

Les convocations, documents de travail et comptes rendus internes sont adressés dans des conditions assurant une information suffisante de leurs membres.

Lorsqu'une réunion de commission se tient par visioconférence, cette modalité doit être expressément mentionnée dans la convocation, conformément au droit applicable.

Chapitre VIII – Expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale

Article 24 – Espace d'expression dans les supports municipaux

Le présent règlement fixe les modalités pratiques d'exercice de ce droit, dans le respect du pluralisme et de la responsabilité éditoriale de la commune.

Les textes transmis dans ce cadre doivent respecter les lois et règlements, notamment en matière de diffamation, d'injure, de provocation à la haine, d'atteinte à la vie privée et d'utilisation des données personnelles.

Le maire peut refuser la publication d'un texte manifestement illicite, sous le contrôle du juge.

Article 25 – Modalités pratiques

Pour chaque numéro du bulletin, magazine municipal ou support numérique relevant de l'article précédent, les élus concernés disposent d'un espace de longueur identique, communiqué à l'avance par les services.

Les textes doivent être transmis dans le délai indiqué par la commune.

En l'absence de transmission dans le délai requis, l'espace peut être laissé blanc ou comporter la mention de l'absence de texte transmis.

Chapitre IX – Interventions extérieures

Article 26 – Audition de personnes extérieures

Le maire peut proposer au conseil municipal d'entendre, sur un point inscrit à l'ordre du jour, toute personne qualifiée dont l'intervention est de nature à éclairer utilement l'assemblée.

Cette intervention demeure strictement informative ou technique.

La personne entendue ne participe ni au débat politique, ni aux explications de vote, ni au vote.

Le président de séance peut à tout moment mettre fin à son intervention.

Chapitre X – Discipline, déontologie et respect des débats

Article 27 – Exigences de comportement

Les membres du conseil municipal exercent leur mandat avec dignité, probité, impartialité et respect mutuel.

Ils s'interdisent les attaques personnelles, les propos outranciers, les interruptions répétées et tout comportement de nature à compromettre la sérénité des débats ou l'image de l'institution municipale.

Article 28 – Rappel au règlement

Tout conseiller peut demander la parole pour un rappel au règlement lorsqu'il estime qu'une disposition du présent règlement ou une règle légale de fonctionnement du conseil n'est pas respectée.

Le président statue immédiatement ou, si nécessaire, après une brève suspension de séance.

Chapitre XI – Dispositions finales

Article 29 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Toute modification doit respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur à la date de son adoption.

En cas d'évolution du droit, les clauses devenues contraires aux textes en vigueur sont supprimées jusqu'à la mise à jour du règlement.

Article 30 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le conseil municipal et l'accomplissement des formalités de transmission et de publicité requises.