

# Ville du Plessis-Trévisé



## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

MANDAT 2026/2032

### Table des matières

REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL .....	3
Article 1 : Périodicité des séances du Conseil municipal.....	3
Article 2 : Convocations .....	3
Article 3 : Accès aux dossiers.....	3
TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .....	4
Article 4 : Présidence .....	4
Article 5 : Quorum .....	4
Article 6 : Présences et pouvoirs .....	4
Article 7 : Indemnités de fonction et assiduité des élus.....	5
Article 8 : Secrétariat de séance .....	5
Article 9 : Déroulement de la séance .....	6
Article 10 : Suspensions de séances.....	6
Suspension sur demande du Président de séance : .....	6
Suspension pour intervention du public : .....	6
Article 11 : Accès, participation du public et police de l'assemblée.....	6
DEBAT ET VOTE DES DELIBERATIONS .....	7
Article 12 : Amendements.....	7

Article 13 : Débats ordinaires .....	7
Article 14 : Débat d'orientation budgétaire .....	7
Article 15 : Votes .....	7
Article 16 : Questions orales.....	8
Article 17 : Questions écrites.....	8
Article 18 : Vœux et motions.....	8
COMPTE RENDU ET PROCES VERBAUX .....	9
Article 19 : Comptes-rendus et procès-verbaux.....	9
COMMISSIONS .....	10
Article 20 : Commissions municipales .....	10
Article 21 : Fonctionnement des commissions municipales .....	10
Article 22 : Autres commissions .....	11
DISPOSITIONS DIVERSES .....	13
Article 23 : Fonctionnement des groupes .....	13
Article 24 : Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux d'opposition.....	13
Article 25 : Bulletin d'information général.....	13
Article 26 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	13
Article 27 : Prévention des conflits d'intérêts .....	13
Article 28 : Modification du règlement .....	13
ANNEXE 1 .....	14
ANNEXE 2 .....	15

## **REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL** *(articles L2121-7 à L2121-13 du CGCT<sup>1</sup>)*

### **Article 1 : Périodicité des séances du Conseil municipal**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et/ou quatre fois par an et à chaque fois que le Maire le juge utile. Le lieu et l'heure de la réunion sont mentionnés sur la convocation.

Le Conseil est convoqué dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée est faite par le tiers de ses membres en exercice ou par le représentant de l'État dans le département (art. L. 2121-9 du CGCT).

Par délibération, le Conseil peut décider de se réunir et de délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité et qu'il offre les conditions d'accessibilité, de sécurité et de publicité nécessaires.

Les séances sont organisées en Mairie selon un calendrier fixé par le Maire en début d'année et communiqué à l'ensemble des conseillers municipaux.

### **Article 2 : Convocations**

Le Maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation qui est adressée aux Conseillers conformément aux dispositions des articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT, au minimum cinq jours francs avant la date de la séance (sauf urgence) accompagné des notes de synthèse.

L'envoi de la convocation aux membres de l'assemblée est effectué par voie dématérialisée.

La convocation au Conseil municipal est rendue publique par voie d'affichage et mise en ligne sur le site Internet de la Ville, au plus tard dans les mêmes délais.

En cas d'urgence au sens de l'article L. 2121-12 du CGCT, la convocation de la séance doit intervenir "**sans délai**" en cas d'urgence.

### **Article 3 : Accès aux dossiers**

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.

Ils peuvent consulter les dossiers, projets de contrats ou de marchés, aux horaires d'ouverture de la Mairie, sur rendez-vous, après demande écrite adressée au Maire, 24h au moins avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus à leur disposition lors des séances du Conseil municipal. 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, par demande écrite.

Conformément à l'article L. 1411-7 du CGCT, lorsque le Conseil municipal se prononce sur le choix d'un délégué de service public et le contrat de délégation, les documents sont transmis aux Conseillers municipaux quinze jours avant le Conseil. Les dossiers sont transmis par voie dématérialisée.

---

<sup>1</sup>Code Général des Collectivités Territoriales

## **TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL** *(articles L2121-14 à L2121-20 du CGCT)*

### **Article 4 : Présidence**

Le Maire préside les séances du Conseil municipal sauf exceptions prévues par le CGCT :

- séance d'élection du Maire, présidée par le doyen d'âge,
- vote du compte administratif ou du compte financier unique (CFU) sous la présidence d'un membre élu par le Conseil.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, la présidence est assurée par un Adjoint, dans l'ordre du tableau.

Le Président de la séance procède à son ouverture, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole et 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.

Les directeurs généraux de l'administration municipale, présents lors du Conseil, peuvent être invités, à la demande du Maire, à prendre la parole pour éclairer un point de débat. Ils restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 5 : Quorum**

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que si 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. Si un conseiller quitte la séance, celle-ci ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle et peut alors valablement délibérer sans condition de quorum. S'il 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 ne peuvent être pris en compte dans le calcul du quorum, ne sont comptés que les conseillers effectivement présents.

### **Article 6 : Présences et pouvoirs**

La présence aux travaux du Conseil est un devoir pour chaque élu qui doit ainsi participer à la mise en œuvre de la politique municipale et témoigner de son engagement vis-à-vis des Plesséens durant toute la durée de son mandat.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés compte-tenu des pouvoirs écrits qui doivent être remis au Maire avant l'appel nominal.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre conseiller de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Il comporte la désignation du mandataire et indique la ou les séances pour lesquelles le mandat est donné. Le mandat peut résulter d'un mail dès lors que les éléments obligatoires sont mentionnés et que le mandant, expéditeur du pouvoir, est clairement identifiable (adresse mail professionnelle par exemple).

L'existence matérielle des pouvoirs écrits et le caractère suffisant des mentions portées sur les pouvoirs permettent la régularité formelle de la délégation. Le conseiller mandataire doit justifier de l'existence de sa procuration au moment où il fait usage de celle-ci en s'apprêtant à voter au nom du conseiller absent. Mention en sera portée au procès-verbal de la séance, avec l'indication du nom du conseiller déléguant.

Une 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. 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.

Le pouvoir est toujours révocable en cours de séance. Sauf cas de maladie, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

#### **Article 7 : Indemnités de fonction et assiduité des élus**

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L. 2123-23, L. 2123-24 et R. 2123-11, les indemnités de fonction des élus municipaux peuvent être réduites en cas d'absences répétées et non justifiées aux séances du Conseil municipal ou aux réunions des commissions dont ils sont membres.

Les dispositions du présent article s'appliquent :

- Aux séances plénières du Conseil municipal ;
- Aux réunions des commissions municipales instituées par délibération du Conseil municipal, dans la mesure où l' élu est membre titulaire ou suppléant de ladite commission ;
- Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l' élu a été désigné pour représenter la commune (ex. : syndicats mixtes, établissements publics de coopération intercommunale, etc.).

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas :

- Aux élus en situation de congé de maternité, paternité ou d'adoption, sous réserve de la transmission d'un justificatif ;
- Aux élus en situation de longue maladie ou d'accident, sur présentation d'un certificat médical ;
- Aux élus dont l'absence est liée à une mission officielle confiée par la commune ou à une obligation légale (ex. : service national, réserve militaire, etc.).

Une absence est considérée comme non justifiée si l' élu ne fournit pas d'excuse valable (maladie, motif familial impérieux, obligation professionnelle, etc.) dans un délai de huit jours suivant la séance ou la réunion concernée. Les excuses doivent être adressées par écrit (courrier ou courriel) au maire, sous peine d'être considérées comme irrecevables. Les pouvoirs donnés à un autre élu en application de l'article L. 2121-20 du CGCT ne sont pas comptabilisés comme des absences.

Une réduction des indemnités de fonction peut être appliquée à partir de trois absences non justifiées au cours d'un même exercice (année civile).

- Le taux de réduction est fixé comme suit :
  - 10 % de l'indemnité mensuelle pour 3 à 5 absences non justifiées ;
  - 20 % de l'indemnité mensuelle pour 6 absences non justifiées et plus.
- La réduction est appliquée sur l'indemnité du mois suivant la constatation des absences par le service en charge des assemblées.

Le maire informe par écrit l' élu des absences constatées et lui rappelle les dispositions du présent article. L' élu dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception de cet écrit pour présenter ses observations ou justifier ses absences. À l'issue de ce délai, le maire soumet au conseil municipal, pour validation, la liste des élus concernés par une réduction indemnitaire. La décision est prise par délibération motivée, notifiée individuellement aux élus concernés.

#### **Article 8 : Secrétariat de séance**

Au début de chaque séance, le Conseil municipal nomme un secrétaire de séance parmi ses membres. Il assiste le Président de séance pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

## **Article 9 : Déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il fait nommer le secrétaire de séance et approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prise en vertu de la délégation que lui a donnée le Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le Maire peut soumettre au Conseil des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance majeure. Elles doivent être transmises au Maire dans un délai minimal de **3 jours francs** avant la date de la séance. Chaque groupe d'élus ne peut déposer plus de **3 questions par séance**. Les questions reçues hors délai ou excédant ce nombre ne sont pas inscrites à l'ordre du jour, sauf décision contraire du Maire pour motif d'urgence dûment justifié.

Les questions diverses sont examinées alternativement par groupe. Le temps global attribué à l'examen de ces questions ne pourra dépasser 10 minutes.

## **Article 10 : Suspensions de séances**

La suspension de la séance est décidée par le Président qui en fixe la durée.

### **Suspension sur demande du Président de séance :**

Le Maire peut décider de suspendre la séance. Sa durée, d'un minimum de cinq minutes, est déterminée par le Président de la séance.

### **Suspension pour intervention du public :**

Une suspension de séance exceptionnelle peut également être accordée par le Maire, à la demande d'associations, organismes et collectifs démocratiques locaux, à l'exclusion des formations politiques et des institutions religieuses

La demande de suspension de séance est alors obligatoirement écrite et signée par le président de l'association ou de l'organisme concerné ou par un représentant de celui-ci dûment mandaté et transmise au Maire au moins trois jours avant la tenue de la séance. Le Maire en juge l'opportunité en termes d'intérêt local et en informe les Conseillers municipaux.

## **Article 11 : Accès, participation du public et police de l'assemblée**

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sauf situations de huis clos prévues à l'article L2121-18 du CGCT.

Le Maire a seul la police de l'assemblée conformément à l'article L.2121-16 du CGCT.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre du Conseil. En cas de crime ou délit, notamment de propos injurieux ou diffamatoires, le Maire dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

Le public doit observer le silence durant toute la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, par un vote public à la majorité absolue, de se réunir à huis clos.

Il appartient au Maire, ou à celui qui le remplace, de faire observer le présent règlement.

## **DEBAT ET VOTE DES DELIBERATIONS**

*(articles L2121-19 à L2121-21, L2121-29 et L2312-1 du CGCT)*

### **Article 12 : Amendements**

Les amendements peuvent être présentés sur toute délibération inscrite à l'ordre du jour du Conseil. Ils doivent avoir un lien direct avec le texte de la délibération auquel il se rapporte.

Autant que possible, les amendements seront examinés par les commissions thématiques compétentes.

Ils sont rédigés par écrit, signés et transmis par voie dématérialisée au secrétariat général ou au Maire au plus tard 72h avant le jour de la séance du Conseil municipal.

Le Maire soumet, sur avis de la commission (le cas échéant), les amendements au scrutin du Conseil municipal qui décide de leur mise en délibération, de leur rejet ou de leur renvoi à l'étude par l'administration ou la commission.

### **Article 13 : Débats ordinaires**

Chaque délibération fait l'objet d'une présentation orale sommaire par le Maire ou rapporteur désigné par lui. Celle-ci peut être complétée d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président de séance même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Si un membre du Conseil municipal, après avoir demandé la parole, 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.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération. Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

### **Article 14 : Débat d'orientation budgétaire**

Les orientations générales du budget de l'année suivante, les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune sont présentées par le Maire ou le membre de la municipalité qu'il aura désigné, et débattues par les membres du Conseil municipal dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget en application de l'article L2312-1 du CGCT.

À cet égard, les notes de synthèses mentionnées à l'article 2 font notamment apparaître par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et dépenses d'investissement.

Les règles relatives à l'organisation des débats du Conseil municipal s'appliquent de plein droit au débat d'orientation budgétaire.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante comme en disposent les articles L. 2312-1 et L. 3312-1 du CGCT. Cette délibération doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante accompagné du rapport correspondant.

### **Article 15 : Votes**

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il appartient au Maire de mettre aux voix les affaires figurant à l'ordre du jour.

Le vote peut avoir lieu :

- > à main levée,
- > au scrutin public par appel nominal, à la demande du quart des membres présents,
- > au scrutin secret :

- lorsque le tiers des membres présent le réclame ;
- lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sauf si le Conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret (sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin).

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Sauf en cas de scrutin secret, lorsqu'il y a un partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Président et le secrétaire comptent le nombre de votants pour et contre. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

#### **Article 16 : Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal des questions orales ayant trait aux sujets inscrits à l'ordre du jour du Conseil. La réponse est apportée directement par la Maire, l'Adjoint ou le conseiller municipal délégué en charge du dossier. Les demandes relatives à d'autres sujets doivent faire l'objet de questions écrites.

#### **Article 17 : Questions écrites**

Tout Conseiller municipal peut poser une question, conformément à l'article L2121-19 du CGCT, dans la mesure où le résumé écrit aura été transmis au Maire au plus tard **trois jours francs** avant la séance.

Le nombre de questions écrites par séance du Conseil municipal est limité à **trois par groupe**.

Les réponses à ces questions sont apportées par le Maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent, soit oralement une fois l'ordre du jour du Conseil épuisé, soit par écrit, avant la prochaine réunion du Conseil municipal. Ces réponses sont publiques et transmises aux Conseillers municipaux.

Toutefois lorsque les questions ressortent de la compétence d'une ou de plusieurs commissions permanentes et nécessitent un examen approfondi, le Maire peut, à cette fin et avant toute réponse, décider de leur transmission aux commissions concernées.

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 spécialement organisée à cet effet.

#### **Article 18 : Vœux et motions**

Le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Les projets de vœux sont déposés au moins cinq jours francs avant la séance du Conseil municipal.

Le Maire décide, après avis des membres des commissions, de leur inscription à l'ordre du jour.

## **COMPTES RENDUS ET PROCES VERBAUX** *(articles L2121-23 et L2121-25 du CGCT)*

### **Article 19 : Comptes-rendus et procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu (liste des délibérations examinées par le Conseil municipal) dans un délai d'une semaine. Il est affiché en mairie et publié sur le site internet de la commune sous huitaine, et transmis aux membres du Conseil municipal par voie dématérialisée. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le procès-verbal, qui reprend les délibérations soumises au vote, les décisions du Conseil et la synthèse des débats. Les comptes rendus ne pouvant servir de tribunes politiques, les propos sans liens avec l'ordre du jour n'y seront pas consignés.

Chaque procès-verbal est mis à la voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les conseillers municipaux ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une demande de rectification qui sera enregistrée au procès-verbal suivant.

## COMMISSIONS

*(articles L1411-5, L1413-1 et L2121-22 du CGCT et article 22 du Code des marchés publics)*

### **Article 20 : Commissions municipales**

Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil.

Le maire préside ces commissions qui désignent elles-mêmes un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Elles sont convoquées, en respectant **un délai de 3 jours francs** avant la Commission, par le Maire, Président de droit ou par les Vice-Présidents désignés par les commissions. Ils sont toutefois tenus de réunir les commissions à la demande de la majorité de leurs membres. Dans le dernier cas, la demande doit être présentée par écrit et co-signée par les membres intéressés.

L'envoi de la convocation aux membres de l'assemblée est effectué par voie dématérialisée.

Elles sont composées du Maire et de huit membres désignés par le Conseil de façon à ce que soit recherchée une pondération qui reflète fidèlement la composition de l'assemblée municipale et qui assure à chacune des tendances représentées en son sein la possibilité d'avoir au moins un représentant dans chaque commission.

En cas de démission d'un ou plusieurs Conseillers municipaux membres d'une commission, celle-ci sera valablement réunie après convocation du reste des membres restant en exercice. Les nouveaux membres de la commission seront désignés au court de la plus proche séance du Conseil municipal.

La liste des commissions municipales, leur objet et leur composition est jointe en annexe 1 au présent règlement.

### **Article 21 : Fonctionnement des commissions municipales**

Les commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Afin d'éclairer les débats, des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal peuvent toutefois être entendues si la commission le juge nécessaire. L'administration de la commune y participe autant que de besoin.

La réunion pourra, autant que de besoin, être suivie de façon dématérialisée par les élus ne pouvant se déplacer à la séance. Pour cela il suffira d'informer le vice-président de la commission en amont afin qu'il puisse préparer avec l'administration la vidéo conférence.

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

Elles élaborent un compte rendu de leurs réunions. Celui-ci peut être communiqué à tout membre du Conseil qui en fait la demande.

Dans le cas où une seule délibération est mise en débat il peut être décidé de ne pas tenir la commission concernée sur décision de la majorité des membres de ladite commission.

## Article 22 : Autres commissions

La commune dispose notamment :

- > d'une **commission d'appel d'offres** composée du Maire (ou son représentant) et de cinq membres titulaires du Conseil municipal élus en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est aussi procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. La Commission d'appel d'offres attribue les marchés passés selon une procédure formalisée. Un ou plusieurs membres des services techniques compétents de la commune ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat, peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. De plus, des personnalités désignées par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation peuvent être invitées avec voix consultative. Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.
- > d'une **commission de délégation de service public** qui, en cas de création d'une délégation de service public, ouvre les plis contenant les offres. Elle est composée du Maire (ou son représentant) et de cinq membres titulaires du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est aussi procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.  
Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siègent également à la Commission avec voix consultative. Peuvent participer à la Commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la commune désignés par le Président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public. La Commission de délégation de service public procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures et à l'établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre ; procède à l'ouverture des plis contenant les offres ; émet des avis simples sur celles-ci ; émet des avis simples sur les projets d'avenants entraînant une augmentation supérieure à cinq pourcent du montant initial. Son fonctionnement est régi par les articles L. 1411-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.
- > d'une **commission consultative des services publics locaux**, présidée par le Maire, qui comprend six membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et six représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante. La commission examine, chaque année, le rapport de son président et est consultée, pour avis, par l'assemblée délibérante, sur tout projet de délégation de service public, tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, tout projet de partenariat et tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement.
- > d'une **commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées** qui comprendra cinq membres du Conseil municipal, ainsi que cinq membres faisant partie d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du Conseil Départemental, au Conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport. Le Maire préside la Commission et arrête la liste de ses membres. Cette Commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

En fonction de l'ordre du jour, ces commissions peuvent, sur proposition de son Président, inviter à participer à leurs travaux toutes personnes dont l'audition leur paraît utile.

Elles élaborent un compte rendu de leurs réunions. Ceux-ci peuvent être communiqués à tout membre du Conseil qui en fait la demande.

En cas de démission d'un ou plusieurs Conseillers municipaux membres d'une commission, celle-ci sera valablement réunie après convocation du reste des membres restant en exercice. Les nouveaux membres de la commission seront désignés au cours de la plus proche séance du Conseil municipal.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

*(articles L2121-27, L2121-27-1 et L2121-33 du CGCT)*

### **Article 23 : Fonctionnement des groupes**

Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes d'élus. Ces groupes, composés d'au moins un élu, se constituent par la remise au maire d'une déclaration signée de chacun de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur président.

### **Article 24 : Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux d'opposition**

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans un délai de deux mois. Ce local, situé en Mairie, comporte un téléphone et un accès wifi.

Il est mis à disposition de façon permanente aux horaires d'ouverture de la Mairie au public. La répartition du temps d'occupation du local est fixée d'un commun accord entre les différents conseillers minoritaires. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des oppositions.

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

### **Article 25 : Bulletin d'information général**

Un espace est réservé dans le bulletin d'information général à l'expression des groupes n'appartenant pas à la majorité. Les propos qui y sont tenus ne doivent pas être injurieux, diffamatoires ou constituer des attaques sur la vie privée.

Les dispositions relatives à l'espace d'expression donné à chaque groupe est défini en annexe 2 du présent règlement.

### **Article 26 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Les membres désignés par le Conseil municipal pour siéger dans des organismes extérieurs, le sont pour la durée du mandat. L'élection d'un nouveau Maire n'entraîne pas d'obligation de procéder à de nouvelles désignations.

### **Article 27 : Prévention des conflits d'intérêts**

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts privés de nature à influencer, ou paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Les élus sont invités à ne pas intervenir et à ne pas siéger au Conseil municipal lorsqu'un sujet pouvant les mettre dans cette situation y est examiné.

### **Article 28 : 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 de l'assemblée communale.

**Le Maire,**

**Alexis MARÉCHAL**

## ANNEXE 1

### DENOMINATION, COMPETENCES ET COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

---

Les dénominations, la répartition des sièges et les compétences des commissions municipales seront fixées comme suit :

- **COMMISSION FINANCES**

Organisation de la collectivité, notamment la fiscalité, le budget, les marchés publics et concessions de service

- ✓ *Groupe majoritaire : 6 membres*
- ✓ *Groupes d'opposition : 2 membres (1 et 1)*

- **COMMISSION AMENAGEMENT, CADRE DE VIE ET DEVELOPPEMENT DURABLE**

Aménagement du cadre de vie des habitants : constructions, environnement, espaces publics et infrastructures.

- ✓ *Groupe majoritaire 6 membres*
- ✓ *Groupes d'opposition : 2 membres (1 et 1)*

## ANNEXE 2

### DISPOSITIONS RELATIVES A L'ESPACE D'EXPRESSION DU BULLETIN MUNICIPAL ENTRE LES DIFFERENTES TENDANCES REPRESENTÉES AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Article L. 2121-27-1 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.*

Dans le bulletin municipal diffusé par la Ville, une page est réservée à l'expression des groupes constituant le conseil municipal et aux élus n'appartenant à aucun groupe, sous la forme d'une tribune libre.

Chaque tribune comporte :

- Le nom du groupe
- Le nombre d'élus au sein du groupe
- La photo et le nom de l'auteur de la tribune ou du président du groupe
- Un titre
- Un texte

Dans l'hypothèse où la répartition des groupes au sein du Conseil municipal est le reflet des listes représentées lors du 2<sup>nd</sup> tour de l'élection municipale du 22 mars 2026, les tribunes sont composées :

- D'un titre de 25 caractères espaces compris
- D'un texte de 2900 caractères espaces compris (police 9 et interlignage 11).

En cas de scission au sein d'un groupe en cours de mandat, la scission sera opérée à parts égales dans l'espace qui était initialement dédié au groupe concerné.

La réception des tribunes doit intervenir au plus tard le 20 du mois précédent la parution. La transmission s'effectue par courriel à l'adresse suivante : [tribunelibre@leplessistrevise.fr](mailto:tribunelibre@leplessistrevise.fr).

En cas de retard de la transmission des tribunes, l'espace affecté au groupe ou au conseiller retardataire portera la mention « Texte non communiqué dans les délais ».

Ces tribunes de libre expression sont également publiées avec le même contenu que celles diffusées dans le magazine municipal :

- Sur le site internet de la Ville au sein d'une page dédiée à l'expression des conseillers municipaux
- Sur la page Facebook de la Ville : les tribunes sont diffusées de manière simultanée dans des publications indépendantes les unes des autres.

Il revient à chacun de faire preuve de modération dans les propos tenus dans ces tribunes qui engagent leurs auteurs.