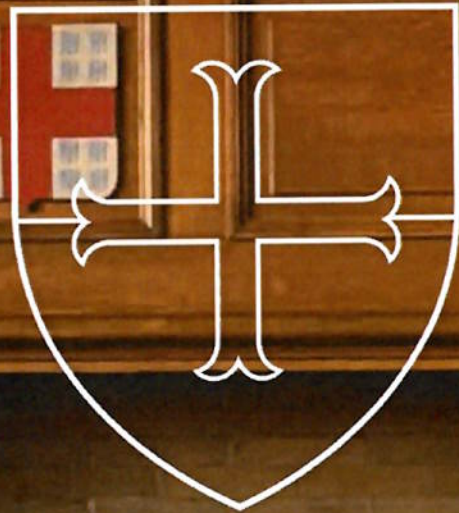


DÉPARTEMENT DU NORD
VILLE D'ESTAIRES



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

2026

#EST@IRES
une ville en mouvement

P R E A M B U L E

Article L 2121-8 du Code général des Collectivités Territoriales :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif. »

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement du conseil municipal, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et des principes démocratiques. Il vise à garantir :

- La transparence des débats et des décisions,
- L'équité entre les conseillers municipaux,
- L'efficacité des travaux de l'assemblée délibérante,
- Le droit à l'information des élus et des citoyens.

Il est adopté dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal (art. L. 2121-8 du CGCT) et s'applique à tous ses membres.

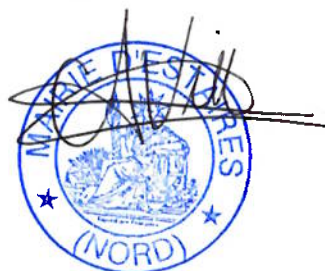
Le règlement est applicable à compter de la délibération du conseil municipal du 1^{ER} JUILLET 2026 et restera en vigueur jusqu'à l'approbation d'un nouveau règlement et au plus tard six mois au maximum après l'installation du prochain conseil municipal.

Vu pour être annexé à la délibération n°69/109 du 01/07/2026

Madame le Maire,
Dorothée BERTRAND,



La secrétaire de séance,
Augustine VILLE,



SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Art 1 :	Périodicité des séances :	5
2 :	convocations :	5
3 :	ordre du jour :	5
4 :	accès aux dossiers préparatoires	6
5 :	consultation des projets de contrat de marché :	6
6 :	questions orales :	6
7 :	questions écrites :	7

CHAPITRE DEUXIEME : LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Art 8 :	Commission municipales	8
9 :	Commissions d'Appel d'Offres et Jurys de concours	9
10 :	Commissions de délégation de service public et de concession	9
11 :	Commission communale pour l'accessibilité pour les personnes handicapées	10
12 :	Comités consultatifs	11

CHAPITRE TROISIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Art 13 :	présidence	12
14 :	accès et tenue du public	12
15 :	séance à huis clos	13
16 :	enregistrement et retransmission des débats	13
17 :	police de l'assemblée :	14
18 :	quorum :	14
19 :	pouvoirs -- procurations :	14
20 :	secrétariat de séance :	15

CHAPITRE QUATRIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

21 :	déroulement de la séance	17
22 :	débats ordinaires	17
23 :	débat d'orientation budgétaire	18
24 :	suspension de séance	18
25 :	amendements	18
26 :	votes	19
27 :	clôture de toute discussion	19
28 :	référendum local	19

CHAPITRE CINQUIEME : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

29 :	procès-verbaux :	20
30 :	liste des délibérations examinées :	20
31 :	extraits des délibérations :	20

CHAPITRE SIXIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

32 :	Expression des élus de la minorité dans le bulletin d'information municipal	21
33 :	Mise à disposition des locaux aux conseillers municipaux	22
34 :	Désignation des délégués dans les organismes extérieurs :	22
35 :	retrait d'une délégation à un adjoint :	23
36 :	modification du règlement :	23
37 :	application du règlement :	23

CHAPITRE PREMIER

LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES (articles L2121-7 et L2121-9 CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer également chaque fois que la demande lui en est faite dans les conditions prévues à l'article L.2121-9 du CGCT.

Le principe d'une réunion par trimestre a été retenu.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS (articles L2121-10 – L2121-11 et L2121-12 CGCT)

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. En cas de circonstances exceptionnelles, par exemple une affluence exceptionnelle, l'indisponibilité des locaux de la mairie ou une crise sanitaire, les réunions peuvent se tenir à la Salle Georges Ficheux.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (cf article 5 du présent règlement).

La convocation est adressée aux conseillers municipaux CINQ jours francs au moins avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR (article L2121-10 CGCT)

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

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES (articles L2121-13 et L2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires uniquement en mairie auprès de la direction générale des services aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, une boîte mail : « xxx@ville-estaires.fr ».

ARTICLE 5 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC (article L2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie auprès de la direction générale des services aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours précédents la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée **uniquement** au maire, par courrier déposé en mairie, au moins 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

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**.

ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES

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

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles doivent être relatives à la gestion de la commune et ne pas mettre en cause des tiers. Elles ne donnent lieu à aucun débat ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est **adressé par courrier déposé en mairie à l'attention du maire 24 heures** au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Elles doivent être rédigées et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, les questions sont exposées sommairement par leur auteur. Le maire ou tout autre conseiller municipal y habilité répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions orales seront traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à **30 minutes** au total.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie le maire peut soit décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet, soit reporter une partie de ces questions à la prochaine séance.

ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES

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. Elles doivent être adressées par courrier en mairie **à l'intention de Madame le maire.**

CHAPITRE DEUXIEME

LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Les commissions permanentes et comités consultatifs sont les suivants (liste non exhaustive) :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Accessibilité aux personnes handicapées	8membres dont 4 élus – 4 représentants associatifs
Commission d'Appel d'offres	5 membres titulaires – 5 suppléants
Commission de délégation de services public	5 membres titulaires – 5 suppléants
Commission de contrôle des listes électorales	5 membres
Commission finances	8 membres
Commission subventions aux associations	4 membres de droit, 3 membres élus, 4 représentants associatifs
Commission ruralité	5 membres élus, 2 professionnels du monde agricole
Conseil des sages	15 à 29 membres
Conseil municipal des Enfants	12 à 18 membres

ARTICLE 8 : COMMISSIONS MUNICIPALES (articles L2121-22 du CGCT)

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

Elles sont convoquées par le maire, qui en est président de droit, dans les 8 jours qui suivent leur nomination. La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

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

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

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

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à l'adresse électronique xxx@ville-estaires.fr - 5 jours 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 n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

ARTICLE 9 : COMMISSIONS D'APPEL D'OFFRES ET JURYS DE CONCOURS

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est une instance décisionnelle chargée de l'attribution des marchés publics passés selon une **procédure formalisée**, dont la valeur estimée hors taxe dépasse les seuils européens fixés par le Code de la commande publique. Il est institué une CAO pour la durée du mandat de façon permanente.

La CAO est composée comme suit :

- Président : Le maire ou son représentant (désigné par arrêté municipal, sans être membre titulaire ou suppléant de la CAO).
- Membres à voix délibérative :
 - 5 membres titulaires élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel
 - 5 membres suppléants élus dans les mêmes conditions, sur la même liste que les titulaires.
- Membres à voix consultative (le cas échéant) :
 - Agents techniques ou comptables de la collectivité.
 - Représentant du ministre chargé de la concurrence
 - Toute personne dont la compétence est jugée utile par le président (expert externe, maître d'œuvre)

Les membres sont convoqués par le président au moins 5 jours francs avant la séance, sauf urgence. La convocation précise l'ordre du jour et les documents nécessaires à l'examen des dossiers.

La CAO ne peut délibérer que si la majorité de ses membres à voix délibérative est présente. En l'absence de quorum, une nouvelle convocation est envoyée sous 48 heures, et la CAO peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Un procès-verbal est établi pour chaque séance, consignant les délibérations, les avis émis et les observations des membres à voix consultative. Il est signé par le président et les membres ayant voix délibératives et transmis aux membres à leur demande dans un délai de 15 jours.

Les séances de la CAO ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les membres suppléants remplacent les titulaires en cas d'absence, dans l'ordre de la liste.

La CAO est renouvelée après chaque élection municipale. Si sa composition ne permet plus de garantir le pluralisme des élus, elle doit être intégralement recomposée.

Afin de prévenir les conflits d'intérêts : Tout membre de la CAO doit déclarer par écrit tout lien direct ou indirect avec un candidat ou un attributaire potentiel, avant l'examen des offres. Un membre en situation de conflit d'intérêts ne peut participer aux délibérations ni voter sur le dossier concerné.

ARTICLE 10 : COMMISSION DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

A la différence des CAO, la commission de délégation de service public et de concession n'attribue pas ces contrats. La CDSPC est chargée d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser leurs propositions et d'émettre un avis sur celles-ci.

La CSPDC est composée comme suit :

- Président : Le maire ou son représentant (désigné par arrêté municipal, sans être membre titulaire ou suppléant de la CDSPC).
- Membres à voix délibérative :
 - 5 membres titulaires élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel
 - 5 membres suppléants élus dans les mêmes conditions, sur la même liste que les titulaires.
- Membres à voix consultative (le cas échéant) :
 - Agents techniques ou comptables de la collectivité.
 - Représentant du ministre chargé de la concurrence
 - Toute personne dont la compétence est jugée utile par le président (expert externe, maître d'œuvre)

Les membres sont convoqués par le président au moins 5 jours francs avant la séance, sauf urgence. La convocation précise l'ordre du jour et les documents nécessaires à l'examen des dossiers.

La CDSPC ne peut délibérer que si la majorité de ses membres à voix délibérative est présente. En l'absence de quorum, une nouvelle convocation est envoyée sous 48 heures, et la CDSPC peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Un procès-verbal est établi pour chaque séance, consignant les délibérations, les avis émis et les observations des membres à voix consultative. Il est signé par le président et les membres ayant voix délibératives et transmis aux membres à leur demande dans un délai de 15 jours. Les séances de la CDSPC ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les membres suppléants remplacent les titulaires en cas d'absence, dans l'ordre de la liste.

La CDSPC est renouvelée après chaque élection municipale. Si sa composition ne permet plus de garantir le pluralisme des élus, elle doit être intégralement recomposée

Afin de prévenir les conflits d'intérêts : Tout membre de la CDSPC doit déclarer par écrit tout lien direct ou indirect avec un candidat ou un attributaire potentiel, avant l'examen des offres. Un membre en situation de conflit d'intérêts ne peut participer aux délibérations ni voter sur le dossier concerné.

ARTICLE 11 : COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES.

La création d'une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées, est obligatoire dans les communes de 5 000 habitants et plus.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

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.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

ARTICLE 12 : COMITES CONSULTATIFS (article L2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. La composition est fixée pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE TROISIEME

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 13 : PRESIDENCE (articles L2121-14 et L2122-8 du CGCT)

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le président seul organise et dirige les débats :

- à l'ouverture de la séance, il fait procéder à la désignation du secrétaire, qui effectue l'appel des conseillers,
- il vérifie que le quorum est atteint et que le conseil municipal peut valablement délibérer
- il ouvre la séance, lève, suspend et clôture la séance,
- il soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles
- il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour,
- il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal
- il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants et met fin aux débats
- il rappelle les orateurs à la question, et les rappelle à l'ordre en cas de manquements au règlement
- il met aux voix les propositions, recense avec le secrétaire de séance le nombre de suffrages obtenus et en proclame les résultats.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

ARTICLE 14 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC (article L2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le maire.

ARTICLE 15 : SEANCE A HUIS CLOS (article L2121-18 alinéa 2 du CGCT)

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

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

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

ARTICLE 16 : ENREGISTREMENT ET RETRANSMISSION DES DEBATS (Article L2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif qui s'exerce dans l'exercice de ce mandat n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle transmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Les séances du conseil municipal peuvent être diffusées en direct sur internet. Le maire informe l'assemblée de l'enregistrement de la séance.

En début de séance, le maire (ou son remplaçant) rappellera les règles de protection de l'image des personnes non élues et que les personnes susceptibles d'être filmées en sont informées par voie d'affichage dans la salle de conseil. Cette affiche rappelle :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- L'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image de personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

ARTICLE 17 : POLICE DE L'ASSEMBLEE (article L2121-16 du CGCT)

Le maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres du conseil municipal ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction de toute nature, il fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension et l'expulsion.

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

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

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

ARTICLE 18 : QUORUM (article L2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

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

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

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

Lorsque, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le maire convoque le conseil municipal à nouveau à 3 jours au moins d'intervalle. Le conseil municipal délibère alors valablement sans condition de quorum.

ARTICLE 19 : POUVOIRS – PROCURATIONS (article L2121-20 du 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

ARTICLE 20 : SECRETARIAT DE SEANCE (article L2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

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

CHAPITRE QUATRIEME

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 21 : DEROULEMENT DE LA SEANCE (L2121-29 du CGCT)

Le maire assisté du secrétaire désigné, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il 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 ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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 le maire ou les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil municipal peut également demander cette modification. Le conseil municipal se prononce à la majorité absolue sur cette modification.

ARTICLE 22 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques ou personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire, qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. De même le maire peut interrompre une intervention dès lors qu'elle est sans lien avec la délibération.

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

ARTICLE 23 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (article L2312-1 du CGCT)

Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Ce rapport fait l'objet d'un vote.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette, les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur demande écrite adressée en mairie à l'intention du maire. Les documents seront consultables auprès de la direction générale des services aux heures d'ouverture de la mairie.

ARTICLE 24 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'au minimum 4 membres du conseil municipal.

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

ARTICLE 25 : AMENDEMENTS

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le maire peut les déclarer irrecevables.

ARTICLE 26 : VOTES (article L2121-20 et L2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrage exprimés. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

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

ARTICLE 27 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

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

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

ARTICLE 28 : REFERENDUM LOCAL (Articles L.O. 1112-1, Article L.O. 1112-2, L.O. 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

CHAPITRE CINQUIEME

COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 29 : PROCES-VERBAUX (articles L2121-23 du CGCT)

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

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 est enregistrée au procès-verbal suivant.

ARTICLE 30 : Liste des délibérations examinées Article L. 2121-25 CGCT) :

La liste des délibérations de la séance est affichée à la porte de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la ville d'Estaires dans le délai d'une semaine.

Elle comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

La liste des délibérations est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

ARTICLE 31 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum.

Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Ces extraits sont signés par le maire ou l'adjoint délégué et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées sur le site internet de la ville.

CHAPITRE SIXIEME

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : EXPRESSION DES ELUS DE LA MINORITE DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPAL (ARTICLE L2121-27-1 DU CGCT)

A/ LE BULLETIN D'INFORMATION GENERALE

La répartition de l'espace d'expression réservé dans le bulletin d'information générale « Estaires Info+ » aux élus n'appartenant pas à la majorité est fixée de la manière suivante :

- L'espace réservé à l'expression de ces élus est ouvert dans chaque numéro de la publication municipale
- Dans le respect de la charte graphique établie par la commune, cet espace accordé représente 1000 signes et espaces pour les élus de chaque liste minoritaire.
- Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la ville d'Estaires, dans la limite des compétences communales.
- Aucune image ou photographie ne sera admise
- Les mêmes dispositions s'appliquent à l'expression du groupe majoritaire, dans cet espace d'expression.

Les documents destinés à la publication sont communiqués au choix du déposant, selon une des deux modalités suivantes :

- Soit remis contre accusé réception, à destination du, maire, au service accueil de la mairie aux horaires d'ouverture de la mairie, sur support numérique (clé USB), au format « WORD » ou format compatible,
- Soit remis par mail, adressé nominativement au maire et à l'adjoint en charge de la communication sur leurs boîtes mails de la Ville.

Le calendrier de parution de la publication municipale pouvant fluctuer, les élus concernés seront informés par les services de la mairie, par mail, au moins 10 jours à l'avance, de la date limite de remise de leur texte, dans les formes précitées. Si le texte n'est pas parvenu en mairie dans le délai imparti, l'espace sera laissé vide et y sera mentionné : « texte non parvenu dans les délais impartis ».

Une fois transmis au directeur de publication, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de demander la modification d'un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1981 (contenu diffamatoire, outrageant...). Si la modification n'est pas effectuée ou si celle-ci maintient le caractère illicite du texte, il informe les auteurs que le texte ne peut être publié.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

B/ Le site Internet :

Ces mêmes tribunes figureront sur une page dédiée à l'opposition sur le site internet de la commune.

C/ Page Facebook de la Commune :

Tout conseiller, appartenant ou pas à la majorité municipale peut demander comme tout usager d'internet à être référencé comme « ami » de la commune sur sa page Facebook officielle. Il peut s'exprimer dans les commentaires des publications officielles de la ville.

En outre, chaque groupe d'opposition bénéficie d'un droit d'expression sur la page Facebook de la ville dans les conditions définies ci-après :

Une publication est possible à chaque groupe d'opposition une fois par trimestre.

Ce droit d'expression est destiné à l'expression des élus dans le cadre de leur mandat municipal et ne peut être utilisé à des fins de propagande électorale. Ainsi, il doit porter sur la vie municipale, les réalisations ou projets et les propositions pour la commune.

Le texte transmis ne peut excéder 500 caractères espaces compris, les publications facebook étant par nature synthétiques. Une photo peut être publiée avec le texte.

Les textes sont publiés sous la responsabilité exclusive de leurs auteurs.

La commune ne procède à aucune modification du contenu transmis, sauf accord exprès de son auteur.

Les publications des groupes d'opposition sont clairement identifiées comme relevant de la libre expression de leurs auteurs et n'engagent pas la responsabilité éditoriale de la commune. Cette publication sera précédée de la mention « « Tribune libre, publiée sous la responsabilité des élus de la liste XXX » ».

Ne peuvent être publiés les contenus contraires aux lois et règlements ou présentant un caractère injurieux, diffamatoire ou discriminatoire, ainsi que ceux portant atteinte à la vie privée ou au droit à l'image ou manifestement étrangers aux affaires communales.

Dans ces cas, le maire informe sans délai l'auteur des motifs du refus de publication.

La transmission du texte à publier sur la page Facebook peut être effectuée une fois par trimestre, par mail adressé au Maire et à l'adjoint en charge de la communication.

ARTICLE 33 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX (ARTICLES L2121-27 ET D2121-12 DU CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire en mairie.

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

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics. En l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à 4 heures/semaine, dont 2 heures au moins pendant les heures ouvrables.

Le local mis à disposition est situé dans les locaux de la mairie - salle du Beffroi. Le local mis à disposition étant temporaire, l'occupation de la salle devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du maire au moins 5 jours avant l'occupation. La demande devra préciser les dates et heures d'occupation et fera l'objet d'une validation écrite par le maire.

ARTICLE 34 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Article L. 2121-33 CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées*

à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un nouveau maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

ARTICLE 35 : RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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

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

ARTICLE 36 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

ARTICLE 37 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable au conseil municipal d'ESTAIRES, à compter du lendemain de son adoption par le conseil municipal.

Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de conseil municipal, dans les 6 mois qui suivent son installation.

LE PRESENT REGLEMENT QUI COMPORTE 37 ARTICLES A ETE ADOPTE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 01 JUILLET 2026.

Le Maire,

Dorothee BERTAND

