

VILLE DE  
SAINT MÉDARD  
EN JALLES



## Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LA MANDATURE 2020-2026. ADOPTION

#### Séance du 4 novembre 2020

L'an deux mille vingt , le quatre novembre à 18:30.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Stéphane Delpeyrat, maire.**

#### Présents :

M Delpeyrat, M Trichard, Mme Bru, M Cristofoli, Mme Marenzoni, M Cases, Mme Guérin, M Apoux, Mme Canouet, M Royer, Mme Pouban, M Joussaume, Mme Fize, M Capouillez, Mme Feytout-Perez, Mme Rigaud, Mme Damisa, M Tartary, M Claverie, Mme Durand, M Roscop, Mme Berbis, Mme Pomi, M Morisset, M Croizet, Mme Laplace, Mme Martin, M Grémy, Mme Ersin, M Mangon, Mme Vaccaro, M Bessière, Mme Courrèges, M Augé, Mme Picard, M Acquaviva, M Hélaudais

#### Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Mallein à M Trichard  
Mme Branais à Mme Picard

**Secrétaire de séance : Mme Cécile Marenzoni.**

La séance est ouverte,

Délibération du : 4 novembre 2020  
Rendue exécutoire le : 6 novembre 2020  
Publiée le : 6 novembre 2020

Signé : Le maire Stéphane Delpeyrat

# Délibération du conseil municipal

Séance du 4 novembre 2020

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LA MANDATURE 2020-2026. ADOPTION

M Stéphane Delpeyrat, Maire, présente le rapport suivant.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121.8.

**Considérant** qu'il convient d'adopter un certain nombre de règles pour permettre le fonctionnement démocratique de notre assemblée municipale pour la présente mandature.

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**Adopte** le règlement intérieur de fonctionnement du Conseil Municipal, joint en annexe à la présente.

**Charge** Monsieur le Maire d'en faire application tout au long du mandat 2020-2026.

Les conclusions mises aux voix sont adoptées à **L'UNANIMITE**.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles  
le 4 novembre 2020  
pour expédition conforme  
Le maire,



Stéphane Delpeyrat

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

VILLE DE  
SAINT MÉDARD  
EN JALLES



2020-2026

## PRÉAMBULE

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation, pour les Conseils Municipaux des communes de plus de 3 500 habitants, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

En conformité avec les plus récentes dispositions qui ont modifié le CGCT (modifié notamment par la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : ORGANISATION DES SÉANCES

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Article 1 : Périodicité        | 5 |
| Article 2 : Convocations       | 5 |
| Article 3 : Ordre du jour      | 5 |
| Article 4 : Accès aux dossiers | 5 |
| Article 5 : Questions orales   | 6 |
| Article 6 : Questions écrites  | 6 |
| Article 7 : Motions            | 7 |

## CHAPITRE II : COMMISSIONS ET CONSEILS CONSULTATIFS

|  |    |
|--|----|
| Article 8 : Commissions municipales                                | 8  |
| Article 9 : Conseil Citoyen  | 9  |
| Article 10 : Comités consultatifs                                  | 9  |
| Article 11 : Commission d'appel d'offres                           | 9  |
| Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux | 9  |
| Article 13 : Commission de contrôle financier des DSP              | 10 |

## CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES

|  |    |
|--|----|
| Article 14: Présidence   | 11 |
| Article 15 : Quorum  | 11 |
| Article 16 : Mandats   | 11 |
| Article 17 : Secrétariat de séance                               | 12 |
| Article 18 : Accès et tenue du public                            | 12 |
| Article 19 : Séance à huis clos                                  | 12 |
| Article 20 : Police de l'assemblée                               | 12 |
| Article 21 : Presse, enregistrement et retransmission des débats | 13 |

## CHAPITRE IV : ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

|   |    |
|---|----|
| Article 22 : Déroulement de la séance           | 14 |
| Article 23 : Débats ordinaires                  | 14 |
| Article 24 : Rapport d'orientations budgétaires | 15 |
| Article 25 : Suspension de séance               | 15 |
| Article 26 : Amendements                        | 15 |
| Article 27 : Votes                              | 15 |
| Article 28 : Référendum local                   | 16 |
| Article 29 : Consultation des citoyen.ne.s      | 16 |

## CHAPITRE V : COMPTE-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Article 30 : Procès-verbaux | 17 |
| Article 31 : Comptes-rendus | 17 |
| Article 32 : Délibérations  | 17 |

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

|   |    |
|---|----|
| Article 33 : Interventions de citoyens avant le Conseil Municipal                                       | 18 |
| Article 34 : Mise à disposition de locaux pour les conseillers municipaux                               | 18 |
| Article 35 : Bulletin d'information municipale et espace dédié aux tribunes sur site web<br>de la Ville | 18 |
| Article 36 : Désignation de délégués dans les organismes extérieurs                                     | 19 |
| Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint  | 19 |
| Article 38 : Application et modification du règlement   | 19 |

## CHAPITRE I - ORGANISATION DES SÉANCES

### Article 1 - Périodicité

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du Conseil Municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abrégé ce délai.

Les réunions seront programmées selon un calendrier prévisionnel fixé semestriellement.

### Article 2 - Convocations

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit (par courrier, par mail via une adresse personnalisée et sécurisée), au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Sauf indication contraire et dûment motivée, le conseil se réunit en principe à la mairie, dans la salle prévue à cet effet.

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

### Article 3 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### Article 4 - 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.

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la

commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires.

En application de ces dispositions, la priorité est donnée, à la mise à disposition des rapports, documents et annexes, par voie dématérialisée, soit sous la forme de «cd-rom» pour les documents volumineux, soit par voie d'accès sécurisé à un extranet des élus municipaux, soit par un envoi par messagerie électronique.

Les documents visés mis à disposition le seront dans un format standard (format .pdf) permettant leur lecture, pérennité, authentification et conservation dans de bonnes conditions techniques et de protection virale informatique.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

## **Article 5 - 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 communal et ne peuvent comporter d'implications personnelles.

Tout Conseiller qui désire poser une question orale en remet le texte au Maire qui en accuse réception au moins **5 jours** avant le Conseil Municipal. A défaut, elles sont reportées d'office et en priorité à la séance suivante. La Direction Générale des Services de la mairie tient le rôle des questions orales et les inscrit à l'ordre du jour sur décision du Maire.

La question est exposée sommairement par son auteur. Le Maire, ou tout autre élu désigné par lui, y répond. La question orale peut donner lieu à débat.

Lorsque l'auteur d'une question ne peut assister à la réunion, il peut désigner un suppléant. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante. En cas d'absence du Maire, ou de tout autre élu habilité et compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

## **Article 6 - Questions écrites**

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

Tout Conseiller qui désire poser une question écrite en remet le texte au Maire qui en accuse réception au moins **5 jours** avant le Conseil Municipal.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au Maire.

Les informations devront être communiquées au Conseiller intéressé au plus tard 1 heure avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal, si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.



## Article 7 - Motions

Le Conseil peut voter des motions sur tout sujet d'intérêt communal.

Les projets de motions doivent être transmis par écrit au Maire au moins **5 jours** francs avant la séance du Conseil Municipal. Ils sont exposés par leur auteur et peuvent donner lieu à débat.

## CHAPITRE II : COMMISSIONS ET CONSEILS CONSULTATIFS

### Article 8 - Commissions municipales

En application de l'article L. 2121-22 du CGCT, le Conseil Municipal a adopté par délibération le principe de la création de 4 commissions municipales permanentes précisées ci-après.

#### **1 - Commission « Commune citoyenne »**

*Participation citoyenne et vie démocratique, Vie associative - Jeunesse et sports, Culture et grands événements, Vie des quartiers.*

#### **2 - Commission « Commune au quotidien »**

*Urbanisme – transports et forêts, Entretien et valorisation des équipements - Services Techniques, Économie – emploi et ESS, Sécurité et tranquillité publique.*

#### **3 – Commission « Commune solidaire »**

*Action sociale – CCAS, Éducation parentalité et petite enfance, Santé et logement, Égalité et lutte contre les discriminations.*

#### **4 – Commission « Commune responsable »**

*Transition écologie et enjeux environnementaux, Finances et personnel.*

Le Conseil Municipal fixe par délibération le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission dans le respect du principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus. Chaque Conseiller municipal doit déterminer formellement ses choix.

Les commissions sont convoquées par le Maire, Président de droit, ou du Vice-président, dans un délai de 5 jours francs et par voie dématérialisée. Elles se réunissent au moins une fois par trimestre et systématiquement dans les 15 jours qui précèdent un Conseil Municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions peuvent toutefois entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises. Elles émettent de simples avis et formulent des propositions.

Le Directeur Général des Services de la mairie ou ses représentants y assistent. Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux.

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

De la même façon, après avis du Maire, deux ou plusieurs commissions pourront décider de siéger en commun pour l'étude de problèmes communs à leurs responsabilités respectives, en formation dite de «Commissions réunies».

## **Article 9 - Conseil Citoyen**

Dans le cadre de sa politique de participation citoyenne au plus près du fonctionnement de la municipalité, le Conseil Municipal décide la création d'une «commission extra-municipale» dénommée «**Conseil Citoyen**» composée de citoyens de la commune.

Le rôle, le fonctionnement et la composition du Conseil Citoyen sont précisés par délibération dans la Charte de la participation citoyenne.

Dans le cadre de la préparation des séances du Conseil Municipal, le conseil citoyen est convoqué par le Maire, dans un délai de 5 jours francs et par voie dématérialisée afin de pouvoir se réunir dans les 15 jours qui précèdent un Conseil Municipal.

Les avis émis par le Conseil Citoyen ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

## **Article 10 - Comités consultatifs**

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tous problèmes d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et les équipements de proximité touchant au domaine d'activité des associations membres du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

## **Article 11 - Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire, Président ou son représentant, et par cinq membres du Conseil Municipal élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste selon la règle.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

## **Article 12 - Commissions consultatives des services publics locaux**

Article L. 1413-1 du CGCT : «La commission consultative des services publics locaux est présidée par le maire. Elle comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.»

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute

proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

**La commission examine chaque année sur le rapport de son président :**

1. Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2. Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
3. Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4. Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

**Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :**

1. Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3. Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
4. Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

### **Article 13 - Commission de contrôle financier des DSP**

Le Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), conformément aux articles R.2222-1 à R.2222-6, impose aux collectivités de créer une commission de contrôle financier (CCF) chargée de contrôler l'exécution des conventions financières passées avec les entreprises, au titre d'une délégation de service public (DSP), d'un marché public de services publics, d'un contrat de partenariat lorsqu'il comprend la gestion d'une mission de service public, ou d'une garantie d'emprunt.

Cette commission dont la composition est librement fixée par le Conseil Municipal, est chargée d'un examen des comptes détaillés des opérations menées par les entreprises précitées et peut bénéficier, dans ce cadre, de l'assistance d'un prestataire extérieur, choisi au regard de son expertise en la matière. Un rapport écrit de la CCF sera établi annuellement, puis joint aux comptes de la Ville.

La tenue de ladite commission aura lieu avant celle de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL), afin d'apporter à ses membres les éléments financiers nécessaires à leur exercice.

## CHAPITRE III - TENUE DES SÉANCES

### Article 14 - Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui ou celle qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion et il doit se retirer au moment du vote.

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

### Article 15 - Quorum

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

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

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

### Article 16 - Mandats

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 trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'ouverture de la séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers municipaux qui se retirent de la salle du Conseil Municipal doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur

souhait de se faire représenter.

### **Article 17 - Secrétariat de séance**

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 (experts techniques ou administratifs), pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon 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.

### **Article 18 - Accès et tenue du public**

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 autorisé 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.

### **Article 19 - Séance à huis clos**

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. Sur décision du Maire, les représentants de l'administration et le cabinet peuvent rester.

### **Article 20 - Police de l'assemblée**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

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

## **Article 21 - Presse, enregistrement et retransmission des débats**

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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

Les débats du Conseil Municipal sont enregistrés en vidéo et retransmis sur le site internet de la Ville dans le respect des dispositions légales relatives au droit à l'image.

Ils sont également enregistrés sur une bande sonore détenue par le secrétariat de l'assemblée afin de permettre une retranscription des débats sur le procès-verbal de séance.

## CHAPITRE IV - ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

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

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux ou motions sur tous les objets d'intérêt local.

### **Article 22 - Déroulement de la séance**

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

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire appelle ensuite au fur et à mesure les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par 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.

### **Article 23 - Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

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

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Le temps nécessaire d'intervention peut être variable suivant le sujet. En cas d'intervention trop longue, le Maire peut inviter l'orateur à conclure.

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



soumise à délibération.

## **Article 24 - Rapport d'orientations budgétaires**

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3500 habitants et plus, un rapport a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le rapport d'orientations budgétaires aura lieu dans les deux mois qui précèdent le vote du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et dépenses de fonctionnement ainsi que les masses de dépenses et recettes d'investissement donne lieu à une délibération et est enregistré au procès-verbal de la séance.

## **Article 25 - Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Maire de séance. Elle peut être aussi demandée par tout groupe d'opposition. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

## **Article 26 - Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire. Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## **Article 27 - Votes**

Article L. 2121-20 du CGCT : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret:

1. Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
2. Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

1. à main levée,
2. par assis et levé,
3. au scrutin public par appel nominal,
4. au scrutin secret.

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Article 28 - Référendum local**

Le Conseil Municipal peut décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune.

Le Maire, seul, peut proposer au Conseil de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel.

L'assemblée délibérante de la collectivité, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local.

## **Article 29 - Consultation des citoyens**

Les citoyens peuvent être consultés sur les décisions que le Conseil Municipal envisage de prendre pour régler les affaires relevant de sa compétence. La consultation peut être limitée aux citoyens d'une partie du territoire du ressort de la collectivité pour des affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par la commune. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité qui en arrête le principe et les modalités d'organisation.

Sa délibération indique expressément que cette consultation est une demande d'avis et sera transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

## CHAPITRE V - COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

### Article 30 - Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

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

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

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

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

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

### Article 31 - Compte-rendus

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine et consultable sur le site de la Mairie.

Le compte-rendu est affiché dans le hall d'entrée de la mairie. Il présente de façon sommaire l'objet et le résultat du vote des délibérations du Conseil municipal.

### Article 32 - Délibérations

Les délibérations, accompagnées de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité sont transmises au Préfet de la Gironde par dispositif de télétransmission.

Ces délibérations mentionnent notamment le nom des conseillers présents, représentés ou absents, le texte intégral de l'exposé de la délibération ainsi que le nombre de voix (pour, contre et abstention) s'il n'y a pas eu unanimité.

Ces extraits précisent aussi la date de convocation du Conseil Municipal, le quorum, la majorité requise et le secrétaire de séance.

Ces délibérations sont certifiées par le Maire, un autre élu ou un fonctionnaire territorial dûment délégué par le Maire.

Les délibérations sont également inscrites par ordre de date dans le registre des délibérations.

## CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 33 - Interventions de citoyens avant le Conseil Municipal**

Avant chaque Conseil Municipal, 30 minutes peuvent être consacrées à des interventions de citoyens.

Ces interventions concernent :

- des questions posées au Conseil Municipal et sélectionnées par le Conseil Citoyen comme étant d'intérêt général,
- des comptes-rendus de participants à des groupes d'étude de projets,
- le bilan annuel de l'Observatoire de la participation.

La nature de ces interventions sera portée à la connaissance des membres du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date du Conseil Municipal.

Ces interventions pourront donner lieu à débat.

### **Article 34 - Mise à disposition de locaux pour les conseillers municipaux**

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3500 habitants les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

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

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes éventuels est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Des locaux administratifs permanents équipés, en annexe de la mairie sont mis à disposition des groupes minoritaires.

### **Article 35 - Bulletin d'information municipale et espace dédié aux tribunes sur site web de la Ville**

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

L'espace d'expression sera réparti pour moitié au groupe majoritaire, l'autre moitié sera attribuée aux groupes minoritaires.

Il en sera de même lors de l'édition annuelle du bilan annuel de compte-rendu des réalisations municipales.

### **Article 36 - Désignation de délégués dans les organismes extérieurs**

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT 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.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la Commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

### **Article 37 - Retrait d'une délégation à un adjoint**

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 38 - Application et modification du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Saint-Médard-en-Jalles à compter de la date de son adoption.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou de la moitié des membres en exercice de l'assemblée communale.



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

## BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

### Paramètre de la transaction :

|   |  |
|---|--|
| Type de transaction :                   | Transmission d'actes   |
| Nature de l'acte :                      | Délibérations  |
| Numéro de l'acte :                      | DG20_138   |
| Date de la décision :                   | 2020-11-04 00:00:00+01   |
| Objet :                                 | RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LA MANDATURE 2020-2026. ADOPTION |
| Documents papiers complémentaires :     | NON  |
| Classification matières/sous-matières : | 5.2.1 - règlement intérieur  |
| Identifiant unique :                    | 033-213304496-20201104-DG20_138-DE   |
| URL d'archivage :                       | Non définie  |
| Notification :                          | Non notifiée   |

### Fichier contenus dans l'archive :

| Fichier  | Type de fichier | Taille du fichier |
|--|-----------------|-------------------|
| Nom métier :                                       |                 |                   |
| 033-213304496-20201104-DG20_138-DE-1-1_0.xml       | text/xml        | 941               |
| Nom original :                                     |                 |                   |
| DG20_138.pdf                                       | application/pdf | 4637338           |
| Nom métier :                                       |                 |                   |
| 99_DE-033-213304496-20201104-DG20_138-DE-1-1_1.pdf | application/pdf | 4637338           |

### Cycle de vie de la transaction :

| Etat                       | Date                          | Message                            |
|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Posté                      | 6 novembre 2020 à 10h41min21s | Dépôt initial                      |
| En attente de transmission | 6 novembre 2020 à 10h42min23s | Accepté par le TdT : validation OK |
| Transmis                   | 6 novembre 2020 à 10h42min47s | Transmis au MI                     |
| Acquittement reçu          | 6 novembre 2020 à 10h43min12s | Reçu par le MI le 2020-11-06       |