



# Conseil Municipal FAYENCE

## Règlement intérieur

**Mandature 2014 - 2020**

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I .....</b>	<b>4</b>
<b>Réunions du conseil municipal.....</b>	<b>4</b>
Article 1 : Périodicité des séances. (art. L2121-7 – L2121-9 du CGCT) .....	4
Article 2 : Convocations. (art L2121-10 et L2121-12 du CGCT).....	4
Article 3 : Ordre du jour.....	5
Article 4 : Accès aux dossiers. (art L2121-13 et suivants – L2121-26 du CGCT).....	5
Article 5 : Questions orales. (art L2121-19 du CGCT) .....	5
Article 6 : Questions écrites.....	6
<b>CHAPITRE II .....</b>	<b>6</b>
<b>Commissions et comités consultatifs .....</b>	<b>6</b>
Article 7 : Commissions municipales. (art L2121-22 du CGCT) .....	6
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales.....	7
Article 9 : Comités consultatifs (art 2143-2 du CGCT) .....	8
Article 10 : Commissions d’Appels d’Offres (Code des marchés publics – art. 22 à 23).....	8
<b>CHAPITRE III .....</b>	<b>9</b>
<b>Tenue des séances du conseil municipal .....</b>	<b>9</b>
Article 11 : Présidence. (art. 2121-14 du CGCT) .....	9
Article 12 : Quorum. (art L2121-17 du CGCT).....	10
Article 13 : Mandats (art L2121-20 du CGCT) .....	10
Article 14 : Secrétariat de séance. (art. L 2121-15 du CGCT).....	10
Article 15 : Accès et tenue du public. (art L 2121-18 du CGCT) .....	10
Article 16 : Enregistrement des débats. (art L2121-18 du CGCT) .....	11
Article 17 : Séance à huis clos. (art. 2121-18 alinéa 2 du CGCT).....	11
Article 18 : Police de l’assemblée. (art L 2121-16 du CGCT) .....	11
<b>CHAPITRE IV .....</b>	<b>11</b>
<b>Débats et votes des délibérations.....</b>	<b>11</b>
Article 19 : Déroulement de la séance.....	12
Article 20 : Débats ordinaires .....	12
Article 21 : Débat d’orientation budgétaire. (art L 2312-1 du CGCT) .....	12

Article 22 : Suspension de séance. ....	13
Article 23 : Amendements. ....	13
Article 24: Référendum local. (art. LO 1112-1 à LO 1112-2 et LO 1112-3) .....	13
Article 25 : Votes. (art 2121-21 du CGCT).....	13
Article 26 : Clôture de toute discussion.....	14
<b>CHAPITRE V .....</b>	<b>14</b>
<b>Comptes rendus des débats et des décisions .....</b>	<b>14</b>
Article 27 : Procès-verbaux. (art L 2121-23 du CGCT).....	14
Article 28 : Comptes rendus. (art L2121-25 du CGCT).....	15
<b>CHAPITRE VI .....</b>	<b>15</b>
<b>Dispositions diverses .....</b>	<b>15</b>
Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux. ....	15
Article 30 : Bulletin d'information générale. (art L 2121-27-1 du CGCT).....	15
Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs. ....	15
Article 32 : Retrait ou démission d'un adjoint (at. L 2122-18, L 2122-20 du CGCT) .....	16
Article 33 : Modification du règlement.....	16
Article 34 : Application du règlement.....	16

---

# CHAPITRE I

## REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

### **Article 1 : Périodicité des séances. (art. L2121-7 – L2121-9 du CGCT)**

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

Le maire de Fayence 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.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion mensuelle est retenu sous réserve d'un ordre du jour suffisant, et ce si possible le lundi à 19 heures.

### **Article 2 : Convocations. (art L2121-10 et L2121-12 du CGCT)**

Toute convocation est faite par le maire de Fayence.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée à la porte de la mairie et sur le site Internet de la commune et publiée dans le quotidien « *Var-matin* ».

Elle est adressée par écrit au domicile de chacun des conseillers municipaux ou, à défaut, à l'adresse de leur choix.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La réunion du conseil municipal a lieu en principe à la mairie mais sur proposition du maire de Fayence et par délibération du 07 avril 2008 elle se tient dans la Salle des Fêtes mieux adaptée au bon déroulement du conseil municipal.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est 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 l'article n° 4 du présent règlement intérieur.

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 1 jour franc. La délibération qualifiée d'urgente doit être inscrite dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui, après avoir entendu le maire, se prononce sur l'urgence. Le conseil municipal 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 de Fayence fixe l'ordre du jour.

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

### **Article 4 : Accès aux dossiers. (art L2121-13 et suivants – L2121-26 du CGCT)**

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

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication en mairie et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 (voir annexe)

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 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 ou, en son absence, de l'adjoint délégué.

### **Article 5 : Questions orales. (art L2121-19 du CGCT)**

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

Le texte des questions orales n'a pas à être adressé au maire par écrit sinon afin que le compte rendu du conseil municipal respecte scrupuleusement la question posée. C'est le maire, l'adjoint délégué ou le rapporteur compétent qui répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Sur décision du maire, la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 10 minutes au total.

## **Article 6 : Questions écrites.**

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

Le texte des questions écrites est adressé 72h00 avant la date du conseil municipal. Les questions écrites portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. C'est le maire ou l'adjoint délégué compétent qui répond aux questions écrites des conseillers municipaux

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

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

Les questions écrites sont traitées à la fin de chaque conseil municipal. Sur décision du maire, la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à cinq minutes au total par question écrite posée.

Pour chaque séance du conseil de Fayence le nombre de questions écrites est limité à trois.

---

## **CHAPITRE II**

### **COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

---

## **Article 7 : Commissions municipales. (art L2121-22 du CGCT)**

Le conseil municipal de Fayence 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 le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

La composition des différentes commissions du conseil municipal de Fayence, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal de Fayence forme les commissions permanentes suivantes qui pourront être complétées le cas échéant :

- Commission finances, marchés publics
- Commission urbanisme, affaires foncières,
- Commission PLU,
- Commission sécurité publique,
- Commission travaux, VRD, cimetières,
- Commission cadre de vie : environnement urbain – entretien cimetières,

- Commission logement,
- Commission économie locale, RSP,
- Commission vie scolaire, extra-scolaire, restauration scolaire,
- Commission petite enfance et enfance : Multi accueil ; ALSH,
- Commission sport, jeunesse, associations,
- Commission culture, patrimoine, animation,
- Commission communication locale, signalétique, nouvelles technologies,
- Commission politique locale de santé

### **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

Toutes les commissions permanentes sont composées de six membres élus au scrutin secret plus le maire Président de droit de toutes les commissions.

Lorsque le maire y participe, il a voix prépondérante.

Pour chaque commission, le maire délègue ses pouvoirs au maire-adjoint ou au conseiller municipal, le cas échéant, chargé d'assurer la vice-présidence de la commission sans que toutefois celui-ci ait voix prépondérante dans les délibérations de la commission.

Outre le vice-président, la commission comprend quatre conseillers municipaux issus de la majorité municipale et, dans le respect de l'expression de la pluralité, un conseiller municipal du groupe non majoritaire.

Sous réserve du respect du nombre de six par commission (non compris le Maire), chaque conseiller municipal peut siéger dans toutes les commissions de son choix.

Le conseil municipal désigne les conseillers municipaux qui siégeront dans chacune des commissions. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Dans le cas de 3 absences consécutives, sans motif reconnu valable, il sera pourvu au remplacement du conseiller municipal dans les formes prévues au règlement intérieur.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son Président 48h00 au moins avant la réunion. On entend par Président le signataire de la convocation.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou par courrier électronique. Le délai de convocation est fixé au moins à 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire et motivée du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Le dossier est communiqué à l'ensemble des membres du conseil soit par le maire, soit par le maire adjoint délégué, soit par un conseiller municipal délégué par eux en qualité de rapporteur.

#### **Article 9 : Comités consultatifs (art 2143-2 du CGCT)**

Sur proposition du maire, le conseil municipal de Fayence peut créer des comités consultatifs sur tout problème 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, la composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Le maire de Fayence en fixe la durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Il s'agit d'avis strictement consultatif.

#### **Article 10 : Commissions d'Appels d'Offres (Code des marchés publics – art. 22 à 23)**

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou de son représentant, Président, et de 5 membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Les membres titulaires et les suppléants lorsqu'ils remplacent les titulaires ont voix délibérative. En cas de partage égal de voix, le président a voix prépondérante.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le mandat revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve



dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Peuvent être convoqués et peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- le comptable public ;
- un représentant du service en charge de la concurrence.

Leurs observations sont, sur leur demande, consignées au procès-verbal.

Peuvent participer, avec voix consultative aux réunions de la CAO :

- un ou plusieurs membres du service technique compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours d'un tel service ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Les convocations aux réunions de la commission doivent avoir été adressées à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum. La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre I du titre III du Code des Marchés Publics.

---

## CHAPITRE III

### TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

---

#### **Article 11 : Présidence. (art. 2121-14 du CGCT)**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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.

Lors des séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire assiste à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

### **Article 12 : Quorum. (art L2121-17 du CGCT)**

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

Si, après une première convocation régulièrement faite ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle avec le même ordre du jour et la convocation doit mentionner que le conseil pourra délibérer en présence de la majorité de ses membres.

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.

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

### **Article 13 : Mandats (art 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 trois séances consécutives

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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. Dans ce cas, la délégation est également écrite.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, 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.

### **Article 14 : Secrétariat de séance. (art. L 2121-15 du CGCT)**

Sur proposition du maire de Fayence, au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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. Ils ne prennent pas part aux délibérations.

### **Article 15 : Accès et tenue du public. (art L 2121-18 du CGCT)**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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.

Seuls les conseillers municipaux siègent.

A titre exceptionnel et cas très particulier, des membres présents dans la salle de séance peuvent être consultés exclusivement par le Maire sur une affaire intéressant la commune. Limitée dans le temps, l'intervention n'a qu'un caractère consultatif et ne peut déboucher ni sur un débat ni sur une polémique.

#### **Article 16 : Enregistrement des débats. (art L2121-18 du CGCT)**

Sur proposition du maire de Fayence, les séances des délibérations du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

#### **Article 17 : Séance à huis clos. (art. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)**

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

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 18 : Police de l'assemblée. (art L 2121-16 du CGCT)**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, (propos injurieux ou diffamatoires...) il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Maire de faire observer le présent règlement.

---

## **CHAPITRE IV**

### **DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

---

#### **(Article L2121-29 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.

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

## **Article 19 : Déroulement de la séance.**

A l'ouverture de la séance, le maire procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. 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. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points mineurs urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour, sans que ces points puissent faire toutefois l'objet de délibérations.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales (voir annexe)

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire ou le maire-adjoint délégué. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

## **Article 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere 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.

Dans ce cas, le maire peut faire application des dispositions prévues à l'article 18 du présent règlement intérieur.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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

## **Article 21 : Débat d'orientation budgétaire. (art L 2312-1 du CGCT)**

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

Chaque année, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu courant février ou avant mi-mars lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour. Il ne donnera pas lieu à délibération mais sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation pour le débat budgétaire est accompagnée d'un rapport précisant notamment par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours avant la séance. Il peut être accompagné de toute pièce utile à l'information des Elus.

#### **Article 22 : Suspension de séance.**

Le maire de Fayence a toute initiative pour suspendre les séances du conseil.

Le maire peut mettre aux voix toute demande émanant de trois membres du conseil.

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

#### **Article 23 : 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 dans les mêmes conditions de délais que les questions écrites prévues à l'article six du présent règlement.

A la demande du maire, le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

#### **Article 24: Référendum local. (art. LO 1112-1 à LO 1112-2 et LO 1112-3)**

Le Conseil Municipal de Fayence peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de sa compétence.

Sur proposition du maire, le Conseil Municipal de Fayence détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Les modalités du référendum local sont régies par les dispositions des articles LO 1112-1 à LO 1112-14.

#### **Article 25 : Votes. (art 2121-21 du CGCT)**

Les délibérations du conseil municipal 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.

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 de Fayence 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 à main levée par assis et levé, au scrutin public par appel nominal et 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.

Le vote du compte administratif 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 26 : Clôture 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.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

---

## **CHAPITRE V**

### **COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

---

#### **Article 27 : Procès-verbaux. (art 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 transcrites par le secrétaire de séance et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal, signé par le Maire est mis en ligne sur le site internet de celle-ci, diffusé à la presse et communiqué aux membres du conseil municipal. Il peut être consulté à l'accueil de la mairie.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement sans que toutefois, il soit donné relecture complète du dit procès-verbal.

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 28 : Comptes rendus. (art L2121-25 du CGCT)**

Sous huit jours, le compte rendu de la séance est affiché à la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

---

# **CHAPITRE VI**

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

---

## **Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.**

**(art L2121-27 du CGCT)**

Le maire de Fayence satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 6 mois.

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 doit être compatible avec l'exécution des services publics. La durée de la mise à disposition est de quatre heures par semaine pendant les heures ouvrables.

Le local est situé à la mairie de Fayence au rez-de-chaussée

## **Article 30 : Bulletin d'information générale. (art L 2121-27-1 du CGCT)**

Le bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal de Fayence réserve un espace à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

La majorité et les élus non majoritaires du conseil municipal de Fayence disposent d'un espace de texte de 1500 caractères, espaces compris.

Les textes à publier doivent parvenir au service communication de la commune trois semaines avant la publication du magazine d'information. Ils sont transmis sur présentation papier et sur support numérique. Le support papier est dûment paraphé et daté du responsable pour valoir « *bon à tirer.* »

## **Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.**

**(art L 2121-33 du CGCT)**

Sur proposition du maire de Fayence, le conseil municipal procède à la désignation des délégués de la commune pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions des textes régissant ces organismes.

L'élection d'un nouveau maire qui oblige à une nouvelle élection des adjoints entraîne pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leurs fonctions, soit remplacés.

A partir des dispositions des organismes concernés, le maire de Fayence peut désigner le délégué parmi un des électeurs de la commune.

### **Article 32 : Retrait ou démission d'un adjoint (at. L 2122-18, L 2122-20 du CGCT)**

Lorsque le maire de Fayence a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, ou que celui-ci démissionne, sur proposition du maire, le conseil municipal doit se prononcer sur la nouvelle délégation.

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

### **Article 33 : 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 en exercice de l'assemblée communale.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

### **Article 34 : Application du règlement.**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Fayence élu en mars 2014 et est exécutoire de plein droit après sa transmission à la Sous-Préfecture de DRAGUIGNAN et sa publication par voie d'affichage et sur le site Internet de la commune.

Il sera en outre publié au Recueil des actes Administratifs de la commune et notifié à chaque conseiller municipal de Fayence.

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales.

Adopté en Conseil Municipal

**Le Maire**

Du 14 avril 2014

**Jean-Luc FABRE**

\* \* \*



**ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DE FAYENCE**

**1) article 4 de la loi n° 78753 du 17 juillet 1978.**

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- a) Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- b) Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- c) Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

**2) article L. 2122-22 et Article L. 2122-23 du CGCT**

- **Article L. 2122-22** :

Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

1. D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;
2. De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;
3. De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
4. De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
5. De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6. De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
7. De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
8. De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9. D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10. De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11. De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
12. De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
13. De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14. De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15. D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;
16. D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal ;
17. De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal.
18. De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.
19. De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.
20. De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal.
21. D'exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;
22. D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme.
23. De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.
24. D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

(Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.)

- **Article L.2122-23 :**

Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.

Sauf disposition contraire dans la délibération portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18. Sauf disposition contraire dans la délibération, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'empêchement du Maire, par le conseil municipal.

Le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation.

\* \* \*