

# Ville d'Oeting

## Conseil Municipal

### REGLEMENT INTERIEUR

#### Table des matières

Préambule.....	2
<b>CHAPITRE 1 - SEANCES</b> .....	<b>3</b>
Article 1 - Définition .....	3
Article 2 - Périodicité .....	3
Article 3 - Présidence - Direction des débats.....	3
Article 4 -Ordre du jour - Convocation.....	3
4.1 - Ordre du jour .....	3
4.2 - Convocation.....	3
Article 5 - Déroulement.....	4
5.1 - Déroulement .....	4
5.2 - Quorum .....	4
5.3 - Suspension de séances .....	5
5.4 - Secrétariat.....	5
5.5 - Compte rendu et procès-verbal.....	5
5.6 - Publicité des actes du conseil municipal .....	5
Article 6 - Votes.....	5
6.1 - Principes .....	5
6.2 - Modalités .....	6
6.3 - Pouvoirs .....	6
Article 7 - Police des séances.....	6
<b>CHAPITRE 2 - COMMISSIONS</b> .....	<b>7</b>
Article 8 - Commissions municipales : création et attributions.....	7
8.1 - Création .....	7
8.2 - Rôle.....	7
8.3 - Présidence .....	7
8.4 - Composition .....	7
8.5 - Fonctionnement .....	7
Article 9 - Ordre du jour .....	8
Règlement intérieur du conseil municipal – Commune d'Oeting	1

Article 10 - Présentation des dossiers au conseil municipal.....	8
Article 11 - Compte rendu .....	8
Article 12 - Votes.....	8
CHAPITRE 3 - DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX .....	8
Article 13 - Questions écrites.....	8
Article 14 - Questions orales .....	8
Article 15 - Information des conseillers municipaux.....	9
15.1 - Dispositions générales.....	9
15.2 - Dispositions particulières.....	9
Article 16 - Bulletins d'information générale.....	9
16.1 Le principe de la loi n° 2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe.....	9
16.2 Modalité pratique .....	9
16.3 Responsabilité .....	9
CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	11
Article 17 - Modification du règlement.....	11
Article 18- Entrée en vigueur .....	11

## Préambule

Le conseil municipal d'Oeting est élu conformément aux dispositions du code électoral et du code général des collectivités territoriales. Il se compose de 23 membres.

En application de l'article L2121-1 du Code général des collectivités territoriales, le corps municipal de la commune se compose du conseil municipal, du Maire et de plusieurs adjoints.

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis à chaque fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Il émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (article L. 2121-29 du CGCT). Les modalités de fonctionnement du conseil municipal sont fixées par le code général des collectivités territoriales (art. L. 2121-7 et s.) et sont précisées en tant que de besoin par le présent règlement intérieur.

## CHAPITRE 1 - SEANCES

### Article 1 - Définition

La séance est tout à la fois la période de temps pendant laquelle le conseil municipal peut valablement siéger et le fait même de la réunion effective du conseil municipal.

### Article 2 - Périodicité

Conformément à l'article L 2121-7 du CGCT, le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire le réunit aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire doit obligatoirement le convoquer dans un délai maximal de 30 jours, quand la demande motivée lui en est faite par le préfet ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le préfet peut abréger ce délai.

### Article 3 - Présidence - Direction des débats

Les séances sont présidées par le Maire ou à défaut par celui qui le remplace. Sans préjudice de ce qui précède, le Maire ne préside pas la séance au cours de laquelle il est procédé à son élection ni la partie de la séance consacrée au vote du compte administratif annuel. Dans ce dernier cas, le Maire peut assister aux débats mais doit se retirer de la salle pendant le vote.

Le Maire empêché est remplacé par le premier adjoint. En cas d'empêchement de ce dernier, le remplacement se fait dans l'ordre du tableau.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, déclare les séances ouvertes, dirige les délibérations, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, réprime les interruptions et les questions personnelles, met aux voix les projets de délibération, juge conjointement avec le secrétaire les preuves de vote, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le président fait observer le règlement. Il maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent. Il peut le cas échéant limiter le temps de parole attribué à chaque conseiller municipal sur un sujet déterminé.

Il appartient au Maire de mettre fin aux débats.

### Article 4 - Ordre du jour - Convocation

#### 4.1 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est joint à la convocation et est porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de conseillers municipaux, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### 4.2 - Convocation

Le Maire adresse une convocation aux conseillers municipaux par voie dématérialisée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte au conseil municipal dès l'ouverture de la séance.

L'assemblée se prononce alors sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle précise les différents points inscrits à l'ordre du jour de cette réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Pour la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire et des adjoints, la convocation contient la mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

## Article 5 - Déroulement

### 5.1 - Déroulement

Les séances du conseil municipal sont publiques. Néanmoins, 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.

Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse ne sont pas admis et doivent sortir de la salle du conseil.

Les séances sont enregistrées, sauf cas de force majeure.

Les représentants des services municipaux ou toute personne qualifiée pourront éventuellement prendre la parole sur invitation expresse du Président de séance, les premiers restants tenus à l'obligation de réserve telle que définie par le statut de la fonction publique territoriale.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou désapprobation est prescrite.

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers et constate le quorum, proclame la validité de la séance si ce dernier est atteint, cite les procurations de vote données. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Il peut soumettre au conseil une question non prévue initialement, qui sera étudiée et pourra faire l'objet d'un vote si la majorité du conseil l'accepte.

Les affaires peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale.

Le Maire accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour et demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du CGCT.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Ils ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.

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 attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire application de l'art 7 du présent règlement.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Les élus ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataire d'une affaire particulière.

### 5.2 - Quorum

Conformément à l'article L 2121-17 du CGCT, le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité (plus de la moitié) de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il délibère valablement après une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle, quel que soit le nombre de ses membres présents. Cette seconde convocation

doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres  
N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.  
Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais doit rester atteint pendant toute la séance lors de la mise en discussion de chaque question soumise à délibération.

### 5.3 - Suspension de séances

Le Président prononce les suspensions de séances. Il en fixe la durée.

### 5.4 - Secrétariat

En vertu du droit local applicable en Moselle, le conseil municipal désigne, au début de chaque séance, son secrétaire. La Secrétaire Générale de Mairie peut être désignée à ce titre par le conseil. A défaut le conseil désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir cette fonction. Les fonctions de secrétaire de séance consistent à assister le président dans la constatation du quorum, la vérification de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

### 5.5 - Compte rendu et procès-verbal

#### - Compte rendu

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'informations légales, positionné à l'entrée de la mairie, dans les huit jours suivant le conseil. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Au début de chaque séance, le conseil approuve le procès-verbal de la séance précédente.

#### - Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance.

Les absences, excusées ou non, seront mentionnées au procès-verbal. Il y sera également fait mention de l'arrivée des conseillers retardataires, qui n'entreront en séance que lorsqu'un point aura déjà été réglé par le Conseil.

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

Chaque procès-verbal de séance est transmis à l'ensemble des membres du conseil dans les 4 semaines suivant la réunion. Il est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

### 5.6 - Publicité des actes du conseil municipal

La publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel seront diffusés sous forme électronique sur le site de la commune ([www.mairie-oeting.fr](http://www.mairie-oeting.fr)) et sur le panneau d'affichage légal (écran vitrine) installé dans le hall bas de la mairie.

## Article 6 - Votes

### 6.1 - Principes

Conformément à l'article L 2121-20 du CGCT, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante

## 6.2 - Modalités

Le conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des deux manières suivantes :

- à scrutin à main levée,
- 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 des votants pour ou contre. Le nom des votants avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Il est procédé au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclament, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé. Toutefois, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

## 6.3 - Pouvoirs

Tout membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner, à l'un de ses collègues, pouvoir de voter en son nom. Un même conseiller ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Sauf cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté. Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au président de séance, à l'instant où ils se retirent de la salle des délibérations, leur éventuelle intention de se faire représenter. Dès lors ils devront remettre un pouvoir.

## Article 7 - Police des séances

Le Président de séance a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Il fait respecter le présent règlement intérieur.

Les téléphones portables devront être éteints ou en mode silencieux.

Il est interdit de fumer dans la salle des séances.

Nulle personne étrangère au conseil, autre que les fonctionnaires communaux ou toute autre personne qualifiée invités à donner des renseignements par le Maire ou à faire un service autorisé ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal, hors l'espace réservé au public.

## CHAPITRE 2 - COMMISSIONS

### Article 8 - Commissions municipales : création et attributions

#### 8.1 - Création

Le conseil municipal fixe le nombre, la dénomination, la compétence et la composition des commissions formées en son sein.

#### 8.2 - Rôle

Les commissions ont pour mission d'instruire les affaires soumises au conseil. A ce titre, elles émettent un avis consultatif sur les questions qui leur sont soumises, car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

#### 8.3 - Présidence

Conformément à la loi, le Maire en est le président de droit. Il peut déléguer un adjoint ou membre du conseil municipal qui peut les convoquer et les présider s'il est absent ou empêché.

#### 8.4 - Composition

Chaque commission est composée au maximum de dix conseillers municipaux, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Les membres sont élus à main levée.

Deux membres non élus, résidant dans la commune, peuvent participer aux commissions en fonction de leurs qualifications.

La composition des commissions respectera la proportionnalité des groupes.

Les adjoints peuvent assister aux séances des commissions mais ils ne donnent leur avis que dans celles dont ils sont titulaires.

Chaque conseiller municipal a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux des commissions autres que celles dont il est membre après avoir informé son président. Ils ne donnent leur avis que dans celles dont ils sont titulaires.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions peuvent entendre en tant que besoin, des personnalités qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

#### 8.5 - Fonctionnement

La commission se réunit sur convocation du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

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 chaque conseiller par mail, à l'adresse qu'il aura communiquée à cette fin.

Les commissions préparent et instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier préparent le compte rendu.

Les commissions peuvent entendre si nécessaire des personnalités qualifiées, extérieures au conseil municipal.

Elles statuent à la majorité des membres titulaires présents. En cas de partage des voix, le compte rendu relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du Président étant toutefois prépondérante.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision, elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

**Devoir de confidentialité :** conformément à l'article L311-2 du code des relations entre le public et l'administration, le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés.

Ce droit ne concerne donc pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. En conséquence, il est interdit d'évoquer en public ou de

publier des informations ou documents étudiés en commission municipale, qui ont le statut de documents préparatoires.

La communication n'est autorisée qu'après délibération du conseil municipal.

## Article 9 - Ordre du jour

L'ordre du jour des commissions est fixé par le Maire ou l'adjoint en charge du dossier. Les propositions d'inscription à l'ordre du jour par les conseillers municipaux doivent être adressées par écrit au président au moins huit jours avant la date de la réunion.

## Article 10 - Présentation des dossiers au conseil municipal

Les réunions de commission font l'objet d'un compte rendu, transmis à ses membres et faisant apparaître les avis rendus. Les affaires sont présentées au conseil par le vice- président de chaque commission ou à défaut par un rapporteur désigné en leur sein.

## Article 11 - Compte rendu

Un compte rendu retraçant les orientations arrêtées par la commission sur les questions qui y ont été évoquées est établi par l'un de ses membres, sous la responsabilité du Maire ou de l'adjoint présidant la commission et transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal.

## Article 12 - Votes

Les avis des commissions sont rendus à la majorité des suffrages exprimés. La voix du président est prépondérante.

## CHAPITRE 3 - DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

### Article 13 - 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.

Les questions écrites sont adressées au maire, par courriel, au plus tard trois jours francs avant la séance du Conseil et font l'objet d'un accusé réception.

Elles sont examinées en fin de séance.

Si la question nécessite un vote ou un examen approfondi, le Maire peut proposer au Conseil de la renvoyer en commission avant d'être soumis au vote de l'assemblée lors d'une séance ultérieure.

Les questions parvenues après l'expiration du délai susvisé ne seront pas traitées.

### Article 14 - Questions orales

Les questions orales permettent aux conseillers municipaux d'interroger le Maire sur des sujets d'intérêt général. Elles peuvent avoir pour objet des points à caractère politique ou relevant des compétences d'une autre personne publique, dès lors qu'elles présentent un intérêt communal.

Les questions orales sont adressées par écrit au maire au plus tard 48h avant la séance du Conseil. Elles sont examinées en début de séance.

L'exposé de la question orale doit être synthétique et concis.

Si la question nécessite un vote ou un examen approfondi, le Maire peut proposer au Conseil de la renvoyer en commission avant d'être soumis au vote de l'assemblée lors d'une séance ultérieure.

## Article 15 - Information des conseillers municipaux

### 15.1 - Dispositions générales

Tout membre du conseil peut évidemment exercer les droits relatifs à la communication des documents administratifs qui sont conférés à tout citoyen.

Chaque conseiller municipal agissant individuellement ne peut prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux accessibles à tout habitant ou contribuable, hormis le cas où il a reçu délégation du Maire.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

### 15.2 - Dispositions particulières

Les contrats ou marchés de services publics, ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant, pourront être consultés par les conseillers municipaux dans les trois jours qui précèdent la séance, lorsqu'ils sont soumis à délibération; cette consultation devra avoir lieu sur place, en mairie, après demande formulée par écrit auprès du Maire, et aux heures d'ouverture au public.

## Article 16 - Bulletins d'information générale

### 16.1 Le principe de la loi n° 2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : " 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : une page du bulletin municipal annuel si celui en comporte 20 ou plus, ½ page si son nombre de page est inférieur à 20.

### 16.2 Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

### 16.3 Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par

conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

## CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 17 - Modification du règlement

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées à l'approbation du conseil municipal par le Maire, après consultation de la municipalité, ou par la moitié des membres du conseil municipal.

### Article 18- Entrée en vigueur

Durée : le présent règlement entre en vigueur pour toute la durée du présent mandat dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.