ESQUELBECQ

Village culturel des Flandres

Règlement intérieur du Conseil municipal

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	2
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	3
Article 4 : Périodicité des séances Article 5 : Convocations Article 6 : Ordre du jour Article 7 : Accès aux dossiers Article 8 : Questions écrites	
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	3
Article 9 : Commissions municipales Article 10 : Comités consultatifs	
Chapitre IV : Tenue des séances	4
Article 11 : Pouvoirs Article 12 : Secrétariat de séance Article 13 : Accès et tenue du public Article 14 : Enregistrement des débats Article 15 : Police de l'assemblée	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	6
Article 16 : Déroulement de la séance Article 17 : Débats ordinaires Article 18 : Suspension de séance Article 19 : Amendements Article 20 : Votes Article 21 : Clôture de toute discussion	
Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions	7
Article 22 : Procès-verbaux Article 23 : Comptes rendus	
Chapitre VII : Dispositions diverses	8
Article 24 : Modification du règlement intérieur Article 25 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (*article L.2121-12 du CGCT*)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation jusqu'à la séance du conseil municipal concernée.
La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.
Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales *(article L.2121-19 du CGCT)*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.
Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.
Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.
Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance
Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal *(article L.2121-27-1 du CGCT)*

Rappel
Titulaires du droit d'expression
- ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)
Supports du droit d'expression
L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes (TA Montreuil, 2 juin 2015, n°1407830 ; TA Melun, 30 novembre 2017 Lagny-sur-Marne, CAA Lyon, 26 juin 2018, n°16LY04102).
La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site (CAA Nancy, 30 juin 2016, commune de Jarville-la-Malgrange, n°16NC00169 et 16NC00170).

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 1200 caractères.
Les photos sont exclues.
Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le service, sur support numérique à l'adresse mairie@esquelbecq.com, au plus tard 15 jours avant la date de publication (date annoncée préalablement).
Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés

dans leur contenu par leurs auteurs.
Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant…) et en informe les auteurs.
Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 4 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)*

Le principe d'une réunion tous les 2 mois a été retenu.

Article 5 : Convocations *(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)*

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.
Pour les communes de - 3 500 habitants, le délai de convocation est de 3 jours.

Article 6 : Ordre du jour *(article L.2121-10 du CGCT)*

Le maire fixe l'ordre du jour.
Un point à l'ordre du jour du Conseil Municipal, à titre exceptionnel, après accord de l'ensemble des conseillers présents, pourra être ajouté.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 7 : Accès aux dossiers (*articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)*

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les 2 jours précédant la séance.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 8 : 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.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales (*article L.2121-22 du CGCT)*

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :
- Commission d'appel d'offres
- Commission des finances et économies de fonctionnement
- Commission urbanisme
- Commission vie associative
- Commission enfance, jeunesse
- Commission éducation
- Commission sécurité
- Commission santé

- Commission communication
- Commission gestion des ressources et agriculture
- Commission sports
- Commission cimetière
- Commission travaux
- Commission environnement cadre de vie

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.
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 (téléphone ou mails, …), 1 jour au moins avant la réunion.
Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller (*à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal)* 3 jours avant la tenue de la réunion.
Les commissions statuent à la majorité des membres présents.
Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 10: Comités consultatifs *(article L.2143-2 du CGCT)*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.
Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.
- Comité culture et patrimoine
- Comité tourisme / développement économique
- Comité des fêtes et cérémonies

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

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11: Pouvoirs (*article L.2121-20 du CGCT*)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance
Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance (*article L.2121-15 du CGCT*)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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.
Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public (*article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT*)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats (*article L.2121-18 du CGCT*)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux)* en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise
Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Rappel :
Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal
Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).
Toutefois, ***la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel****, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales)*
L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques.
Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.
Mais ***le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.*** *Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).*
Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.
En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.
Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil*. Cette affiche doit rappeler notamment :*
- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ; les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.
Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Article 15 : Police de l'assemblée (*article L.2121-16 du CGCT*)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.
Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance (*article L. 2121-29 du CGCT*)

Rappel
En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.
Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si 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 appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.
Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.
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 CGCT.
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. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.
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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.
Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).
Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 20 : Référendum local (*articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT*)

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

Article 21 : Votes (*articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT*)

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

Rappel *:*
Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- *à main levée,*
- *au scrutin public par appel nominal,*
- *au scrutin secret.*

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 22 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux *(article L.2121-23 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale.
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 immédiatement.

Article 24 : Comptes rendus (*article L.2121-25 du CGCT*)

Le compte rendu est affiché à la mairie dans le hall d'entrée.
Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal d'Esquelbecq, le 26 aout 2026