

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'EVIAN-LES-BAINS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales art. L.2121.8

Le Conseil Municipal d'EVIAN LES BAINS adopte son Règlement Intérieur.

## **TITRE PREMIER**

### **DISPOSITIONS GENERALES**

#### **I. REUNIONS**

Le Conseil Municipal se réunit, à l'initiative du Maire, au moins une fois par trimestre.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers des membres en exercice du Conseil Municipal.

#### **II. CONVOCAATION**

Toute convocation est faite par le Maire.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée par voie de presse et sur le site Internet de la Ville. Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par écrit et à domicile cinq jours au moins avant celui de la réunion et à la presse.

Tout Conseiller qui en fera la demande pourra recevoir sa convocation accompagnée des pièces subséquentes à son adresse courriel. Dans ce cas, aucune autre convocation ne lui sera adressée.

### **III. ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est établi par le Maire.

Il est communiqué aux Conseillers Municipaux avec la convocation.

Le Conseil Municipal ne peut délibérer sur un objet qui n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation.

Toutefois le Conseil Municipal peut approuver, sur proposition du Maire, la discussion d'affaires ne figurant pas à l'ordre du jour mais dont l'urgence nécessite une délibération immédiate.

Par ailleurs, sous la rubrique « questions diverses » peuvent être étudiées par le Conseil Municipal des questions d'importance mineure (Loi du 05.01.1988).

### **IV. EMPECHEMENT**

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 mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Tout conseiller municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

### **V. QUORUM**

Aux termes de l'article L 2121-17 du CGTC, le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Pour que le quorum soit atteint, il est donc nécessaire que le nombre des membres en exercice du conseil municipal qui sont effectivement présents à la séance soit supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice du conseil municipal

## **VI. VOTE**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. Le vote à lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, et, obligatoirement lorsqu'il s'agit de procéder à une élection.

Dans ce dernier 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 ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

## **VII. PROCES-VERBAL**

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Traditionnellement, c'est toujours au benjamin de l'assemblée qu'est dévolue cette fonction.

Le secrétaire rédige et surveille, sous sa responsabilité, la rédaction du procès-verbal des séances publiques. Ces procès verbaux sont remis gratuitement aux membres du conseil municipal et peuvent être obtenus par toute personne à la Mairie contre paiement. Ils sont également téléchargés sur le site Internet de la Ville.

Le texte des déclarations, discours ou autres interventions rédigés à l'avance et lus en séance doit être remis au secrétaire du Conseil, au plus tard à la fin de la séance pour insertion au procès verbal.

Le procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Si la teneur du procès-verbal donne lieu à contestation, le Conseil décide des rectifications à y apporter.

Les procès verbaux des séances non publiques ne sont ni imprimés, ni diffusés.

Les séances publiques sont enregistrées sur clés USB.

Les enregistrements sont conservés pendant une durée illimitée à la Direction Générale des Services où ils peuvent être consultés.

## **VIII. FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal :

- Le directeur général des services, le directeur des services techniques et le cas échéant, les chefs de service ou fonctionnaires municipaux en fonction de l'ordre du jour.
- Les fonctionnaires municipaux sont tenus à la stricte obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

## **TITRE II**

### **LE MAIRE ET LES ADJOINTS**

#### **I. ELECTION**

Le Conseil Municipal élit le Maire et les Adjointes parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue pour les deux premiers tours, puis selon l'article L. 2122.7 du CGCT à la majorité relative pour le troisième tour.

Le Conseil Municipal détermine librement le nombre des adjoints sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Pour l'élection du Maire, le plus âgé des membres du conseil municipal préside le Conseil Municipal.

Les nominations sont rendues publiques par voie d'affiches dans les vingt-quatre heures de leur date.

Le Maire et les Adjointes sont nommés pour la même durée que le Conseil Municipal.

#### **II. ATTRIBUTIONS DU MAIRE ET DELEGATION DE POUVOIR**

Conformément à l'article L. 2122.22 du CGCT, le Conseil Municipal délègue au Maire, pour la durée de son mandat, sa compétence.

Le Maire est autorisé à subdéléguer par arrêté, tout ou partie des pouvoirs qui lui sont délégués par l'article précédent, aux Adjointes et, lorsqu'ils en

sont déjà pourvus ou en l'absence ou en cas d'empêchement de l'un d'eux, à tout autre membre du Conseil Municipal, chaque délégataire étant nommément désigné par le Maire.

Les décisions ainsi prises sont soumises aux mêmes règles de publicité et de contrôle que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil Municipal portant sur les mêmes objets.

Le Maire doit rendre compte au moins une fois par trimestre au Conseil Municipal des décisions prises en vertu de la délégation de pouvoirs.

Le Conseil Municipal peut, à tout moment, mettre fin à tout ou partie de la délégation de pouvoirs qu'il a donnée.

Le Maire, les Adjoints et les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

Les oppositions contre une décision du Conseil Municipal à raison de la participation du Maire, d'un Adjoint ou de membres du Conseil Municipal à une délibération sur des affaires de cette nature sont jugées par voie de la procédure administrative contentieuse.

Le jugement peut annuler la décision prise par le Conseil Municipal.

### **TITRE III**

#### **DEROULEMENT DES TRAVAUX**

##### **I. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

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 les représentants de l'Etat dans le Département.

Il participe, dans les conditions fixées par le présent règlement, au débat sur les orientations générales du budget.

Il émet des vœux sur tous les sujets d'intérêt local.

Le Conseil Municipal délibère sur le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Maire.

Le Maire peut assister à la discussion mais il est tenu de se retirer avant le vote.

## **II. POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Maire, président de séance, peut, en exécution de l'article L.2121.16 du CGCT, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

L'enregistrement des débats d'une séance publique par un membre du Conseil Municipal ou un auditeur est autorisé dans la mesure où il n'est pas de nature à troubler le bon ordre et la sérénité des travaux de l'assemblée.

En cas de crime ou délit, il est dressé procès verbal et le procureur de la république est immédiatement saisi.

Il appartient aussi au Maire, président de séance, de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains Conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi.

## **III. DROIT A L'INFORMATION DES ELUS**

Une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal.

La demande écrite ou verbale devra être présentée au Maire ou au directeur général des services qui s'attacheront à répondre dans les meilleurs délais.

## **IV. QUESTIONS ORALES**

De manière à donner à cette procédure tout son intérêt, les questions orales sont déposées 3 jours francs et ouvrables à l'avance auprès du directeur général des services. Elles sont rédigées de manière la plus claire

et la plus succincte possible, dans les termes de l'exposé oral qui aura lieu en séance. Cet exposé ne peut excéder 2 minutes.

La formulation de la question, et la réponse du Maire ou de l'Elu ayant reçu délégation dans le domaine concerné, n'ouvrent pas lieu à débat.

Dans des cas d'événement local grave, intervenu entre l'échéance des 3 jours de dépôt de la question orale et la date de séance, il peut être possible de poser une question orale.

Dans cette hypothèse, le Maire peut se réserver la possibilité de répondre, ultérieurement, et par écrit de manière plus précise.

## **V. LES VŒUX**

Le droit du Conseil Municipal d'adresser des vœux ou des réclamations est limité au domaine de l'administration communale. Les propositions contraires à ces dispositions ne sont pas examinées.

## **VI. EXPRESSION EN SEANCE**

Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire. Nul ne doit être interrompu quand il a la parole si ce n'est par un rappel au règlement.

Le Maire ne peut donner la parole pendant le vote.

## **VII. DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Dans un délai de deux mois avant le vote du budget, un débat sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir est organisé.

Chaque Conseiller Municipal peut intervenir dans le débat lequel, au terme de la loi, ne vaut pas obligation pour le Maire de modifier son projet de budget.

## **VIII. SUSPENSION ET LEVEE DE SEANCE**

Le Maire, peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

Le Maire, président de séance, prononce la levée de la séance du Conseil Municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

## **IX. LIEU DE REUNION**

Les séances du Conseil Municipal se déroulent dans la salle du Conseil Municipal de l'Hôtel de Ville. Toutefois, si les circonstances le justifient, le Maire a la possibilité de convoquer une réunion du Conseil Municipal au Palais des Festivités.

# **TITRE IV**

## **LES COMMISSIONS**

### **I. CONSTITUTION**

En vue de l'étude des affaires de sa compétence et de la préparation de ses délibérations, le Conseil peut constituer en son sein des commissions permanentes ou temporaires.

Le Conseil Municipal peut, en cas de besoin, compléter une commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commun de certaines affaires. Des commissions spéciales peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières.

### **II. FONCTIONNEMENT**

Chaque commission se réunit à l'initiative du Maire ou de l'adjoint délégué ou du président de commission ou alors sur demande, adressée au Maire, du tiers de ses membres. La convocation sera faite par écrit 10 jours au moins avant la séance et en cas d'urgence, la veille. Elle indiquera les questions à l'ordre du jour.

Le Maire est de droit, président de chaque commission. Il peut déléguer à cet effet un adjoint ou un conseiller municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions émettent des avis.

Les votes sont acquis à la majorité des voix. A égalité de voix, celle du président est prépondérante. Pour le reste, les travaux des commissions sont régis par les règles applicables aux délibérations du Conseil Municipal.

Les séances des commissions font l'objet de procès-verbaux dont un exemplaire devra être transmis aux membres du Conseil Municipal, de la Commission, aux chefs de service concernés et au directeur général des services de la Mairie.

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil.

Le Conseil Municipal en fixe la composition sur proposition du Maire. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

Lors de ses adjudications et ouvertures d'offres, la Ville est représentée par le Maire ou son délégué et par cinq conseillers municipaux élus par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

## **TITRE V**

### **Réservation d'un espace pour l'expression politique dans le bulletin municipal**

L'article 9 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité prévoit la réservation d'un espace pour l'expression de l'opposition dans les bulletins d'information générale publiés par une commune de 3500 habitants ou plus.

Les modalités d'application de ces dispositions sont définies comme suit :

#### **Article 1 : objet**

L'objectif du présent titre est de fixer les conditions d'utilisation d'une tribune politique au sein du journal municipal « Evian Nouvelles » ainsi que pour les numéros hors-série de ce journal.

Les numéros hors-série ne sont pas concernés par ces mesures.

## **Article 2 : définition de l'espace imparti**

L'espace réservé pour l'expression politique est de deux pages.

Chaque liste politique présente au conseil municipal dispose d'une colonne, soit 4 colonnes pour les 4 listes à raison de deux colonnes par page.

Le texte contenu dans chaque colonne ne doit pas excéder 3 100 signes espaces compris.

Cet espace se trouve en pages centrales (pages 12 et 13) du document.

Cette rubrique est identifiée par le titre « Tribune, espace d'expression des groupes politiques du conseil municipal de la Ville d'Evian » et sous-titrée : « Evian Passion 2014 », « Changer pour Evian », « Evian pour VOUS » et « Unis pour Evian 2014 ».

## **Article 3 : règles de composition**

Les textes à figurer dans les tribunes sont composés dans le même style que les autres parties rédactionnelles du journal.

Seul un fond de couleur uni permettra de distinguer ces espaces du reste du journal à vocation informative.

Les règles de la composition sont identiques pour chacune des quatre colonnes :

- composition des textes en bas de casse (minuscule) et dans le même corps de texte (taille du caractère)
- composition des titres et intertitres dans le même corps de texte pour chacun des deux espaces.

Les graisses éventuelles des caractères doivent apparaître de manière évidente dans les textes qui seront remis au directeur des services et sont reportées telles quelles.

Seul l'écrit est autorisé comme moyen d'expression.

## **Article 4 : transmission des textes à paraître**

La parution de principe du bulletin municipal est bimestrielle à raison de cinq numéros maximum par an (pas de parution durant la période estivale).

Aussi, dès parution d'un numéro, les responsables des groupes politiques disposent de 30 jours ouvrables pour élaborer et transmettre leurs textes à paraître dans le numéro suivant.

Le texte à paraître doit être remis au directeur général des services, le dernier jour du délai à 15 heures, avec une copie à destination des représentants des autres groupes politiques.

Pour ne pas retarder la parution du bulletin municipal « Evian nouvelles », aucune épreuve n'est communiquée, la transmission du texte ayant valeur de bon à tirer.

#### **Article 5 : période électorale**

Les tribunes politiques seront suspendues entre le 31 décembre qui précède l'année des élections municipales jusqu'à la date de ces élections.

### **TITRE VI**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES**

Sur proposition du Maire ou sur demande écrite du tiers des membres du Conseil Municipal, ce dernier peut décider d'organiser une consultation des électeurs de la commune sur les décisions qu'il est appelé à prendre.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis et un dossier d'information sur l'objet de la consultation est mis à disposition du public à la Mairie quinze jours au moins avant le scrutin.

Toutefois, toute consultation des électeurs de la commune est interdite :

1. à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui précède l'année des élections municipales générales,
2. durant les campagnes électorales précédant les élections au suffrage universel direct ou indirect.
3. quand elle a le même objet qu'une consultation organisée dans les deux années précédentes.

En outre un délai d'un an est à respecter entre deux consultations.

\* \* \*