

VILLE DE SAINT-MARTIN-D'HÈRES  
Direction des Affaires Juridiques, Administratives et Réglementaires  
Service Affaires Juridiques Questure Assurances Réglementation

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL VILLE DE SAINT-MARTIN-D'HÈRES

juin 2022

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la Loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des Conseillers Municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral,

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles

Vu la Loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine,

Vu la Loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Vu l'Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le Décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

## Table des matières

CHAPITRE I : Réunion du Conseil Municipal.....	3
Article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion.....	3
Article 2 : Convocations.....	3
Article 3 : Ordre du jour.....	4
Article 4 : Conférence des Présidents.....	4
Article 5 : Accès aux dossiers.....	4
Article 6 : Questions orales.....	5
Article 7 : Vœux et motions.....	5
CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs.....	6
Article 8 : Commissions municipales.....	6
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales.....	6
Article 10 : Commissions consultatives des services publics locaux.....	7
Article 11 : Commissions d'appels d'offres.....	8
Article 12 : Commission MAPA.....	8
Article 13 : Commission d'accessibilité aux personnes handicapées.....	9
CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal.....	10
Article 14 : Présidence.....	10
Article 15 : Quorum.....	10
Article 16: Mandats / pouvoirs.....	10
Article 17 : Secrétariat de séance.....	11
Article 18 : Accès et tenue du public.....	11
Article 19 : Enregistrement des débats.....	11
Article 20 : Séance à huis clos.....	12
Article 21 : Police de l'assemblée.....	12
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations.....	13
Article 22 : Déroulement de la séance.....	13
Article 23 : Débats ordinaires.....	13
Article 24 : Débat d'orientation budgétaire.....	14
Article 25 : Suspension de séance.....	14
Article 26 : Amendements.....	14
Article 27 : Votes.....	14
Article 28 : Clôture de toute discussion.....	15
CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions.....	16
Article 29 : Registre des délibérations.....	16
Article 30 : Publicité des délibérations.....	16
Article 31 : Procès-verbal de séance.....	16
CHAPITRE VI : Dispositions diverses.....	17
Article 32 : Groupes politiques.....	17
Article 33 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux.....	17
Article 34 : Bulletin d'information générale.....	17
Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint.....	18
Article 36 : Démission des Conseillers Municipaux.....	18
Article 37 : Modification du règlement.....	18

## **CHAPITRE I : Réunion du Conseil Municipal**

### **Article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion**

articles L. 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT

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

Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Dans ce cas, la convocation est adressée aux membres du Conseil Municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune (salle du Conseil Municipal). Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

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

Le Conseil Municipal de Saint-Martin-d'Hères aura lieu, en principe, une fois par mois, le mardi, 18h dans la salle du Conseil Municipal.

### **Article 2 : Convocations**

articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée à l'adresse électronique communiquée en début de mandat par les conseillers municipaux (étant précisé qu'est interdite l'utilisation de toute autre adresse professionnelle – la questure utilisera une adresse personnelle ou en @saintmartindheres.fr uniquement) ou, si ces derniers en font la demande expresse, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Ils bénéficient par ailleurs d'un accompagnement et d'un paramétrage de leurs outils par la Direction des systèmes d'information, qui pourra le cas échéant fournir une tablette pour la consultation des dossiers de séance.

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

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. A Saint-Martin-d'Hères, la convocation est ainsi accompagnée des projets de délibération avec une note de synthèse explicative spécifique à chaque projet.

Le délai de convocation à la séance du Conseil Municipal est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se

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

Lorsque les Conseillers municipaux refusent que la convocation leur soit transmise par voie dématérialisée via leur adresse électronique, ils matérialisent leur refus par écrit et indiquent quelle adresse ou lieu de dépôt utiliser.

Pour tous les modes d'envoi envisageables (dématérialisé ou papier), les conseillers municipaux sont informés que les annexes volumineuses peuvent être envoyées aux présidents de groupe et/ou remis sur une clé USB en même temps que les autres documents.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par un affichage à l'accueil de la Mairie et sur le site internet de la ville.

### **Article 4 : Conférence des Présidents**

Préalablement à chaque Conseil Municipal le Maire ou son représentant réunit les Présidents des groupes régulièrement constitués pour l'organisation des débats et le regroupement des délibérations.

### **Article 5 : Accès aux dossiers**

articles L. 2121-13 du CGCT, L. 2121-12 alinéa 2 et L. 2121-26 du CGCT

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

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

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

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place 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 mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les cinq jours précédant la séance du Conseil Municipal et le jour même de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers auprès de la Direction Générale des

services aux heures ouvrables. Les Conseillers Municipaux qui voudront consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

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 6 : Questions orales**

article L. 2121-19 du CGCT

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Il convient de respecter une limite de deux questions orales par groupe politique lors de la même séance.

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. Les questions orales sont exposées sommairement par leurs auteurs.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la séance suivante.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du Maire, de l'Adjoint au Maire ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Toute question orale à l'ordre du jour, qui n'a pu être exposée durant la séance, est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

### **Article 7 : Vœux et motions**

Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de vœux doit être écrit, signé et déposé auprès du Cabinet du Maire dans un délai suffisant avant la séance.

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### **Article 8 : Commissions municipales**

article L. 2121-22 du CGCT

Le Conseil Municipal 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. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions doit permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La délibération du Conseil Municipal du 9 juin 2020 a créé les commissions suivantes :

Noms des commissions	Nombre de membres
Commission Ressources et Moyens	13
Commission Développement durable, Cadre de vie	14
Commission Éducation, Services aux publics	13

Le nombre de membres indiqué ci-dessus ne prend pas en compte le Maire.

### **Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

En l'espèce, à Saint-Martin-d'Hères, la répartition des sièges est établie selon le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste permettant l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée délibérante.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-Président, au moins une fois tous les deux mois. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Sous réserve d'en informer en avance le Vice-Président de la commission, chaque élu a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux d'une commission à laquelle il n'appartient pas. Les commissions peuvent également entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller avant la tenue

de la commission dans un délai raisonnable. Les documents préparatoires seront communiqués aux membres de la commission, dans la mesure du possible avant la tenue des commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, les commissions sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal.

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 après chaque réunion. Ces rapports sont soumis à l'examen préalable du Bureau Municipal. Ce rapport est ensuite communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

### **Article 10 : Commissions consultatives des services publics locaux**

article L. 1413-1 du CGCT

Conformément aux dispositions de l'article L. 1413-1 du CGCT, il est créé une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. La création de la commission consultative des services publics locaux est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son Président :

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

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

- 1° tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 du CGCT ;
- 2° tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 3° tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 du CGCT ;

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée

délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente. Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil Municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

### **Article 11 : Commissions d'appels d'offres**

article L. 1411-5 du CGCT - délibération n° 27 du 15 septembre 2020 portant règlement intérieur de la CAO et de la CMAPA

La composition et le rôle de la commission d'appel d'offres (CAO) sont fixés par le Code général des collectivités territoriales.

L'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales fixe la composition de la commission. Pour les communes de plus de 3 500 habitants, elle est composée du maire ou son représentant, président, et cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

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 siège de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Sa compétence principale est d'attribuer les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure formalisée, et de donner son avis sur tout projet d'avenant à un marché public ou accord-cadre (issue d'une procédure formalisée) entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % .

Les modalités de fonctionnement de la CAO sont décrites dans le règlement intérieur CAO - CMAPA de la collectivité, adopté le 15 septembre 2020.

### **Article 12 : Commission MAPA**

délibération n° 27 du 15 septembre 2020 portant règlement intérieur de la CAO et de la CMAPA

Un décret fixe les différents seuils de procédures applicables aux marchés publics, seuils mis à jour annuellement. C'est ainsi que les marchés et accord-cadres peuvent être passés selon une procédure adaptée lorsque le montant estimé du besoin est inférieur à ce seuil.

Dans l'objectif néanmoins de respecter les grands principes de la commande publique, et afin de réduire la durée des procédures de passation des marchés, la Ville de Saint-Martin-d'Hères a mis en place une commission « MAPA » (dite CMAPA) chargée d'étudier les marchés dont le besoin estimé est inférieur au seuil des procédures formalisées.

Les modalités de fonctionnement de la CMAPA sont décrites dans le règlement intérieur CAO - CMAPA de la collectivité, adopté le 15 septembre 2020.

Elle est notamment composée des mêmes membres que la commission d'appel d'offres, et permet de répondre au mieux à la volonté de réduction des délais de passation au regard de sa forme et

de son organisation, en émettant un avis et en n'étant pas soumis aux règles du quorum.

### **Article 13 : Commission d'accessibilité aux personnes handicapées**

article L. 2143-3 du CGCT

Conformément aux dispositions de l'article L. 2143-3 du CGCT, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil Municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal**

### **Article 14 : Présidence**

articles L. 2121-14 et L. 2122-8 du CGCT

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président.

Dans ce cas le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal présent à l'ouverture de la séance.

Pour toute élection du Maire ou des Adjointes, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles du code général des collectivités territoriales. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

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

### **Article 15 : Quorum**

article L. 2121-17 du CGCT

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est 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. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

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

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

### **Article 16: Mandats / pouvoirs**

article L. 2121-20 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 au 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.

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 17 : Secrétariat de séance**

article L. 2121-15 du CGCT

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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. Il élabore le procès-verbal de séance dans les conditions de l'article 31 du présent règlement.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

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

article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'espace où siègent les Conseillers Municipaux sans y avoir été autorisé par le Président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 19 : Enregistrement des débats**

article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du Conseil Municipal font l'objet d'un enregistrement sonore et d'un enregistrement audiovisuel par les services de la Ville, et sont retransmises en direct sur l'un des réseaux sociaux de la Ville.

L'enregistrement audiovisuel des débats du Conseil Municipal ne doit pas être de nature à troubler le bon déroulement du Conseil Municipal.

**Article 20 : Séance à huis clos**  
article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

**Article 21 : Police de l'assemblée**  
article L. 2121-16 du CGCT

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Le Maire rappelle à l'ordre l'auteur des troubles, peut retirer la parole au Conseiller Municipal concerné, suspendre la séance pour quelques instants, afin de reprendre l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour dans des conditions satisfaisantes.

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

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

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

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

Le Maire, à l'ouverture de la séance constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, et cite les pouvoirs reçus.

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 Code général des collectivités territoriales.

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

Toutefois, une modification de cet ordre de présentation peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal.

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

### **Article 23 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Les membres du conseil municipal ne peuvent pas prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance. Pour le bon déroulement des débats, chaque Conseiller Municipal veillera à ne pas reprendre la parole plusieurs fois sur le même sujet.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Les interventions peuvent être suivies d'une explication de vote synthétique par chaque groupe politique.

Le Président de séance peut reprendre la parole sur la délibération juste avant qu'elle ne soit soumise au vote.

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

## **Article 24 : Débat d'orientation budgétaire**

article L. 2312-1 du CGCT

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du CGCT, 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 de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant 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 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

## **Article 25 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Il lui revient de fixer la durée des suspensions de séance.

La suspension de séance peut être accordée par le Maire afin d'entendre des personnes extérieures au Conseil Municipal.

Lorsqu'elle est formulée par au moins cinq membres du Conseil Municipal, le Président peut mettre aux voix la demande de suspension.

## **Article 26 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés au Maire, de préférence par écrit.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## **Article 27 : Votes**

articles L. 2121-20 du CGCT et L. 2121-21 du CGCT

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

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

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.

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 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.

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 28 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 29 : Registre des délibérations**

article L. 2121-23 du CGCT

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

### **Article 30 : Publicité des délibérations**

article L. 2121-25 du CGCT

Dans un délai d'une semaine suivant la date de la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

### **Article 31 : Procès-verbal de séance**

article L. 2121-15 du CGCT

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Le Conseil Municipal prend acte du procès-verbal de séance.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

### **Article 32 : Groupes politiques**

article L. 2121-28 du CGCT

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux Conseillers Municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Les activités et les expressions des groupes s'effectuent dans le respect de la loi et du règlement intérieur du Conseil Municipal.

### **Article 33 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux**

article L. 2121-27 du CGCT

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-27 du CGCT, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Il est 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 raisonnable.

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

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

Les locaux mis à la disposition sont situés dans le bâtiment de la Maison Communale ou à proximité.

L'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des élus doit se faire dans le respect de la Charte d'utilisation des systèmes d'information des services du CCAS et de la Ville de Saint-Martin-d'Hères.

### **Article 34 : Bulletin d'information générale**

article L. 2121-27-1 du CGCT

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels

que les sites internet. Ce droit d'expression ne s'applique pas dans les plaquettes informatives techniques (programme d'une activité organisée par la ville, information de travaux pour les habitants...). Il ne constitue pas non plus un droit de réponse.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Dans le bulletin d'information générale de la ville de Saint-Martin-d'Hères, le « SMH Mensuel », chaque conseiller n'appartenant pas à la majorité municipale, qu'il appartienne ou pas à un groupe, dispose d'un espace d'expression réservé représentant 1.450 signes par sensibilité politique, espaces et titre compris.

Les textes devront parvenir à la Direction de la Communication le troisième ou le quatrième lundi du mois précédent la parution, en fonction du calendrier et de la date d'impression du journal. Afin qu'il n'y ait pas de décalage dans la sortie du journal, il est demandé aux conseillers de déposer leurs articles dans les délais, faute de quoi ils seront différés jusqu'à la parution du journal suivant.

Les élus concernés s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au directeur de la publication de refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard de la loi précitée.

### **Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT

La démission d'un adjoint est présentée au représentant de l'État dans le département.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple conseiller municipal.

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

### **Article 36 : Démission des Conseillers Municipaux**

article L 2121-4 du CGCT

Les démissions des membres du Conseil Municipal sont adressées au Maire, dans un document écrit, daté et signé.

La démission est définitive dès sa réception, par le Maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département.

### **Article 37 : 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 de l'assemblée communale en exercice.