



VILLE DE BEYNOST

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'organiser et de réglementer le travail des différentes instances qui participent au Conseil Municipal.

Il définit les modalités de fonctionnement qui complètent les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce règlement constitue un complément indispensable pour assurer le fonctionnement régulier et démocratique des instances municipales.

Tous les articles visés sont issus du CGCT.

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE	1 : Périodicité des séances.....	4
	2 : Convocation.....	4
	3 : Ordre du jour.....	4
	4 : Accès aux dossiers.....	5
	5 : Saisine des services municipaux.....	5
	6 : Questions écrites.....	5
	7 : Questions orales.....	5
	8 : Réponses aux questions.....	6

CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

9 : Présidence.....	6
10 : Accès et tenue du public.....	6
11 : Police de l'assemblée.....	7
12 : Quorum.....	7
13 : Pouvoirs – procurations.....	8
14 : Secrétaire de séance.....	8
15 : Personnel municipal et intervenants extérieurs.....	8

CHAPITRE TROISIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

16 : Déroulement de la séance.....	9
17 : Débats ordinaires.....	10
18 : Débats budgétaires.....	10
19 : Suspensions de séance.....	11
20 : Question préalable.....	11
21 : Amendements.....	11
22 : Votes.....	12
23 : Clôture de toute discussion.....	12

CHAPITRE QUATRIEME : COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DES DISCUSSIONS

24 : Procès-verbaux.....	13
25 : Liste des délibérations.....	13
26 : Extraits de délibérations.....	14
27 : Registre des délibérations.....	14
28 : Documents budgétaires.....	14

CHAPITRE CINQUIEME : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

29 : Commissions municipales et légales.....	15
30 : Commissions spéciales et extra-municipales.....	16
31 : Fonctionnement des commissions.....	16



CHAPITRE SIXIEME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

32 : Les groupes politiques.....	17
33 : Le Bureau exécutif.....	18

CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

34 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	18
35 : Expression des conseillers de l'opposition.....	18
36 : Modification du règlement.....	20
37 : Application du règlement.....	20

CHAPITRE PREMIER

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

(Art L. 2121-7) : 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.

(Art L. 2121-9) : Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile notamment lorsque des directives ou orientations nécessitent l'aval du Conseil Municipal.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

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

ARTICLE 2 : CONVOCATION

(Art L. 2121-10) 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 ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la Mairie.

(Art L.2121-12) Une note explicative 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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être 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.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public *par affichage à la porte de la Mairie et sur le site internet,*



5 jours francs avant la date de la séance. Il est également communiqué à la presse.

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS

(Art L. 2121-13) 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.

A réception de l'ordre du jour de la séance, tout élu peut demander des précisions supplémentaires sur les questions à débattre et peut consulter les dossiers correspondants.

Les dossiers sont tenus à la disposition des élus intéressés en Mairie durant les cinq jours qui précèdent la séance du Conseil Municipal et pendant les heures ouvrables de la Mairie.

En dehors de ces horaires une demande écrite devra être présentée en Mairie pour toute consultation, *24 heures minimum avant l'heure de consultation souhaitée.*

Dans tous les cas, la consultation des dossiers devra avoir lieu sur place, en Mairie, dans un local désigné par le Maire.

Au cours de la séance du Conseil, ces dossiers seront tenus à disposition des membres de l'assemblée.

ARTICLE 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

(Art L. 2122-18) Le Maire est seul chargé de l'Administration ; mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué.

ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Ces questions devront être adressées au Maire, sous couvert du Directeur Général des Services, au plus tard trois jours ouvrables avant la date de la séance du Conseil Municipal.

ARTICLE 7 : QUESTIONS ORALES

(Art L. 2121-19) : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions devront faire l'objet d'une information préalable au Maire 72 heures avant la réunion du Conseil Municipal. A noter que les questions orales n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée.

BEYNOST

ARTICLE 8 : REPONSES AUX QUESTIONS

Le Maire répond à ces questions, lors de la séance du Conseil Municipal, après avoir terminé l'ordre du jour ou au Conseil suivant, en fonction de l'importance de la question. Il peut confier à un adjoint le soin d'apporter des éléments de réponse à la ou les questions posées.

S'il le juge nécessaire, avant d'apporter une réponse à ces questions, le Maire peut décider de leur transmission préalable pour examen aux commissions municipales concernées. Dans ce cas, la réponse peut être différée à une séance ultérieure du Conseil, en fonction du calendrier de réunion des commissions.

Un temps maximum de 20 minutes sera réservé à l'ensemble de ces questions (exposés et réponses).

CHAPITRE DEUXIEME

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 : PRESIDENCE

(Art L. 2121-14) : 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.

(Art L. 2122-8) : 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.

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

ARTICLE 10 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

(Art L. 2121-18) ; Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

BEYNOST

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.

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

Lorsque la séance se déroule à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle et dans la limite des possibilités d'accueil. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

ARTICLE 11 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et, en cas de trouble ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

(Art L. 2121-16) : Le Maire a seul la police de l'assemblée.

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

En cas de crime ou de délit (exemple : propos injurieux ou diffamatoires), il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- suspension et expulsion

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un rappel à l'ordre non suivi d'effet.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le Conseil se prononce à main levée, sans débat.

Si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser.

ARTICLE 12 : QUORUM

(Art L. 2121-17) : Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement

BEYNOST

sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un), est apprécié au début de la séance par le Maire qui procède à l'appel des conseillers municipaux.

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 municipaux absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

ARTICLE 13 : POUVOIRS - PROCURATIONS

(Art L. 2121-20) : 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.

Les pouvoirs signés doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir en mairie par courrier ou par mail, avant la séance du Conseil Municipal.

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 leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 14 : SECRETAIRE DE SEANCE

(Art L.2121-15) : Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance désigné assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, pour la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins. Il signe le feuillet de la séance comprenant la liste des délibérations examinées.

Il assure l'élaboration du procès-verbal de la séance, qu'il valide avec le Maire au début de la séance suivante, en apposant sa signature.

ARTICLE 15 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

(Art L. 2121-15 alinéa 2) : Le Conseil Municipal peut adjoindre à son ou ses secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans



participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal : le Directeur Général des Services ou tout autre fonctionnaire, ou personne qualifiée, concernés par l'ordre du jour et invités par le Maire.

Les agents concernés ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

Enregistrement des débats :

(Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT) : Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

CHAPITRE TROISIEME

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

(Art L. 2121-29) : Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

ARTICLE 16 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal. 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 séance suivante du Conseil Municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Le premier point de l'ordre du jour consiste en la nomination du secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

Le Maire et le secrétaire de la séance précédente signe la procès-verbal de la séance concernée. Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents.

Le Maire rend ensuite compte des décisions qu'il a prises, en vertu de la délégation

BEYNOST

reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire, détaillée sur la note de synthèse transmise aux conseillers municipaux cinq jours francs avant la date du Conseil avec les projets de délibération et leurs pièces annexes, fait l'objet d'un résumé en séance soit par le Maire soit par le(s) rapporteur(s) qu'il a désigné(s).

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

ARTICLE 17 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

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 ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 11.

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

Lorsque viennent en délibération, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements, chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori, limitation de durée. Toutefois, dans ce cas, le Conseil Municipal peut être appelé, sur proposition du Maire, à fixer le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

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

ARTICLE 18 : DEBATS BUDGETAIRES

(Art L. 2312-1) : Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

- Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que

sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

BEYNOST

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 également 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.

- Vote du budget

(Art L. 2312-2) : Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.

Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Hors les cas où le Conseil Municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre.

ARTICLE 19 : SUSPENSIONS DE SEANCE

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un membre du Conseil Municipal.

La suspension de séance demandée par le Maire ou par le représentant d'un groupe, tel qu'il est défini dans l'article 32, est toutefois de droit.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 20 : QUESTION PREALABLE

Un conseiller municipal peut évoquer une question préalable dont l'objet est d'examiner s'il y a lieu de délibérer. Elle est alors mise au vote. Si la question préalable est adoptée, il n'y a pas lieu de délibérer.

ARTICLE 21 : AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire avant l'examen du projet de délibération qu'ils se proposent de modifier.

Ceci n'exclut pas la possibilité de proposer oralement des modifications mineures en cours de séance.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette

BEYNOST

ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

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

ARTICLE 22 : VOTES

(Art L. 2121-20) : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix et, sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les bulletins 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.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le secrétaire de séance.

(Article L. 2121-21) : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou 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.

ARTICLE 23 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

CHAPITRE QUATRIEME

MODALITES DE PUBLICATION DES ACTES

ARTICLE 24 : PROCES VERBAUX

L'Art L.2021-15 du CGCT, modifié par l'ordonnance N° 2021-1310 du 7 octobre 2021, stipule que « le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires de séance, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires... Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. »

(Art L. 2121-26) Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Le procès-verbal est élaboré par le secrétaire de séance. Il est validé lors de la séance suivante et signé conjointement par le Maire et le secrétaire de la séance. Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance. Cela fait l'objet du point n°2 de l'ordre du jour, après la nomination du secrétaire de séance.

Les procès-verbaux arrêtés sont publiés sur le site internet de la commune dans les huit jours suivant la séance pendant laquelle ils ont été validés. Ils sont également versés au registre des délibérations sous format papier, paraphé et côté.

ARTICLE 25 : LISTE DES DELIBERATIONS

(Art L. 2121-25) Dans un délai d'une semaine, 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, lorsqu'il existe.

La liste des délibérations remplace le compte-rendu de la séance. Elle reprend toutes les délibérations examinées en Conseil, passées au contrôle de légalité et dématérialisées, mentionnant les résultats des votes.

D'autre part, à compter du 1^{er} juillet 2022, dans les communes de plus de 3 500 habitants, les actes réglementaires doivent être publiés sous format numérique, de manière à en garantir l'intégrité, la permanence et la gratuité. La version électronique doit mentionner l'auteur et la date de mise en ligne. C'est la date de mise en ligne des actes qui déclenche le délai officiel de recours.

BEYNOST

La publication électronique des actes, doit se faire de manière à en permettre le téléchargement sous format non modifiable.

Toute personne a le droit de réclamer la consultation papier des actes réglementaires non individuels en mairie.

ARTICLE 26 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent les noms des membres présents, absents et représentés, et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été adoptée en précisant si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre des abstentions. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint compétent.

ARTICLE 27 : REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'ordonnance et le décret du 7 octobre 2021 procèdent à la réécriture des articles L.2121-23, L. 2122-29, L. 2121-9 et R. 2122-7 du CGCT afin de donner une base législative explicite et de définir les conditions de tenue tant du registre des délibérations que du registre des actes émanant de l'exécutif.

Le Recueil Administratif des Actes, édité chaque trimestre, n'est plus nécessaire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

La tenue d'un registre papier est obligatoire. Ce registre annuel est relié, côté et paraphé à chaque page. Il reprend les délibérations examinées en Conseil Municipal, les décisions du Maire, les procès-verbaux arrêtés ainsi que les pièces annexes.

Les actes réglementaires non individuels, dont les arrêtés pris par l'exécutif, sont également reliés une fois par an dans un registre.

Un registre unique peut regrouper, par ordre chronologique, les délibérations du Conseil Municipal et les arrêtés du Maire.

ARTICLE 28 : DOCUMENTS BUDGETAIRES

(Art L. 2313-1) Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant à la mairie annexe où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :

1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;

2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;

BEYNOST

3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;

4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :

a) détient une part du capital ;

b) a garanti un emprunt ;

c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° Abrogé ;

6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° De la liste des délégataires de service public ;

8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L. 1414-1 ;

10° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

CHAPITRE CINQUIEME

LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 29 : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMMISSIONS LEGALES

Art. L. 2121-22 : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par

BEYNOST

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.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales sont les suivantes :

- Foncier, urbanisme, mobilité et déplacement
- Vie scolaire, enfance, jeunesse et sports
- Voirie, réseaux, bâtiments, espaces verts
- Animations communales, vie associative
- Développement durable, protection de la côtière et participation citoyenne
- Finances

Elles sont constituées de membres du Conseil Municipal désignés par le Conseil Municipal.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)
- le Comité Technique Paritaire (CTP)
- le Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS)

Pour les commissions CAO et CCAS, la représentation au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

ARTICLE 30 : COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire ; elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation ou de la décision de reporter le projet.

ARTICLE 31 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Le Maire est le Président de droit des commissions.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Elles sont convoquées par le Maire, ou le vice-président, dans les huit jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des

BEYNOST

membres qui les composent, à l'exception de la commission d'appel d'offres (au minimum 5 jours francs avant la tenue de la séance).

Les commissions municipales et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Sauf si elles en décident autrement, c'est l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission qui est le rapporteur chargé de présenter le travail de la commission au Conseil Municipal si nécessaire.

Les séances des commissions municipales et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Un secrétaire de séance élabore un compte rendu sommaire sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué aux membres de la commission. Un retour est effectué lors de la séance du Conseil Municipal suivant la réunion de la commission.

CHAPITRE SIXIEME

L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 32 : LES GROUPES POLITIQUES

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes sur demande écrite adressée au Maire. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leur signature ainsi que celle de leur Président ou délégué élu en son sein.

Les membres du Conseil ne sont pas tenus d'adhérer à un groupe.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président de ce groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire :

BEYNOST

- sous la double signature du conseiller intéressé et du Président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement
- sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire
- sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

ARTICLE 33 : LE BUREAU EXECUTIF

Le Bureau exécutif comprend le Maire et ses Adjoints.

Le Directeur général des services y assiste, outre les conseillers délégués.

Le Bureau exécutif se réunit régulièrement et en principe une fois par semaine. La réunion est présidée par le Maire et en cas d'empêchement par le 1^{er} Adjoint. La séance n'est pas publique.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

CHAPITRE SEPTIEME

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

(Article L. 2121-27) Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Pour toute demande de mise à disposition d'un local commun temporaire émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, les modalités de mise à disposition seront conformes au décret d'application (décret n°92-1248 du 27 novembre 1992), soit 4 heures maximum par semaine, pendant les heures d'ouverture de la Mairie.

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

ARTICLE 35 : EXPRESSION DES CONSEILLERS DE L'OPPOSITION

(Article L. 2121-27-1) Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal

BEYNOST

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 suivantes sont décidées par le Conseil Municipal :

Pour le bulletin municipal BEYNOST INFO :

- l'espace réservé pour l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sera limité à 1500 signes, espaces compris (+ ou - 2%)
- il ne sera pas autorisé d'ajouter ou d'inclure un logo, une photographie, un dessin, etc...Seuls les textes pourront être publiés.
- les articles seront rédigés dans un style courtois, objectif, respectueux qui ne choque pas la diversité des sensibilités et qui garantisse le caractère informatif et non polémique de la publication.
- les articles seront à adresser au Maire, aux fins de parution, par courrier imprimé, daté et signé selon le calendrier fourni par le Maire. Ils seront rendus disponibles dans leur format électronique (format word) à l'adjoint à la communication. Les délais de remises de textes devront être respectés.
- le Maire, responsable de la publication, se réserve le droit de décaler la parution du texte au cas où celui-ci ne respecterait pas les critères susdits.
- le Maire se réserve un droit de réponse. Il exercera ce droit de réponse soit dans le numéro même de l'article concerné, soit dans le numéro suivant.

Pour la page Facebook officielle de la commune :

- les posts réservés pour l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale seront limités à un post par mois.
- il ne sera pas autorisé d'ajouter ou d'inclure un logo, une photographie, un dessin, etc...Seuls les textes pourront être publiés.
- les posts seront rédigés dans un style courtois, objectif, respectueux qui ne choque pas la diversité des sensibilités et qui garantisse le caractère informatif et non polémique de la publication.
- les posts seront à adresser au Maire, aux fins de parution et seront rendus disponibles dans leur format électronique (format word) à l'adjoint à la communication. Les délais de remises de textes devront être respectés.
- le Maire, responsable de la publication, se réserve le droit de décaler la diffusion du post au cas où celui-ci ne respecterait pas les critères susdits.
- le Maire se réserve un droit de réponse.

Pour le site internet de la Commune :

- les articles réservés pour l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale seront limités à un article par mois.
- il ne sera pas autorisé d'ajouter ou d'inclure un logo, une photographie, un dessin, etc...Seuls les textes pourront être publiés.

BEYNOST

- les articles seront rédigés dans un style courtois, objectif, respectueux qui ne choque pas la diversité des sensibilités et qui garantit le caractère informatif et non polémique de la publication.
- les articles seront à adresser au Maire, aux fins de parution et seront rendus disponibles dans leur format électronique (format word) à l'adjoint à la communication. Les délais de remises de textes devront être respectés.
- le Maire, responsable de la publication, se réserve le droit de décaler la diffusion de l'article au cas où celui-ci ne respecterait pas les critères susdits.
- le Maire se réserve un droit de réponse.

ARTICLE 36 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications sur proposition du Maire, du Bureau exécutif ou éventuellement d'un membre du Conseil Municipal, ou pour répondre à une réforme du CGCT. Ces modifications font l'objet d'une délibération présentée en séance du Conseil Municipal.

ARTICLE 37 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès sa réception en Préfecture.



Caroline TERRIER,
Maire de BEYNOST