

DEPARTEMENT  
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT  
DE BESANCON

CANTON DE SAINT VIT

COMMUNE DE SAINT VIT  
25410 SAINT-VIT

EXTRAIT  
Du Registre de délibérations du Conseil Municipal  
Séance du mois de juin

L'an deux mille vingt le dix-juin à 20 h 30

**Date de convocation :**

4 juin 2020

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Vit légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Pascal ROUTHIER, Maire

Pascal ROUTHIER, Maire

**Date d'affichage :**

16 juin 2020

**Secrétaires :** Anne BIHR, adjoint assistée de Julien MOREL

**Nombre de conseillers  
en exercice :**

27

**Etaient présents :** Pascal ROUTHIER, Annick JACQUEMET, Dominique NICOLIN, Anne BIHR, Thierry COURTOIS, Viviane GAUDEL, Jean-Louis MONTRICHARD, Pascal HERRMANN, Nathalie MULENET, Jean-Luc REMOND, Réjane SIZINE, Alain OLIEL, Laurence CORNIER, Jean-Pierre LAFORGE, Marie-France BARRAUX, Stéphane PRETRE, Marie-Lise LAMIDEY, Arnaud VERDENET, Edith REBILLET, Laurent THIRIOT, Sophie CHARRIERE, Serge DEMARTHE, Valérie BORDY, Arnaud BOVIGNY, Jeannine VIENNET,.

N° :8

**Objet de la délibération :**

Règlement intérieur du  
conseil municipal

Résultat du vote

**Procurations :**

Martine COMPANT à Pascal ROUTHIER  
Carlos FONTINHA RODRIGUES à Dominique NICOLIN

Pour : 27  
Contre : 0  
Abstention : 0

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 20 heures 30, l'Assemblée peut délibérer valablement.

En ouverture de séance, Monsieur le Maire demande à l'assemblée si des observations sont à formuler sur le compte-rendu du 23 mai 2020. Le Conseil Municipal n'émet aucune observation, le compte-rendu est donc approuvé à l'unanimité.

Conformément à l'article L.2121.8 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient de mettre en place un règlement intérieur définissant les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal.

Le projet de règlement intérieur est transmis en annexe 1 de la présente note de synthèse.

**Les membres du conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, adoptent ce règlement intérieur, dont un exemplaire sera remis à chacun.**

Pour : 27 Contre : 0 Abstention : 0

Pour extrait conforme,

Préfecture du Doubs

Délibéré les jour, mois et an que dessus.

Reçu le 16 JUN 2020  
Contrôle de légalité



Le Maire,





# REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-VIT

*Adopté le 10 juin 2020*

**Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions du CGCT afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.**

Préfecture du Doubs

Reçu le **16 JUIN 2020**



Contrôle de légalité

# SOMMAIRE

## **1 – TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Article 1	Périodicité des séances du Conseil Municipal
Article 2	Convocations
Article 3	Ordre du jour – Fixation et Publication
Article 4	Commissions municipales
Article 5	Fonctionnement des commissions municipales
Article 6	Secrétariat des commissions municipales
Article 7	Rôle primordial attribué aux commissions municipales
Article 8	Commissions consultatives
Article 9	Débat d'orientation budgétaire
Article 10	Secrétariat administratif

## **II – TENUE DES SEANCES**

Article 11	Présidence de l'Assemblée
Article 12	Exercice de la Présidence
Article 13	Le Quorum
Article 14	Pouvoirs
Article 15	Accès et tenue du public
Article 16	Assignation des places dans la salle
Article 17	Fonctionnaires municipaux

## **III – DEROULEMENT DES SEANCES – DEBATS ET VOTES**

Article 18	Examens des questions à l'ordre du jour
Article 19	Temps de parole
Article 20	Questions diverses et orales
Article 21	Vote

## **IV – COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE**

Article 22	Forme du compte-rendu
Article 23	Publication
Article 24	Registre des délibérations
Article 25	Contrôle de légalité

## **V – DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 26	Bulletin d'information générale
Article 27	Consultation des budgets communaux
Article 28	Application et révision du règlement

# *PRÉAMBULE*

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le présent modèle de règlement intérieur n'a qu'un caractère strictement indicatif. Il a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal, il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

# I – TRAVAUX PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

## **Article 1 – Périodicité des séances du Conseil Municipal**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article L 2121-7 du CGCT. Le calendrier prévisionnel fixe la réunion du Conseil en cours de la 3<sup>ème</sup> semaine du mois, sauf obstacles calendaires ou insuffisances de questions à traiter. Le Maire est tenu de convoquer le Conseil dans les 30 jours, sur demande motivée du tiers des membres en exercice (article L2121-9 du CGCT).

## **Article 2 – Convocations**

*Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, 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 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.*

Les convocations sont faites par le Maire. Toute convocation doit être accompagnée d'une note de synthèse des affaires qui sont soumises à la délibération du Conseil Municipal. Elle est adressée aux conseillers, au minimum 5 jours francs avant la date de la réunion. Le délai de convocation en cas d'urgence peut être réduit à 1 jour franc minimum. Elle mentionne le jour, la date et l'heure, le lieu de la réunion du Conseil Municipal.

L'envoi des convocations aux conseillers municipaux peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Les questions diverses ne peuvent être traitées que si elles sont d'une importance mineure (voir article 20).

## **Article 3 – Ordre du jour – Fixation et publication**

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

## **Article 4 – Commissions municipales**

Il est rappelé que le Conseil Municipal a décidé de la création de 14 commissions municipales :

- 1) Commission de l'information, de la promotion et de la communication
- 2) Commission politique de la ville, jeunesse, famille, vie des quartiers, 3<sup>ème</sup> âge, associations culturelles
- 3) Commission médiathèque et affaires culturelles
- 4) Commission des sports et plannings des salles
- 5) Commission des services publics, voirie, forêt, pêche, services publics affermés
- 6) Commission des fêtes, manifestations, cérémonies, calendrier

- 7) Commission du fleurissement
- 8) Commission urbanisme et révision du PLU
- 9) Commission des bâtiments
- 10) Commission des affaires scolaires, CLSH, périscolaire, en lien avec la Commission Petite Enfance de la communauté de communes
- 11) Commission d'Appel d'Offres
- 12) Commission SAPIN (Commission d'appel d'offres pour l'affermage de l'eau potable)
- 13) Commission des finances
- 14) Commission accessibilité - sécurité

#### **Article 5 - Le fonctionnement des commissions municipales**

Les commissions municipales sont présidées par le Maire et en son absence, par l'adjoint ou le conseiller municipal délégué en la matière, suivant les dispositions de la délibération du Conseil Municipal du 10 avril 2014.

Chaque conseiller est membre de la commission des finances.

Lors de la composition de la totalité des commissions, il sera tenu compte, au moins, de la représentation proportionnelle en vertu de l'article 33 (L2143-2 du CGCT).

Les convocations sont adressées aux membres dans la mesure du possible 5 jours francs avant la réunion, à leur domicile, par écrit, et mentionnant l'ordre du jour. Elles peuvent également l'être par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Exceptionnellement en cas d'urgence, les membres des commissions peuvent être convoqués par téléphone ou tout autre moyen de communication, sans limitation de délai. Les membres du Conseil Municipal, intéressés particulièrement par une affaire traitée dans une commission dont ils ne sont pas membres, peuvent assister à la réunion considérée sur simple demande orale auprès du Maire.

Les membres, empêchés d'assister à une réunion peuvent se faire représenter par un collègue de leur choix, mais chaque élu ne peut être porteur que d'un pouvoir.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision propre ; elles ont pour mission d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal et de donner un avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au Maire seul, ni sur le droit de décision qui appartient à l'assemblée délibérante de la commune.

Les avis des commissions sont valables, quel que soit le nombre des élus ayant assisté à la réunion, régulièrement convoqués.

#### **Article 6 – Secrétariat des commissions municipales**

Un compte-rendu de chaque commission peut être assuré soit par l'adjoint ou un délégué présent, soit par le secrétariat administratif, si l'adjoint le souhaite. Il est diffusé au Maire, au secrétariat général de la mairie et aux adjoints, ainsi qu'aux membres de la commission.

Les débats des commissions et leurs procès-verbaux ne peuvent être diffusés à l'extérieur. Les membres des commissions sont tenus à la stricte obligation de réserve. Il appartient à l'Adjoint délégué de centraliser le dossier, de s'inquiéter de son suivi et de veiller à la bonne transmission au service du secrétariat général au terme de son instruction.

La commission des finances est obligatoirement saisie de tous projets non inscrits aux budgets en cours, comportant un engagement de dépenses ou une prévision de recettes.

### **Article 7 – Rôle primordial attribué aux commissions**

Les affaires importantes ne peuvent être inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal, que si elles ont été soumises à la commission compétente ou examinées par le Maire. L'examen approfondi de chaque affaire doit permettre aux conseillers de se forger une opinion qui facilitera le débat lors du Conseil Municipal.

### **Article 8 – Droit d'information et accès aux dossiers**

Le principe de l'étude préalable des affaires en commissions, tel qu'il est énoncé aux articles précédents, suppose que les élus aient la possibilité de s'informer complètement.

Les dossiers destinés à être présentés au conseil pourront être consultés au secrétariat de la mairie, aux heures habituelles d'ouverture, dès réception de l'ordre du jour. Aucune photocopie ne sera délivrée avant que l'affaire n'ait été soumise au vote du Conseil Municipal.

### **Article 9 – Débat d'orientation budgétaire**

Selon les dispositions de l'article L 2312-1 du CGCT, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant le vote du budget. 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.

### **Article 10 – Secrétariat administratif**

Le secrétariat administratif préparatoire du Conseil Municipal est assuré par le secrétariat général. L'agent, assistant le secrétaire général lors de la séance du conseil municipal est chargé de :

- Rédiger l'ordre du jour, fixé par le Maire ainsi que sa note explicative de synthèse. Il en assurera l'expédition.
- Afficher l'ordre du jour dans le hall d'information municipal le jour de l'envoi aux conseillers de la convocation.
- Rassembler tout document des dossiers examinés par les commissions concernées ou par le Maire, et inscrits à l'ordre du jour.

## **II – TENUE DES SÉANCES**

### **Article 11 – Présidence de l'assemblée**

Le Maire, ou en cas d'empêchement les adjoints dans l'ordre de leur nomination, préside la séance, conformément à l'article L 2121.14 du CGCT.

Dans la séance, où le compte administratif du Maire en exercice est débattu, la présidence est assurée, suivant l'usage, par les adjoints dans l'ordre de leur nomination.

### **Article 12 – Exercice de la présidence**

Le Président ouvre la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, donne lecture des délégations de vote, s'assure que le quorum est atteint, fait procéder à la désignation du secrétaire de séance avant de passer à l'examen de l'ordre du jour.



### **Article 13 – Le quorum**

Le conseil ne peut délibérer que lorsque la majorité de tous les membres en exercice assiste à la séance, et cela non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi, lors de la mise en discussion de toute question appelant un vote.

Dans cette hypothèse, les conseillers qui se sont retirés sont considérés comme s'étant abstenus.

Le quorum s'évalue donc à chaque début de rapport.

Par conséquent, un conseiller ne désirant pas participer au vote sur une question de l'ordre du jour, sans que pour autant sa voix soit comptabilisée dans les abstentions, devra clairement faire part au président de sa décision avant que n'intervienne le débat.

### **Article 14 – Pouvoirs**

Conformément à l'article L2121-20 du CGCT, un conseiller empêché d'assister à la séance du Conseil Municipal, peut donner pouvoir écrit à un collègue de son choix pour voter en son nom. Un même conseiller ne peut détenir qu'un seul mandat, toujours révocable.

Afin d'éviter toute contestation, le président devra être en possession de tous les pouvoirs à l'ouverture de la séance pour en donner lecture.

### **Article 15 – Accès au public**

En application de l'article L2121.16 du CGCT, le Maire a seul la police de l'assemblée.

Le public est admis, dans la limite des places disponibles.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats. Il doit observer le silence durant toute la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Dans un but d'information, concernant une question en cours de débat, le Maire pourra toutefois donner la parole à un homme de l'art ou une personne habilitée, se trouvant parmi le public.

### **Article 16 – Assignation des places dans la salle**

Excepté le Maire, le 1<sup>er</sup> adjoint et les fonctionnaires administratifs, les membres du conseil ne siègent pas à des places assignées individuellement, mais à l'usage, l'ordre des places s'est établi en fonction des groupes politiques.

### **Article 17 – Fonctionnaires municipaux**

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal :

- Le secrétaire général,
- Un agent administratif, désigné parmi l'ensemble du personnel du service administratif.

### **III – DÉROULEMENT DES SÉANCES, DÉBATS ET VOTE**

#### **Article 18 – Examen des questions à l'ordre du jour**

A l'ouverture de la séance du Conseil Municipal, le registre des délibérations est mis à la disposition des conseillers pour consultation et signature du procès-verbal de la séance précédente. Le Maire appelle les dossiers à l'ordre du jour. Il les soumet, après présentation, par lui-même ou par un rapporteur désigné par lui, à l'approbation de l'assemblée. Chaque dossier fait ainsi l'objet d'un résumé oral, suivi d'un débat. Les conseillers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande et après autorisation du Maire.

#### **Article 19 – Temps de parole**

Aucun temps de parole n'est fixé à l'avance. En règle générale, chaque membre du conseil peut s'exprimer sans limitation de durée a priori, sous réserve de l'alinéa ci-dessous. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Il est rappelé qu'il appartient au Maire d'assurer une bonne tenue à la séance du Conseil Municipal et d'éviter tout abus. Il peut donc mettre fin aux interventions qui se prolongeraient inutilement et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée. Ces mêmes dispositions peuvent être appliquées pour les discussions hors sujet.

#### **Article 20 – Questions diverses et orales**

L'article L2121-19 du CGCT énonce que le règlement fixe la fréquence et les règles de présentation et d'examen des questions diverses et orales. Conformément à l'article 2 du présent règlement, toute question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être examinée par l'assemblée municipale. Si la question nécessite un débat et un vote, elle devra faire l'objet d'un vote en début de séance pour savoir si l'assemblée accepte son examen au cours de cette séance. Toute question ne nécessitant pas un vote et d'ordre mineur pourra être posée en fin de séance en questions diverses.

Si l'horaire le permet, après examen de l'ordre du jour, les conseillers dans l'ordre chronologique de leur demande pourront poser des questions diverses orales, sans limitation du nombre. Toutefois, il devra s'agir de questions mineures uniquement concernant l'ensemble de la gestion locale. Dans la mesure de la possibilité, le Maire ou un membre du conseil fournira la réponse, sous forme d'information orale.

Si aucune réponse ne peut être donnée au conseiller, la question sera traitée dans les prochaines séances.

Seules les questions orales, appelant un vote de l'assemblée, seront mentionnées au compte-rendu du Conseil Municipal.

#### **Article 21 – Vote**

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée et le résultat en est immédiatement constaté par le Maire. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article L2121-20 CGCT alinéa 2 et 3 :

*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.*

Article L2121-21 CGCT : *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 :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

*2° 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.*

Le Conseil peut voter également par assis-levé, au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret.

## **IV – COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE**

### **Article 22 - Forme du compte-rendu**

Le procès-verbal sera rédigé en la forme d'un résumé complet et précis, sur le fond de chaque question de l'ordre du jour, sans pour autant transcrire le débat mot à mot.

Le résultat des votes sera consigné de la façon suivante dans le procès-verbal :

- Accepté ou refusé à la majorité (enregistrement des voix « pour », « contre » et « abstention »)

- Accepté ou refusé à la minorité (enregistrement des voix « pour » ou « contre » uniquement)

- Accepté ou refusé à l'unanimité des voix exprimées (enregistrement des voix « pour » plus « abstentions » ou des voix « contre » plus « abstention »)

Dans le cas de figure où un tiers des membres présents désireraient un vote au scrutin public sur appel nominal, le compte-rendu ferait état du vote individuel des conseillers.

### **Article 23 – Publication**

En application de l'article L 2121-25 du CGCT, le compte-rendu est affiché sous huitaine dans le hall municipal d'informations.

Il est soumis à la signature du Conseil Municipal à l'ouverture de la séance prochaine.

Toute personne physique ou morale pourra en demander copie à ses frais dès son affichage au placard municipal.

### **Article 24 – Registre des délibérations**

Les délibérations sont portées sur un registre coté et paraphé par le Maire dans les conditions de l'article R 2121.9 du CGCT, relatif aux communes qui font imprimer leurs délibérations.

### **Article 25 – Contrôle de légalité**

Les délibérations sont transmises au Préfet, accompagnées de toutes les pièces s'y rapportant et nécessaires au contrôle de légalité.

## V – DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 26 – Bulletin d'information générale**

En application de l'article L 2121-27 du CGCT, dans les communes de 3500 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 modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Tous les conseillers appartiennent à la majorité municipale. Il ne sera donc pas fait application de cet article.

### **Article 27 – Consultation des budgets communaux**

En application de l'article L2121-26 du CGCT, toute personne physique ou morale peut demander la communication des procès verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux dès que ceux-ci auront obtenu l'approbation du conseil et le visa de contrôle de légalité du Préfet.

### **Article 28 – Application et révision du règlement**

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera exécutoire.

Une révision pourrait être engagée s'il apparaissait que des nouvelles dispositions législatives ou réglementaires aient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque conseiller.