Règlement intérieur

Conseil municipal de Durtal

2020-2026

SOMMAIRE

Charte d'engagement politique

Signatures

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès au dossier

Article 5 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Article 7 : Comités consultatifs

Article 8 : Commissions consultatives des services publics locaux

Chapitre III : Tenue des séances

Article 9 : Pouvoirs

Article 10 : Secrétariat de séance

Article 16 : Accès et tenue du public

Article 12 : Enregistrement des débats

Article 13 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Article 15: Débats ordinaires

Article 16 : Suspension de séance

Article 17 : Amendements

Article 18 : Référendum local

Article 19 : Votes

Article 20 : Clôture de toute discussion

Chapitre V: Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux

Article 22 : Comptes rendus

Chapitre VI : Les attributions du Conseil municipal

Article 23 : L’administration général

Article 24 : Les budgets et les finances

Article 25 : La fiscalité

Article 26 : Le personnel communal

Article 27 : L’action en justice

Article 28 : Election et nomination des représentants de la commune

Article 29 : Les affaires intercommunales

Article 30 : Les affaires foncières

Article 31 : Le patrimoine communal

Article 32 : Les services publics communaux

Article 33 : La vie associative

Article 34 : Les travaux publics

Article 35 : Les interventions économiques

Article 36 : Le logement et l’urbanisme

Article 37 : Enseignement public et privé

Article 38 : Le social

Chapitre VII : Le Maire et les Adjoints

Article 39 : Les attributions du Maire

Article 40 : Les arrêtés municipaux

Article 41 : Les délégations du Conseil municipal au Maire

Article 42 : Les Adjoints

Chapitre VIII : Dispositions diverses

Article 43 : Modification du règlement intérieur

Article 44 : Application du règlement intérieur

Article 45 : Consultation des projets de contrat de service public

Article 46 : Expression de la minorité dans le bulletin d’information municipal

Article 47 : Moyens mis à disposition des élus

Annexes

Charte d'engagement politique

Les élus du Conseil municipal vont devoir collaborer durant 6 années.

Cette charte doit être le socle de valeurs pour lesquelles nous nous sommes rassemblés.

Nous devons incarner les valeurs suivantes :

L'éthique : en adhérant à cette charte, les habitants et les élus partagent les principes démocratiques de liberté, d'intégrité, d'égalité, de fraternité, de non-discrimination et de respect de l'autre.

Le respect : chacun peut s'exprimer librement et confronter son point de vue avec d'autres dans le sens de l'intérêt général. Le bon fonctionnement de cette démarche repose sur l'écoute, la prise en considération, la bienveillance, le respect de la parole et la convivialité.

La transparence : la Ville et ses représentants, par une communication accessible à tous, s'engagent à présenter les objectifs de grands projets. Elle mettra également en place des outils numériques qui permettront l'accès à l'information, au contenu des projets, et rendra visible et accessible les travaux des instances de participation autant que possible.

Le développement durable : Nous favoriserons la conduite de projets pour la ville qui s'inscriront dans la transition. Qu'elle soit écologique, agricole ou économique, la transition est une nécessité pour l'avenir de tous.

Le développement local : il importe de bâtir le développement en s'appuyant d'abord sur les forces vives et l'intelligence des habitants du territoire telle qu'elle se manifeste dans la vie économique, sociale, associative et culturelle. Ce qui suppose d'être soucieux de faciliter et de susciter l'émergence des initiatives, de les repérer, les valoriser et les soutenir.

C'est un contrat moral, cela signifie de :

1- S'engager dans un mouvement politique local qui entend rassembler et impliquer le maximum de citoyens, autour de l'intérêt général, en plaçant l'Humain au cœur du projet. Etre présent à tous les conseils municipaux et en cas d'absence exceptionnelle, donner sa procuration ; représenter la municipalité dans les évènements officiels et animations du territoire.

Faire preuve d'assiduité aux commissions dont nous sommes membres et prévenir des absences. Participer aux élections en tant qu'assesseur, secrétaire ou Président dans les bureaux de vote. C'est d'ailleurs une obligation sauf excuse légitime, qui en cas de non-respect peut entraîner des sanctions, allant jusqu'à la démission d'office.

Chacun doit être force de proposition et la participation de chacun aux commissions en CCALS fera aussi partie de notre engagement collectif, si l'occasion nous en est donnée.

2- Agir en « citoyen responsable », en s'appuyant sur notre culture et nos expériences acquises, en mettant en commun nos compétences diverses et complémentaires pour former le ciment de notre action. Chaque élu s'engage à compléter ces compétences déjà acquises par une ou plusieurs formations complémentaires pour tenir au mieux son rôle de représentant de la commune.

3- Unir les forces vives de notre ville de façon à pratiquer une gouvernance fondée sur l'intelligence collective.

Nous sommes convaincus que le développement local, le respect des énergies fondatrices de la ville, d'aujourd'hui et d'hier, et le dialogue permanent avec la population sont des vertus capitales. C'est

pourquoi nous nous engageons, en tant qu'élus, à tenir une permanence ouverte au public le samedi de 10h à 12h. Un calendrier de roulement d'un binôme adjoints-conseillers sera planifié.

4- Servir l'intérêt général des habitants, citoyens de la commune et de la communauté de communes, pour aujourd'hui et pour demain. Nous démarrons un mandat dans des circonstances particulièrement délicates, nous devons être à l'écoute des citoyens, entreprises, entrepreneurs, associations, agents communaux...tous ceux qui œuvrent pour faire vivre notre commune. Dans ce cadre nous devons être exemplaires et solidaires. D'ailleurs en termes d'exemplarité, nous optons pour un non cumul de mandats (exception faite de celui du Maire qui pourra être élu à la CCALS).

Cette charte pourra être mise à jour annuellement fonction des besoins et de l'évolution de la situation générale.

M.FARION Pascal	Mme BIGNON Eliane	Mme BIGOT Angélique
	Mme BOBET Corinne	M. CHOUETTE Gérard
M. DEHONDT Jérôme	Mme DESMARRES Martine	M. FAUCHEUX Sébastien
Mme GOHIER Stéphanie	Mme GOUTE Isabelle	M. GRASSET Pascal
Mme IRAN Aurélia	Mme JOUIS Anne	M.LANDFRIED Denis
M. LEBOUCHER Thomas	M. LEBRUN Laurent	Mme LORET Laurence
Mme MALBEAU Solène	Mme ORSINI Marie-Christine	M. OUVRARD Samuel
M. THIBAULT Josélito	Mme VIERON Virginie	Mme VILLATTE Christine

CHAPITRE I: Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

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

Article 2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux reçoivent leur convocation par courriel, trois jours francs avant la réunion. Sur demande, il est possible de la recevoir par voie postale.

Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

L'ordre du jour doit se concilier avec le droit de proposition des conseillers municipaux.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Questions écrites ou orales

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites ou orales sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions doivent être adressées au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions sont traitées à la fin de chaque séance.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS NOMBRE DE MEMBRES

- Associations Citoyenneté Sécurité
- Commerce Entreprises Economie
- Affaires sociales Vie scolaire Inter-génération
- Transition écologique
- Communication Culture Tourisme
- Urbanisme Voirie Bâtiments
- Finances

Le conseil municipal désigne les conseillers qui y siègeront.

Un conseiller municipal peut être membre de plusieurs commissions.

Le Maire est président de droit des commissions.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux conseillers membres à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal idéalement 3 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte-rendu sur les affaires étudiées. Celui-ci est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal puis diffusé sur le site internet de la commune. Par souci de transparence, le compte-rendu distinguera les absents des absents non-excusés.

Les points considérés comme préparatoires à une décision, tant que celle-ci n'est pas prise, les points relatifs à des personnes physiques, les points liés à des informations économiques et financières seront occultés.

Article 7: Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 9: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs peuvent être adressés au maire par courrier, par fax, déposé à l'accueil de la Mairie, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Voir modèle en annexe

Article 10 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

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

Article 11 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

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.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Maire procède à la clôture de la séance. Le public et la presse sont invités à quitter la salle.

Article 12 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés. Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Article 13 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

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

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

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Si au cours d'un débat, un conseiller se rend coupable de diffamation ou d'injure, le maire doit le rappeler à la modération et au besoin, lui retirer la parole. En s'abstenant, le risque d'engager la responsabilité de la commune et, le cas échéant, sa responsabilité personnelle.

Rappel

Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881

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

Article 16 : Suspension de séance

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

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Le règlement intérieur peut exiger que cinq conseillers municipaux soient réunis pour demander une telle suspension.

Article 17 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 18 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

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

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal.

Article 19 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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.

Les délibérations préciseront nominativement le sens du vote des conseillers (pour, contre, abstention), sauf dans l'hypothèse d'un vote secret.

Les délibérations sont exécutoires dès qu'elles ont été transmises au Préfet, publiées et le cas échéant, notifiées aux intéressés. Elles font l'objet d'un contrôle de légalité de la part du Préfet.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 20: Clôture de toute discussion

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

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

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

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 22 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché à la mairie sur le tableau d'affichage extérieur et mis en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Aucun texte n'impose la transcription sur les procès-verbaux ou les comptes rendus des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

Chapitre VI : Les attributions du Conseil municipal

Le Conseil municipal régit par ses délibérations les affaires de la commune. Il s'agit de la compétence de droit commun très général qui peut notamment l'amener à prendre toutes dispositions concernant la vie communale.

Article 23 : Administration générale :

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et les règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat. Il émet des vœux sur les objets d'intérêt local.

Article 24 : Budget et finances :

Il vote les budgets, les décisions modificatives et délibère sur le compte administratif et le compte de gestion.

Le budget est préparé sous la responsabilité du Maire.

Un rapport présentant les comptes et chapitres est transmis aux conseillers municipaux une semaine au moins avant le vote.

Le projet de budget est présenté par le Maire ou son représentant qui est tenu de communiquer aux conseillers toutes informations concernant les finances communales.

Le budget est voté par chapitre sauf décision contraire du conseil municipal. Le Maire est autorisé à effectuer des virements d'articles à articles.

Dans les deux mois précédant l'examen du Budget primitif, la Commission des Finances se réunit autant de fois que besoin pour préparer le budget.

Le compte administratif est examiné et voté en l'absence du Maire qui est invité à se retirer de la salle de réunion du Conseil municipal. Celui-ci est alors présidé par un adjoint.

Le vote arrêtant les comptes intervient avant le 30 juin. Le budget primitif doit être voté avant le 31 mars.

Article 25 : Fiscalité

Il fixe chaque année les taux de la taxe d'habitation, du foncier bâti, du foncier non bâti.

Article 26 : Personnel communal

Il crée les emplois de la commune.

Article 27 : Action en justice

Il délibère pour intenter des actions en justice au nom de la commune.

Article 28 : Election et nomination des représentants de la commune

Il élit le Maire et les adjoints parmi ses membres. Il désigne ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs et ses délégués pour les élections sénatoriales.

Article 29 : Affaires intercommunales

Il décide de son adhésion au sein des organismes intercommunaux.

Article 30 : Affaires foncières

Il décide de l'acquisition et de l'aliénation d'immeubles ainsi que des baux.

Article 31 : Patrimoine communal

Il délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune. Il gère le domaine public et privé de la commune.

Article 32 : Services publics communaux

Il crée et organise les services publics communaux. Il peut en assurer la gestion sur le plan communal avec le concours du personnel ou le confier à une entreprise spécialisée dans le cadre d'un contrat ou une convention.

Article 33 : Travaux publics

Il décide des travaux publics à exécuter et des modes d'engagement : appel d'offres, concours, marchés, etc.

Article 34 : Vie associative

Il se prononce sur les subventions aux associations.

Article 35 : Interventions économiques :

Il intervient en faveur du commerce, du développement économique sous réserve que le domaine de compétences n'ait pas été transféré au niveau intercommunal.

Article 36 : Logement / Urbanisme

Il crée des lotissements et fixe les conditions de vente des parcelles.

Article 37 : Enseignement public et privé

Il a compétence pour décider de la création et du lieu d'implantation des écoles primaires et maternelles publiques. Il délibère sur les contrats conclus avec les écoles privées.

Article 38 : Social / santé

Il participe aux dépenses d'aide sociale.

Chapitre VII : Le Maire et les Adjoints

Le Conseil municipal élit le Maire et les Adjoints. Ils se réunissent au moins deux fois par mois.

Article 39: Les attributions du maire

Il dispose du pouvoir exécutif de la commune.
Il prépare et exécute les décisions du Conseil municipal.
Il dispose de pouvoirs propres : il est le chef des services municipaux et du personnel communal. A ce titre, il procède au recrutement du personnel communal.
Il préside de droit la Commission communale des impôts directs, les commissions municipales et les commissions administratives des établissements publics communaux (EPAHD, CCAS, etc.).
Il représente la commune en justice.
Il ordonne les dépenses et met en recouvrement les recettes.
Il assure la convention et l'administration des propriétés de la commune.
Il délivre les autorisations du droit du sol (permis de construire, etc.).
Il dirige les travaux, souscrit les marchés publics, passe les baux, les actes de vente, d'échange ou d'achat.
Il prend des arrêtés.

Le Maire est le représentant de l'Etat

Il publie et exécute les lois et règlements.
Il exécute les mesures de sûreté générale.
Il est Officier de police judiciaire.
Il est Officier d'état-civil.
Il légalise les signatures en qualité de représentant de l'Etat.
Il procède à l'établissement des listes électorales et à l'organisation des élections.
La loi contraint le maire à procéder aux opérations de recensement démographique et militaire.

Le Maire est chargé de la police municipale

Il est chargé sous le contrôle administratif du préfet de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'autorité supérieure y afférents.

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

La décision du maire revêt la forme d'un arrêté municipal

Article 40 : Les arrêtés municipaux

Le Maire prend les arrêtés. Pour être exécutoires et opposables aux tiers ou aux intéressés, les arrêtés doivent être :

- Publiés ou notifiés
- Dans certains domaines, transmis au représentant de l'Etat

Ils doivent être inscrits sur un registre.

Article 41 : Les délégations de compétences du Conseil municipal au Maire (Délibération n°2020-04-05)

Le Conseil municipal a décidé, dans un souci de favoriser une bonne administration communale et pour la durée du présent mandat, de confier à M. le Maire les délégations suivantes :

1°arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° fixer, dans les limites d'un montant de 1 500 € les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dans la limite de 70 000 €, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entrainent pas une augmentation du montant du marché initial supérieur à 15 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

4° décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

5° passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

6° créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7° prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

8°accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

9° décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

10° fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

11° fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

12° exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L211-2 ou au premier alinéa de l'article L213-3 de ce même code, dans la limite d'un montant de 200 000 € ;

13° intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle devant toutes les juridictions ;

14° régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € par sinistre ;

15° donner, en application de l'article L 324-1 du Code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

16° signer la convention prévue par l'avant dernier alinéa de l'article L 311-4 du Code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 dans sa rédaction antérieure à la loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

17° exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 à L 240-3 du code de l'urbanisme ;

18° prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

19° autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

20° demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions.

Article 42 : Les Adjoints

Election des adjoints

Les adjoints sont élus par le Conseil municipal dans le même temps que le Maire. Ils assistent le Maire dans le cadre des délégations de pouvoirs et peuvent intervenir par la suppléance en l'absence du Maire.

Les délégations de pouvoir

Le Maire est seul chargé de l'administration de la commune, mais il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions. Ses délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

La suppléance du Maire

En cas d'absence, le Maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint pris dans l'ordre de nomination ou à défaut par un conseiller municipal dans l'ordre du tableau ou désigné par le Conseil municipal.

CHAPITRE VIII : Dispositions diverses

Article 43 : Modification du règlement intérieur

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

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 44 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Durtal, le 6 octobre 2020.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Article 45 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation, durant les jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire.

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

Ce droit appartient à chaque élu. Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe.

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est d'un quart de page.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via préciser le service communication, sur support numérique à l'adresse communication@ville-durtal.fr, 7 jours avant l'envoi du fichier à l'imprimeur.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant …) et en informe les auteurs.

Le texte accordé à la minorité devra comporter un titre de 25 caractères maximum suivi du texte constitué de 1 500 caractères maximum (espaces compris). Le nombre de caractères accordé à la majorité est de 4 500 caractères (espaces compris). Le titre comporte le même nombre de caractères (25).

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 47 : Moyens mis à disposition des élus :

Les membres du bureau municipal disposent d'une boite mail xx@ville-durtal.fr dont l'usage est limité aux affaires intéressant la commune.

Chaque élu du Conseil municipal dispose d'un accès à une plate-forme numérique de partage. Celle-ci permet d'échanger des documents de tout type (compte-rendu, photos, etc.), d'organiser des conférences vidéo, des chats, d'agenda partagé. Cet accès est personnel à chaque élu, les codes d'accès ne pouvant être transmis à un tiers sans l'aval du Maire.

Annexes

Pouvoir

Je soussigné_____

Agissant en qualité de _____

Empêché d'assister à _____

Qui se tiendra le _____

Donne pouvoir pour me représenter, émettre tout vote et signer tout document à

_____

Fait à _____, le _____

Signature (1)

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »

Il est possible d'envoyer un pouvoir par courriel, directement dans le corps du texte.