



**Règlement intérieur du conseil municipal**  
**Adopté lors du Conseil Municipal du 22 septembre 2020**  
**Modifié lors du Conseil municipal du 12 décembre 2023**

\*\*\*\*

**SOMMAIRE**

1.	CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur.....	3
	Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT).....	3
	Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT).....	3
	Article 3 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.....	3
2.	CHAPITRE II : Le bulletin d'informations municipal .....	4
	Article 4 : Expression des groupes.....	4
	Article 5 : Responsabilité.....	4
	Article 6 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT).....	4
3.	CHAPITRE III : Réunions du conseil municipal.....	4
	Article 7 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT).....	4
	Article 8 : Convocations (article L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT) .....	4
	Article 9 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT).....	5
	Article 10 : Accès aux dossiers (article L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT) .....	5
	Article 11 : Assignation des places dans la salle des délibérations.....	5
	Article 12 : Questions écrites.....	5
4.	CHAPITRE IV : Commissions et comités consultatifs .....	5
	Article 13 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT).....	5
	Article 14 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT).....	6
5.	CHAPITRE V : Tenue des séances du conseil municipal .....	6
	Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT) .....	6
	Article 16 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT).....	6
	Article 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1 <sup>er</sup> du CGCT).....	7
	Article 18 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT).....	7
6.	CHAPITRE VI : Débats et votes des délibérations .....	7
	Article 19 : Déroulement de la séance .....	7
	Article 20 : Débats ordinaires .....	7
	Article 21 : Suspension de séance.....	8
	Article 22 : Amendements .....	8
	Article 23 : Référendum local (article LO. 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT).....	8
	Article 24 : Votes (article L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT).....	8
	Article 25 : Clôture de toute discussion .....	9
7.	CHAPITRE VII : Comptes rendus des débats et des décisions .....	9
	Article 26 : Procès-Verbaux.....	9
	Article 27 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT).....	9
8.	CHAPITRE VIII : Dispositions diverses.....	9
	Article 28 : Modifications du règlement intérieur.....	9
	Article 29 : Application du règlement intérieur .....	9



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **1. CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur**

#### **Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)**

Les projets de contrat de service public sont consultables à la Mairie, service « marchés publics » aux heures d'ouverture de la mairie sauf le mercredi, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la veille de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

#### **Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal et concernant l'activité de la commune et de ses services.

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

Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

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 orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

#### **Article 3 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

## **2. CHAPITRE II : Le bulletin d'informations municipal**

### **Article 4 : Expression des groupes**

Chaque groupe de conseillers municipaux a accès au bulletin d'informations de la ville. L'espace réservé aux écrits de la majorité et de l'opposition est limité à un article de format 9 cm x 20 cm pour chaque groupe.

Le texte rédigé doit parvenir en Mairie dans les 8 jours à partir de la demande concerné par tout moyen à leur convenance (format manuscrit, dactylographié ou électronique au service communication). Une fois transmis au service communication les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

### **Article 5 : Responsabilité**

Le Maire ou son délégué est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire ou son délégué, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, de ne pas publier le texte transmis lorsque celui-ci comporte 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. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

### **Article 6 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il sera acté par une délibération spécifique, annexée 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 de recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

A compter de l'envoi de la convocation, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

## **3. CHAPITRE III : Réunions du conseil municipal**

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

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### **Article 8 : Convocations (article L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)**

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend alors compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée à l'adresse électronique communiquée au maire via une plateforme sécurisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

#### **Article 9 : 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.

#### **Article 10 : Accès aux dossiers (article L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)**

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie au secrétariat de la Direction Générale des Services aux heures ouvrables, durant les cinq jours précédant la séance.

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

#### **Article 11 : Assignation des places dans la salle des délibérations**

Les adjoints et conseillers municipaux siègent aux places qui leur sont assignées à l'issue de leur élection et de leur installation.

#### **Article 12 : Questions écrites**

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

### **4. CHAPITRE IV : Commissions et comités consultatifs**

#### **Article 13 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)**

Les commissions permanentes sont les suivantes :

<b>COMMISSIONS</b>	<b>NOMBRE DE MEMBRES</b>
Culture, Tourisme, Manifestations, Communication, Enseignements artistiques	6 membres
Ressources humaines, Vie associative et sportive	6 membres
Finances	6 membres
Affaires générales, Etat Civil, Anciens Combattants, Développement économique	6 membres
Enfance, Jeunesse, Affaires scolaires	6 membres
Travaux, Voirie, Environnement	6 membres
Action sociale, Solidarité	6 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire. Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

## Règlement Intérieur du conseil municipal

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

Les commissions ne sont pas publiques.

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

La convocation est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire via une plateforme sécurisée pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal trois jours francs 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.

La Directrice Générale des Services de la commune assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes ou commissions spéciales. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les directeurs (ices) des services concernés par les points inscrits à l'ordre du jour assistent aux réunions des commissions.

Tout (es) les conseillers (ères) sont informés (ées) des dates de réunion des commissions et peuvent y assister, s'ils le souhaitent. Ils ne peuvent prendre la parole qu'à l'invitation du président de la commission.

### **Article 14 : 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.

## **5. CHAPITRE V : Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)**

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

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.

### **Article 16 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)**

Au début de chaque réunion, le conseil municipal nomme un ou plusieurs secrétaires.

## Règlement Intérieur du conseil municipal

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour 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 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT)**

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 18 : 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.

## **6. CHAPITRE VI : Débats et votes des délibérations**

### **Article 19 : Déroulement de la séance**

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.

Le Maire 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 prise 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 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire (ou par 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.

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

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.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

### **Article 21 : 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 municipal.

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

### **Article 22 : Amendements**

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire 48 heures avant la séance du conseil municipal.

### **Article 23 : Référendum local (article LO. 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.

### **Article 24 : Votes (article 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 et le nombre de votants contre.

#### **Rappel**

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le 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 25 : Clôture de toute discussion**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Maire seul.

**7. CHAPITRE VII : Comptes rendus des débats et des décisions**

**Article 26 : Procès-Verbaux**

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.

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.

Une fois voté, ce procès-verbal est signé et publié sur le site de la commune et affiché en mairie. Il est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent sur les horaires d'ouverture de la mairie.

**Article 27 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)**

Sans objet.

**8. CHAPITRE VIII : Dispositions diverses**

**Article 28 : Modifications 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 du règlement lui-même.

**Article 29 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Mehun-sur-Yèvre, le 22 septembre 2020 par délibération n° 106/2020 et modifié le 12 décembre 2023 par délibération n° 164/2023

---

**Règlement adopté par le Conseil municipal du 12 décembre 2023**

Le Maire

The image shows a circular official seal of the Municipality of Mehun-sur-Yèvre. The seal features a central emblem with a figure and a star, surrounded by the text 'VILLE DE MEHUN-SUR-YÈVRE' and '(C. 01)'. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.

Jean-Louis SALAK