

Envoyé en préfecture le 28/09/2022

Reçu en préfecture le 28/09/2022

Affiché le

**SLOW**

ID : 089-218900256-20220922-85\_22\_09\_2022M-DE

# Avallon

...passionnément

## CONSEIL MUNICIPAL D'AVALLON



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **CONSEIL MUNICIPAL D'AVALLON RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseillers municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois suivant 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 porte 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.

Le conseil municipal, installé dans ses fonctions le 3 juillet 2020, a adopté le présent règlement dans sa séance du 10 décembre 2020.

L'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 07 octobre 2021 ayant réformé les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales, à compter du 1er juillet 2022, le conseil municipal, dans sa séance du 22 septembre 2022 a modifié son règlement intérieur afin de l'adapter à la nouvelle réglementation.

## S O M M A I R E

### CHAPITRE I - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1	Périodicité et lieu des séances.....	page 03
Article 2	Convocations.....	03
Article 3	Ordre du jour.....	04
Article 4	Accès aux dossiers.....	04
Article 5	Questions orales.....	04
Article 6	Questions écrites.....	05

### CHAPITRE II - TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7	Présidence.....	page 06
Article 8	Quorum.....	06
Article 9	Mandats.....	06
Article 10	Secrétariat de séance.....	07
Article 11	Accès et tenue du public – Presse.....	07
Article 12	Enregistrement des débats.....	07
Article 13	Séance à huis clos.....	07
Article 14	Police de l'assemblée.....	08
Article 15	Fonctionnaires municipaux.....	08

### CHAPITRE III - ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article 16	Déroulement de la séance.....	page 09
Article 17	Débats ordinaires.....	09
Article 18	Débats sur les orientations budgétaires.....	09
Article 19	Suspensions de séance.....	10
Article 20	Amendements.....	10
Article 21	Référendum local.....	10
Article 22	Consultation locale des électeurs.....	10
Article 23	Votes.....	10
Article 24	Clôture de toute discussion.....	11

### CHAPITRE IV - PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 25	Procès-verbal de séance.....	page 12
Article 26	La liste des délibérations.....	12
Article 27	Publication et registre des délibérations.....	12

### CHAPITRE V – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 28	Les commissions municipales permanentes.....	page 13
Article 29	Fonctionnement des commissions municipales permanentes.....	13
Article 30	Comités consultatifs.....	14
Article 31	Les autres commissions.....	14

### CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32	Bureau municipal.....	page 15
Article 33	Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	15
Article 34	Bulletin municipal d'information.....	15
Article 36	Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	16
Article 37	Retrait d'une délégation à un adjoint.....	16
Article 38	Modification du règlement.....	16
Article 39	Application du règlement.....	16

# CHAPITRE I - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

## Article 1 - PÉRIODICITÉ ET LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Les dates et heures des réunions sont librement choisies par le Maire, en fonction des nécessités.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune.

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

Tout déplacement définitif du lieu de réunion du conseil municipal doit être motivé et nécessite une délibération du conseil municipal.

## Article 2 - CONVOCATIONS

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, la convocation est adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation.

La convocation précise la date, heure et lieu de la réunion, mentionne l'ordre du jour et est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le Maire peut abréger ce délai, mais sans que celui-ci puisse 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.

A noter que 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. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion

### **Article 3 - ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de chaque réunion est fixé par le Maire, reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Le conseil municipal, au cours d'une séance, ne peut délibérer que sur les seules affaires inscrites à l'ordre du jour et faisant l'objet d'une note de synthèse. Toutefois, sur proposition du Maire, le conseil peut délibérer sur une question qui n'a pas été inscrite, mais qui revêt un caractère d'urgence ou relève d'une actualité imprévue n'ayant pas permis matériellement son inscription à la séance.

### **Article 4 - ACCÈS AUX DOSSIERS**

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.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, sur demande auprès du Maire, uniquement en mairie auprès du secrétariat du conseil municipal et aux heures ouvrables, durant les trois jours précédant la séance.

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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Elle met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens de télécommunication nécessaires (adresse électronique).

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 au secrétariat du conseil municipal, aux heures d'ouverture du service, à compter de l'envoi de la convocation et dans les 3 jours précédant la séance du conseil concernée.

### **Article 5 - QUESTIONS ORALES**

Les conseillers ont la possibilité de présenter des questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal, qui seront traitées à la fin de chaque séance.

Elles ne donnent pas lieu à des débats et ne peuvent pas être sanctionnées par un vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte de ces questions orales est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de reporter ces questions ou de les soumettre à une instruction complémentaire auquel cas il y répondra au cours de la séance suivante.

## **Article 6 - QUESTIONS ÉCRITES**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant la Ville et l'action municipale.

Ces questions peuvent faire l'objet d'un débat au conseil municipal, si le Maire le juge utile. Dans ce cas, ces questions doivent lui être présentées au moins quinze jours avant la séance la plus proche pour qu'elles puissent être instruites par les services municipaux et figurer à l'ordre du jour. En cas d'impossibilité de les instruire dans ce délai et donc de les inscrire à l'ordre du jour, ces questions seront repoussées à la séance suivante. Toute question posée par un membre du conseil municipal doit, en outre, exclusivement s'inscrire dans le cadre des pouvoirs dévolus à ce conseil.

## **CHAPITRE II - TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 7 - PRÉSIDENCE**

Le Maire ou, à défaut et dans l'ordre du tableau, l'adjoint qui le remplace préside le conseil municipal.

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

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son Président, le Maire peut assister aux discussions et, sur demande du Président, donner les explications nécessaires, mais il doit se retirer lors du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

### **Article 8 - QUORUM**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Cette majorité se définit par « plus de la moitié » des membres en exercice et s'apprécie au début de la séance.

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.

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

Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, après une première convocation régulièrement faite, ou n'est plus 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 les affaires ou la suite des affaires à une date ultérieure.

Par conséquent, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum sur les affaires qui étaient inscrites à l'ordre du jour lors d'une première convocation ou sur les affaires qui sont renvoyées.

### **Article 9 - MANDATS**

Un conseiller empêché d'assister à une séance peut donner à un conseiller de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Ce pouvoir n'est valable qu'une seule fois, sauf cas de maladie dûment constatée, il ne pourra être valable que pour trois séances consécutives.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Les pouvoirs, signés par les conseillers empêchés, sont remis au Président au début de la séance ou envoyés préalablement au Maire par courrier ou par mail.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 10 - SECRÉTAIRE DE SÉANCE**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne en son sein un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire de séance des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

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 constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance par les services administratifs de la Ville.

S'ils le désirent et afin de prévenir toute contestation sur la reproduction de leurs propos tenus en séance, les différents intervenants remettront, à la fin du conseil, le contenu écrit de leur déclaration.

## **Article 11 - ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC - PRESSE**

Les séances du conseil municipal sont publiques.

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 autorisé par le président.

Le public est admis dans la salle du conseil tout au long des séances et occupe 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 12 – ENREGISTREMENT DES DÉBATS**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur 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 13 – SÉANCE À HUIS CLOS**

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

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

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



## **Article 14 - POLICE DE L'ASSEMBLÉE**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui en troublerait l'ordre.

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

Lorsque des infractions à son encontre sont commises par un membre du conseil municipal, le Maire les sanctionne par un rappel à l'ordre simple ou par un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut le faire expulser de la séance.

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

## **Article 15 – FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

Le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet du Maire et, sur convocation du Maire, les responsables des différents services ou toute personne qualifiée assistent aux séances publiques du conseil municipal sans participer aux débats. Ils ne sont autorisés à intervenir, pour apporter une information utile aux débats, qu'à la demande expresse du Président de séance.

## **CHAPITRE III - ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DELIBÉRATIONS**

### **Article 16 - DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il propose l'approbation du procès-verbal ou des procès-verbaux, conformément à l'article 25 du présent règlement, et prend acte des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il 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 du jour, conformément à l'article 3 du présent règlement.

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

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122.23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, mais peut décider de modifier l'ordre de présentation des sujets en fonction de l'actualité ou de la présence d'un intervenant extérieur en séance et ce, afin de libérer celui-ci le plus tôt possible.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par le Maire ou par un rapporteur qu'il aura désigné.

### **Article 17 - DÉBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Les conseillers prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 14.

Sauf autorisation du Maire, et après débat, aucune intervention n'est possible pendant ou après le vote d'une affaire soumise à délibération : cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s), ni à l'Adjoint compétent, ni au Maire qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Le Maire peut déterminer les temps de parole sur les différents points de l'ordre du jour et il lui appartient de clore le débat.

### **Article 18 – DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES**

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 ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexé 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

## **Article 19 - SUSPENSIONS DE SÉANCE**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'au moins cinq membres du conseil municipal.

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

## **Article 20 - AMENDEMENTS**

Tout membre du conseil municipal pourra proposer par écrit, préalablement à la séance, des amendements aux propositions du Maire sur une ou plusieurs affaires en discussion soumises au conseil municipal.

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

## **Article 21 - RÉFÉRENDUM LOCAL**

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune.

Le Maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

## **Article 22 - CONSULTATION LOCALE DES ÉLECTEURS**

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que le conseil municipal envisage de prendre pour régler les affaires relevant de sa compétence. Conformément à la réglementation, la décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal sachant que cette consultation ne peut être qu'une demande d'avis.

## **Article 23 - VOTES**

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

En cas de partage, sauf s'il s'agit d'un scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Si un membre du conseil municipal est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au Président de séance, de quitter la salle et de ne pas prendre part au débat et au vote.

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les noms des votants et l'indication du sens de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Le conseil municipal a recours 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 représentation.

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

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

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

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Article 24 – CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

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

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

## **CHAPITRE IV - PUBLICITÉ DES DÉBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 25 - PROCÈS-VERBAL**

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

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

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. Un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

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

### **Article 26 – LA LISTE DES DELIBERATIONS**

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. Elle doit comporter à minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

### **Article 27 – PUBLICATION ET REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Les délibérations et les décisions prises par le Maire sont publiées sur le site Internet de la commune et sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

Les décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal ou par un adjoint ou un conseiller municipal par subdélégation sont inscrites dans le registre des délibérations par ordre de date.

## **CHAPITRE V – COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS**

### **Article 28 – LES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES**

Le conseil municipal s'organise autour de commissions permanentes dont le nombre est librement fixé par lui. Ces commissions sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- ✓ Finances et ressources humaines
- ✓ Transition écologique et numérique
- ✓ Travaux et modernisation urbaine
- ✓ Culture, sport et attractivité
- ✓ Solidarité, éducation et santé

Leur rôle consiste à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal. Ce sont des commissions d'étude. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Elles n'ont donc pas obligation de se réunir avant chaque séance du conseil municipal sauf avis contraire du Maire.

### **Article 29 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES**

Le conseil municipal fixe, outre le maire, à HUIT le nombre maximum de conseillers appelés à siéger au sein des commissions permanentes, sachant que le principe de représentation proportionnelle reflétant fidèlement la composition de l'assemblée municipale est ainsi respecté, et assure à chacune des tendances d'être représentées.

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

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions et les vice-présidents d'une commission sont les adjoints au Maire ou le conseiller municipal dont la délégation correspond au domaine d'activité de la commission.

Les commissions sont convoquées par le Maire, le ou les vice-présidents qui l'ont en charge, dans les cinq jours qui précèdent la réunion. En cas d'urgence ce délai est réduit à un jour franc.

Les adjoints sont systématiquement conviés à toutes les commissions et peuvent y assister, ainsi que tout conseiller municipal, non membre, sans avoir voix délibérative.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le président ou le vice-président de chaque commission peut convoquer toute personne extérieure à l'administration dont l'audition lui apparaît indispensable pour la bonne instruction des dossiers examinés. Selon les dossiers inscrits à l'ordre du jour des différentes commissions, le Directeur Général des Services et les responsables des services concernés assistent de plein droit à leurs séances. Ils n'y interviennent qu'en fonction des besoins et à la demande expresse de ceux qui président ces commissions.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui, intéressant leur secteur d'activités, leur sont soumises. Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Le Maire ou le rapporteur est chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

## **Article 30 - COMITÉS CONSULTATIFS**

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.

## **Article 31 – LES AUTRES COMMISSIONS**

### **La commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées**

Il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de cette commission sont régies conformément à la réglementation en vigueur.

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

### **La commission d'appel d'offres et la commission des achats**

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de cette commission sont régies conformément à la réglementation en vigueur. Le conseil municipal a constitué deux commissions d'appel d'offres :

- ✓ une commission d'appel d'offres consultée pour l'attribution des marchés conclus dans le cadre d'une procédure formalisée (appels d'offres ouverts ou restreints et marchés négociés), ayant voix délibérative, qui intervient à titre principal dans le choix des offres, donc dans l'attribution des marchés
- ✓ une commission spécifique dite « commission des achats » consultée pour l'attribution des marchés dont le montant est compris entre 40 000 € HT et les seuils en vigueur applicables aux marchés relevant de la procédure formalisée et conformément à la délégation consentie par le conseil municipal au Maire dans ce domaine

### **La Commission de délégation de service public**

La commune disposant d'un service public délégué (ex : services de l'eau et de l'assainissement) ou pouvant décider de déléguer un service public, une commission de délégation de service public a été mise en place, conformément à la réglementation en vigueur.

La Commission de Délégation de Service Public (CDSP) est une commission distincte de la Commission d'Appel d'Offres.

## **CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 - BUREAU MUNICIPAL**

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints, et le cas échéant les conseillers municipaux délégués, assistés du Directeur Général des Services et du Directeur de Cabinet.

Il peut être élargi en fonction de l'ordre du jour, aux cadres de la collectivité, ou à toute personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire ou par un élu.

Les réunions du bureau sont décidées et présidées par le Maire.

### **Article 33 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

La ville ne disposant pas de local administratif commun à mettre à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, une salle communale peut être mise à disposition ponctuellement sans frais.

La durée de mise à disposition globale ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Les conseillers intéressés feront leur demande par écrit au Maire, dans un délai raisonnable, compte tenu de la fréquence d'utilisation des locaux communaux.

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

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

### **Article 34 - BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION**

Dans le cadre du bulletin municipal d'information diffusé par la commune 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. Ce droit d'expression doit donc s'exercer dans les limites des affaires communales qui relèvent de la compétence du conseil municipal et de ses membres.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux groupes politiques n'appartenant pas à la majorité est fixée à 500 signes par groupe (à savoir 500 caractères, espaces et ponctuation compris). Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le service communication, sur support numérique à l'adresse courriel [communication@ville-avallon.fr](mailto:communication@ville-avallon.fr), selon les délais qui seront communiqués.

Une fois transmis au service, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Le maire 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.

Il est à noter que la publication visée est présentée sur papier et peut être mise en ligne sur le site Internet de la ville.



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.

### **Article 35 - DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS**

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 36 - RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT**

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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

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

### **Article 37 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

### **Article 38 - APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès son approbation par le conseil municipal sous réserve de l'absence d'un recours devant la juridiction administrative compétente par le représentant de l'Etat ou toute personne ayant un intérêt à le faire.