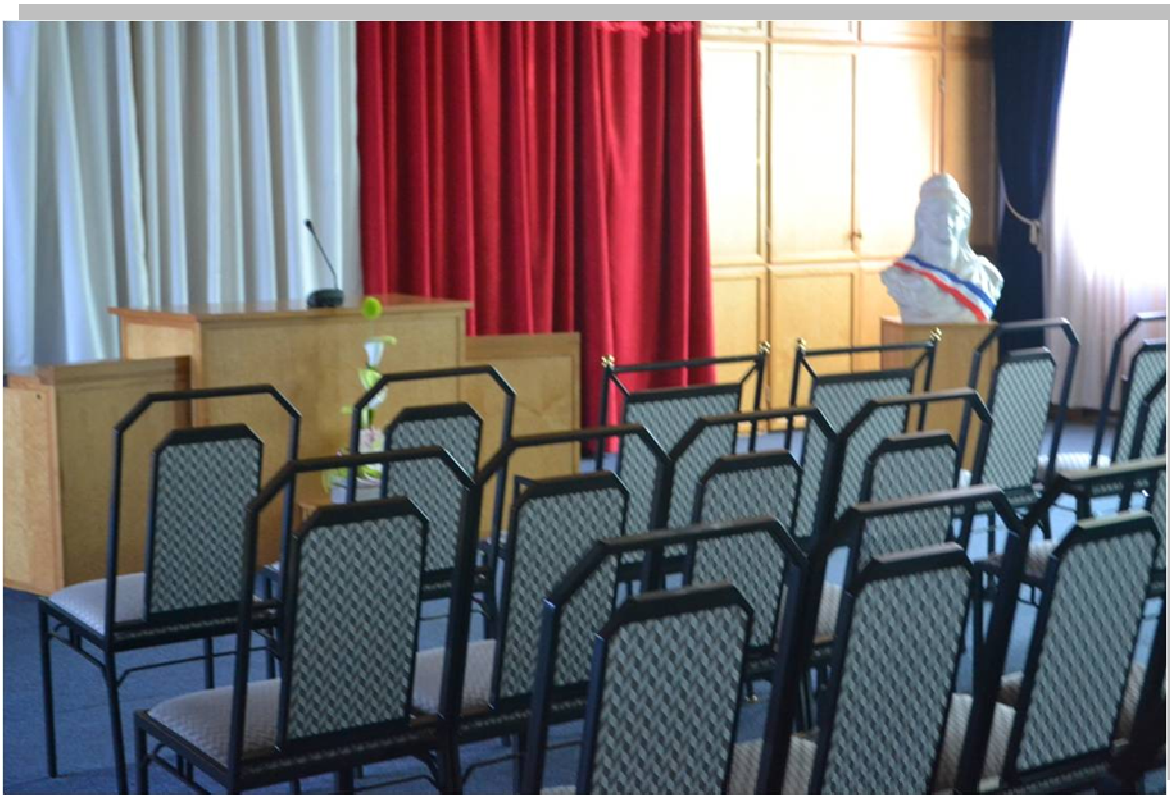
Ville de Lys Lez Lannoy



Règlement intérieur
Du
Conseil municipal

Adopté au CM du 10.12.2014 par
délibération n° DGS/D/2014.151

République Française

Département du Nord –
Arrondissement de Lille

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal *5*
Article 1.1 : Périodicité des séances 5
Article 1. 2 : Convocations 5
Article 1. 3 : Ordre du jour 6
Article 1. 4 : Accès aux dossiers 6
Article 1. 5 : Questions orales 7
Article 1.6 : Questions écrites 7
Article 1. 7: Interventions de personnes qualifiées 8

CHAPITRE 2: Commissions et comités consultatifs *9*
Article 2.1 : Commissions municipales 9
Article 2.2 : Détermination et composition des commissions permanentes 10
Article 2.3 : Fonctionnement des commissions municipales 10
Article 2.4 : Commissions consultatives des services publics locaux 11
Article 2.5 : Commissions d'appels d'offres 12

CHAPITRE 3 : Tenue des séances du Conseil Municipal *14*
Article 3.1 : Présidence 14
Article 3.2 : Quorum 14
Article 3.3 : Pouvoirs 15
Article 3.4 : Secrétariat de séance 15
Article 3.5 : Accès et tenue du public 15
Article 3.6 : Enregistrement des débats 16
Article 3.7 : Séance à huis clos 15
Article 3.8 : Fonctionnaires municipaux et collaborateurs de cabinet. 16
Article 3.9 : Police de l'assemblée 16

CHAPITRE 4 : Débats et votes des délibérations *17*
Article 4.1 : Déroulement de la séance 17
Article 4.2 : Débats ordinaires 17
Article 4.3 : Débat d'orientation budgétaire 18
Article 4.4 : Suspension de séance 18
Article 4.5 : Amendements 18
Article 4.6 : Votes 18
Article 4.7 : Vote du compte administratif 19
Article 4.8 : Clôture de toute discussion 19
Article 4.9 : Levée de séance 19

CHAPITRE 5 : Comptes rendus des débats et des décisions *20*
Article 5.1 : Procès-verbal 20
Article 5.2 : Compte-rendu intégral 20
Article 5.3 : Comptes rendus analytiques 20

CHAPITRE 6 : Dispositions internes au Conseil Municipal *21*
Article 6.1 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux 21
Article 6.2 : Bulletin d'information générale 21
Article 6.3 : Groupes politiques 22
Article 6.4 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs 22
Article 6.5 : Retrait d'une délégation à un adjoint 23

CHAPITRE 7 : Démocratie participative *24*
Article 7.1 : Référendum local 24
Article 7.2 : Consultation des électeurs 24
Article 7.3: Comités consultatifs 25

CHAPITRE 8 : Développement durable *26*
Article 8.1 : Documents papier destinés aux élus 26
Article 8.2 : Moyens modernes de transmission des documents 26
Article 8.3 : Boîtes à lettres en mairie 26
Article 8.4 : Publication sur le site Internet 26
Article 8.5 : Déplacements en mission des élus 26

CHAPITRE 9 : Dispositions honorifiques *27*
Article 9.1 : Port des insignes des Conseillers municipaux 27
Article 9.2 : Port de l'écharpe 27

Article 9.3 : Citoyen d'honneur de la ville 27

CHAPITRE 10 : Elu en situation de handicap 28
Article 10.1 : aides techniques 28
Article 10.2 : remboursements des frais de déplacements 28
Article 10.3 : neutralité de l'auxiliaire de vie 29
Article 10.4 : formation 29

CHAPITRE 11 : Dispositions diverses 30
Article 11.1 : Infractions au règlement intérieur 30
Article 11.2 : Modification du règlement 30
Article 11.3 : Application du règlement 30
Article 11.4 : Publicité de ce règlement 30

CHAPITRE 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1.1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 1. 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 adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des Conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux Conseillers municipaux peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique ouverte par la municipalité ou compatible avec un handicap.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 1. 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation.
Il est porté à la connaissance du public, par affichage à la porte de l'Hôtel de ville ou à un emplacement réservé, ainsi que sur le site Internet de la ville. Il est également communiqué à la presse.
Tout citoyen peut à sa demande obtenir l'ordre du jour sur simple demande dans le même délai qui s'applique aux élus.

Toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil Municipal doit faire l'objet de l'examen préalable et de l'avis de la (ou des) commission(s) compétente(s). Toutefois, en cas d'urgence, et pour des affaires courantes, le Maire peut soumettre au vote de l'assemblée délibérante l'inscription à l'ordre du jour d'une affaire qui n'aurait pas été soumise préalablement à l'examen de la (ou des) commission(s) compétentes.

Le Maire peut soumettre au vote de l'assemblée délibérante l'inscription à l'ordre du jour de la même séance d'une ou plusieurs propositions de délibération qui n'ont pas été préalablement inscrites à l'ordre du jour porté sur la convocation du Conseil municipal.

En outre, une fois par trimestre, chaque groupe politique, soit au minimum 3 personnes, peut déposer lui-même une proposition de délibération qui sera inscrite à l'ordre du jour dans les mêmes conditions que celles inscrites à l'initiative du maire. Cette proposition de délibération doit être transmise au Maire dix jours francs avant la séance du Conseil municipal au cours de laquelle elle doit être examinée. Elle ne peut être inscrite à l'ordre du jour si elle n'a pas été au préalable inscrite à l'ordre du jour porté sur la convocation du Conseil municipal.

Dans tous les cas, toute proposition de délibération entraînant le vote d'un crédit ou la diminution d'une recette budgétaire est renvoyée en Commission « Finances – Protocole».

Article 1. 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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les

conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, au plus tard 48 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 1. 5 : Questions orales

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général de compétence communale.
Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les Conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance, la nature ou l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet ou au Conseil Municipal suivant.

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 doit être raisonnable, et dans le cas contraire, elle pourra être limitée à l'appréciation du Maire.

Article 1.6 : 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.

La question doit être sommairement rédigée et se limiter aux éléments strictement indispensables à sa compréhension.

Le Maire peut répondre publiquement aux questions écrites posées par les Conseillers municipaux lors de la séance du Conseil Municipal si elles lui parviennent trois jours francs avant celle-ci ou la soumettre à l'examen de la (ou des) commission(s) compétente(s) si son importance l'exige.

Article 1. 7: Interventions de personnes qualifiées

Le Maire est autorisé à demander à toute personne qualifiée même étrangère aux services de donner des informations ou un avis sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

Les élus n'appartenant pas à la majorité municipale pourront également proposer au Maire une personne qualifiée.

CHAPITRE 2: Commissions et comités consultatifs

Article 2.1 : Commissions municipales

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent l'Adjoint ou le Conseiller délégué chargé de la commission qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, 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.
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.
Le rapport présenté au Conseil Municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au Président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.
Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.
Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Des communes peuvent créer une commission intercommunale.

Celle-ci exerce pour l'ensemble des communes concernées les missions d'une commission communale. Cette commission intercommunale est présidée par l'un des Maires des communes, qui arrête conjointement la liste des membres.

Outre les commissions permanentes, des commissions temporaires peuvent être mises en place sur un point précis ou pour une durée définie, dans les mêmes conditions de création que les commissions permanentes, et dans le respect du principe de leur composition proportionnelle.

Article 2.2 : Détermination et composition des commissions permanentes

Le nombre de membres indiqué ci-dessous exclut le Maire, Président de droit.

Il comprend obligatoirement l'Adjoint ou le Conseiller délégué en charge de la délégation correspondant à la commission municipale permanente.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission	**Nombre de membres maximum**
Finances, Protocole	12 membres
Administration Générale, Personnel, Election	12 membres
Culture, Animation, Séniors, Fleurissement	12 membres
Emploi, Commerce, Mission Locale	12 membres
Sports, Handicap	12 membres
Vie scolaire, Jeunesse, Centre de loisirs	12 membres
CCAS, Solidarité, Santé, Prévention	12 membres
Sécurité, Action de prévention contre la délinquance	12 membres
Travaux, Aménagement urbain, Aménagement Espaces verts, Développement durable, Politique de la ville, ANRU	12 membres

Chaque conseiller municipal peut être membre d'autant de commissions qu'il le souhaite, dans la limite du respect du nombre de membres maximum et de la composition proportionnelle de celles-ci.

Compte tenu de la composition du Conseil Municipal élu en mars 2014, et conformément à la composition des listes politiques qui le composent, la représentation est fixée comme suit, outre le Maire qui est président de droit :
- 9 membres au maximum choisis parmi les conseillers municipaux appartenant à la majorité municipale ;
- 3 membres au maximum choisis parmi les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale. En cas d'absence de l'un d'entre eux, un suppléant conseiller municipal peut être désigné et se présenter en début de commission. Il siégera au même titre que le titulaire qu'il remplace.

Article 2.3 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Pour les commissions permanentes, il est proposé 12 membres au maximum.

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

Les commissions sont présidées par les Adjoints ou les Conseillers délégués si le Maire est absent ou empêché.

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

Chaque onseiller aura la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé l'Adjoint ou le Conseiller délégué en charge de la commission.

La commission se réunit sur convocation du Maire, ou du Vice-président, ou à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller membre de la commission à son domicile cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

L'envoi des convocations aux membres de ces commissions peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique ouverte par la municipalité ou compatible avec un handicap.
Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Le public, éventuellement admis, est tenu aux mêmes obligations que lors d'une séance publique du Conseil municipal ; il doit observer le silence durant toute la réunion et toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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

Un compte rendu synthétique est rédigé, il est remis aux membres de la commission, soit dans leur boîte à lettres en mairie, soit par courrier électronique pour ceux qui le désirent. Le Maire est systématiquement destinataire de ces comptes rendus.

Ces comptes rendus peuvent être rédigés par des fonctionnaires municipaux.

Article 2.4 : Commissions consultatives des services publics locaux

Les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.
Cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres du Conseil Municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par le Conseil Municipal.
En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui parait utile.
La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son Président :

1º Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2º Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
3º Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4º Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1º Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2º Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3º Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2.
Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.
Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil Municipal.
Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.
À compter du 1er janvier 2008, le Président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Article 2.5 : Commissions d'appels d'offres

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :
Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le Maire ou son représentant, Président, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

II. - Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

III. - L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.
Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.
Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

[extraits de l'Article 22 du Nouveau Code des marchés publics].

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État ;

2° Des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.
[Article 23 du Nouveau Code des marchés publics].

CHAPITRE 3 : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 3.1 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et à défaut, par celui ou celle qui le remplace.
Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président.
Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

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.
Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.
Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.
Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.
En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le Président procède à l'ouverture de 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, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 3.2 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.
Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un Conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.
Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 3.3 : Pouvoirs

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'appel du nom du Conseiller empêché. 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 3.4 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Le (ou les) secrétaires sont proposés par le Maire à l'approbation du Conseil municipal.

Le (ou les) secrétaires de séance assistent 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 3.5 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 3.6 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 3.7 : Séance à huis clos

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

Article 3.8 : Fonctionnaires municipaux et collaborateurs de cabinet

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal :

- Le directeur général des services et, le cas échéant sur demande du Maire, le directeur général des services techniques, les directeurs généraux adjoints, et les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.
- Le (ou les) collaborateur(s) de cabinet.
- Les fonctionnaires chargés du service administratif et technique du conseil municipal à la demande du Maire.

Ils ne prennent la parole que sur invitation du Maire et sont tenus à la stricte obligation de réserve, telle qu'elle est définie, s'agissant des agents communaux, dans le cadre du statut de la fonction publique, ou dans le cadre du Code du travail pour le (ou les) collaborateur(s) de cabinet.

Article 3.9 : Police de l'assemblée

Le Maire, ou à défaut celui ou celle qui le remplace, a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

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

CHAPITRE 4 : Débats et votes des délibérations

Article 4.1 : Déroulement de la séance

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Il peut également émettre un avis sur tout sujet de son choix.

Le Maire, à l'ouverture de la séance fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Après d'éventuelles communications, le Maire peut rendre compte de l'exercice de ses délégations diverses.

Le Maire aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation et accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.
Le Maire peut soumettre à l'approbation du Conseil Municipal les propositions de délibérations urgentes qu'il ajoute alors à l'examen du Conseil Municipal.

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 ou de tout autre élu désigné par le Maire.

Article 4.2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire 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.
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, la parole peut lui être retirée, à la suite d'une première invitation à conclure, par le Maire.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.
Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.
Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le Président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Article 4.3 : Débat d'orientation budgétaire

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Une note explicative de synthèse doit être adressée au moins cinq jours francs avant la réunion aux Conseillers municipaux.
Le débat d'orientation budgétaire n'a aucun caractère décisionnel. Sa teneur doit néanmoins faire l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'État puisse s'assurer du respect de la loi.
Les administrés de la commune peuvent demander une copie électronique de la note explicative auprès du service en charge des Finances, à l'exception des restrictions d'usage.

Article 4.4 : Suspension 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'un Conseiller ou d'un tiers des membres du conseil.
Il revient au Président de fixer sa durée.

Article 4.5 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire un jour franc avant le Conseil municipal. Le Maire décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la (ou les) commission(s) compétente(s).

Article 4.6 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
Il est voté au scrutin secret :
Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le Conseil 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, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.
Les bulletins de vote blancs ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Article 4.7 : Vote du compte administratif

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 4.8 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal demandent la parole. Ils la prennent dans l'ordre déterminé par le Maire.

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

Article 4.9 : Levée de séance

Le Maire, Président de séance, peut prononcer la levée de la séance du Conseil Municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé (et après exposé des questions orales).
Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

CHAPITRE 5 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 5.1 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Article 5.2 : Compte-rendu intégral

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du compte-rendu de l'intégralité des débats sur CD audio.

Une fois établi, un exemplaire de ce compte-rendu est transmis à chaque composante représentée au CM dans un délai maximum d'un mois après la tenue de la séance du Conseil municipal.

Ce compte-rendu intégral sera disponible sur le site internet de la ville, en lecture et en téléchargement.

Article 5.3 : Comptes rendus analytiques

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Le compte rendu analytique est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée). Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du conseil. Le compte rendu analytique est à la disposition de la presse et du public.

Il est transmis aux Conseillers municipaux dans un délai de quinze jours après le Conseil municipal, soit dans leur boîte à lettres en mairie, soit par courrier électronique pour ceux qui le désirent, dans la messagerie électronique ouverte par municipalité ou compatible avec un handicap.

CHAPITRE 6 : Dispositions internes au Conseil Municipal

Article 6.1 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent à leur demande disposer d'un local administratif permanent.

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

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des Conseillers minoritaires entre les différentes composantes représentées au conseil municipal est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des composantes.

Article 6.2 : Bulletin d'information générale

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire la publication d'un bulletin d'information générale de ce type et ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale répondant aux caractéristiques énoncées par l'article L. 2121-27-1 du CGCT, il doit être satisfait à cette obligation.

Les 2 principaux groupes issus des élections municipales auront la possibilité de s'exprimer sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal dans le bulletin d'information générale diffusé par la commune. Chacun de ces 2 groupes disposera de 800 signes maximum.
Les autres composantes représentées pourront s'exprimer avec un maximum de 400 signes.

Article 6.3 : Groupes politiques

Les Conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe, mais il ne pourra faire partie que d'un seul. Tout groupe politique doit réunir au moins trois Conseillers municipaux.

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

Les constitutions et modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Chaque groupe désigne un Président, qui est l'interlocuteur privilégié des services municipaux.

Article 6.4 : 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 prévues par les dispositions du présent code 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.

Bien que la durée de leurs fonctions ne saurait excéder celles du mandat en cours, il peut être mis fin aux fonctions des élus du Conseil Municipal dans les organismes extérieurs 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 en cours de mandat, n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs. Dans les 6 mois qui suivent l'installation d'un nouveau Conseil Municipal, le Maire peut proposer le vote du renouvellement de toutes les représentations dans les organismes extérieurs

Dans les établissements publics de coopération intercommunale, sans fiscalité propre, le choix du Conseil Municipal pour la désignation de ses représentants peut porter sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un Conseil Municipal.

Article 6.5 : 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 celle que son prédécesseur occupait dans l'ordre du tableau des Adjoints.

CHAPITRE 7 : Démocratie participative

Article 7.1 : Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité 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.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 7.2 : Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.
Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.
Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.
La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

Article 7.3 : Comités consultatifs

Parfois appelées commissions extra municipales ou commissions temporaires, le terme « comité consultatif » regroupe toutes les autres commissions autres que les commissions permanentes et les organismes de coopérations intercommunales.
Les réunions de ces comités sont publiques.

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.
Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

CHAPITRE 8 : Développement durable

Article 8.1 : Documents papier destinés aux élus

Le fonctionnement du Conseil Municipal peut aussi contribuer au développement durable.
Pour cela, l'utilisation du papier recyclé ou issu de forêts durablement gérées, ainsi que l'impression recto-verso seront systématiquement utilisées lors de la confection et reproduction des documents destinés aux élus.

Article 8.2 : Moyens modernes de transmission des documents

La municipalité ouvrira pour chaque élu, une adresse électronique et suivant la demande de l'élu, lui fera parvenir les dits documents par courrier électronique.

Article 8.3 : Boîtes à lettres en mairie

Chaque élu dispose d'une boîte à lettres en mairie. Si la municipalité ne lui fournit pas d'adresse électronique, les documents qui lui sont destinés, autres que ceux prévus dans ce règlement, seront prioritairement remis dans cette boîte plutôt qu'à domicile.

Article 8.4 : Publication sur le site Internet

Le Maire fait publier ou met en téléchargement tous les ordres du jour, comptes rendus du Conseil Municipal.

Pour respecter la confidentialité, les noms et prénoms, autres que ceux des élus ou des représentants désignés ne seront pas rendus publics.

Article 8.5 : Déplacements en mission des élus

Dans le cadre de leurs missions, si les élus sont tenus de se déplacer, ils seront fortement invités à utiliser les transports collectifs ou le covoiturage.

Les frais concernant les déplacements au sein de la métropole ne donnent lieu à aucun remboursement.

En tout état de cause, chaque demande de remboursement de frais kilométriques sera conditionnée à la signature d'un ordre de mission.

Quoi qu'il en soit, si les élus demandent le remboursement de frais kilométriques, ces derniers seront calculés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires d'Etat.

CHAPITRE 9 : Dispositions honorifiques

Article 9.1 : Port des insignes des Conseillers municipaux

Des insignes sont remis aux Maire, adjoints et Conseillers municipaux au moment de leur élection.

Article 9.2 : Port de l'écharpe

Les maires portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'or dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de leurs fonctions peut rendre nécessaire ce signe distinctif de leur autorité.

Les adjoints portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'argent dans l'exercice de leurs fonctions d'officier d'état civil et d'officier de police judiciaire, et lorsqu'ils remplacent ou représentent le maire en application des articles L. 2122-17 et L. 2122-18.

Les conseillers municipaux portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'argent lorsqu'ils remplacent le maire en application de l'article L. 2122-17 ou lorsqu'ils sont conduits à célébrer des mariages par délégation du maire dans les conditions fixées par l'article L. 2122-18.

L'écharpe tricolore peut se porter soit en ceinture soit de l'épaule droite au côté gauche. Lorsqu'elle est portée en ceinture, l'ordre des couleurs fait figurer le bleu en haut. Lorsqu'elle est portée en écharpe, l'ordre des couleurs fait figurer le bleu près du col, par différenciation avec les parlementaires.

Lors de commémorations patriotiques, le port de l'écharpe par les adjoints est toléré de façon exceptionnelle en dérogeant alors au décret n° 2000-1250 du 18 décembre 2000.

Article 9.3 : Citoyen d'honneur de la ville

Dans les circonstances désignées dans cet article, le titre de citoyen d'honneur de la ville peut être décerné par le Maire ou par son représentant, à tout citoyen qui remplit l'une ou l'autre des conditions, soit à sa demande, soit sur proposition du Maire ou au moins du tiers du Conseil Municipal.

Les conditions fixées sont :
- Avoir par son dévouement ou son combat contribué à défendre ses concitoyens.
- Avoir mérité de la ville pour son engagement dans le monde économique, commercial, culturel, sportif, coopératif, partenarial ou associatif.
- Avoir incarné ou défendu de grandes causes d'humanisme ou d'idéal républicain.

Une médaille d'honneur de la ville peut être remise à cette occasion.

CHAPITRE 10 : Elu en situation de handicap

Article 10.1 : Aides techniques

Selon les dispositions du code des collectivités territoriales, les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, de président de délégation spéciale donnent droit au remboursement des frais que nécessitent les mandats spéciaux.
Un élu en situation de handicap souhaitant une aide technique doit en informer par un courrier Monsieur le Maire lui certifiant qu'une demande est en cours à la MDPH pour des dossiers de PCH et de FOND DE COMPENSATION.

Les élus en situation de handicap peuvent bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement, d'aide technique, qu'ils engagent pour prendre part au conseil municipal, aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie et qui ont lieu sur le territoire de la commune.

Par l'intermédiaire du Fond départemental de compensation, le CCAS accorde une aide aux Lyssois en situation de handicap qui en font la demande.
Après sollicitation du Fond de compensation, la ville accorde sur le reste à charge, une aide aux élus handicapés. Cette aide est de 10% sur le reste à charge plafonnée à 400 euros et sur présentation de la (ou des) facture(s) acquittée(s). Elle peut être renouvelée une fois au cours du mandat.
Les élus en situation de handicap de plus 60 ans n'ayant pas droit à la PCH et au Fond départemental de compensation, peuvent sur présentation d'une facture acquittée recevoir avec les mêmes modalités financières une aide technique élu handicapé.
PCH loi n°2005 - 102 du 11 février 2005 ; décrets n°1588 à 1591 du 19 décembre 2005
FOND DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION loi 2005-12 prévu à l'article du code d'action sociale et des familles.

Article 10.2 : Remboursements des frais de déplacements

Les frais pour un accompagnateur sont pris en charge par la ville pour toutes interventions extérieurs à la commune, soit des réunions mandatées par le maire avec un ordre de mission à la hauteur financière prévu par l'article R 2123-3 des collectivités locales qui stipule que lorsqu'ils sont en situation de handicap, les élus municipaux peuvent bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique résultant de la participation à des réunions. Cette indemnisation, qui est cumulable avec les précédentes, ne peut dépasser par mois le montant de la fraction représentative de frais d'emplois, soit 646,25 euros depuis le 1er juillet 2010.

Article 10.3 : Neutralité de l'auxiliaire de vie

Quand un élu handicapé a besoin d'une auxiliaire de vie pour participer aux conseils municipaux et aux commissions, par souci de NEUTRALITE, un agent municipal exécutera pendant les conseils municipaux et les commissions le rôle d'auxiliaire de vie auprès de l'élu handicapé.
Lors des célébrations, inaugurations et manifestations, événements ne nécessitant pas de neutralité, l'élu handicapé peut se déplacer et assister à ces événements, accompagné de son auxiliaire de vie personnel.

Article 10.4 : Formation

Un élu handicapé choisit personnellement la formation qui lui convient le mieux dans une structure adaptée pour le recevoir et ayant l'agrément du Ministère de l'intérieur conformément à la loi sur la formation des élus, article L 2123-12 du code des collectivités territoriales et ce dans la limite des crédits inscrits au budget.
Les frais de déplacements de l'auxiliaire de vie ne sont pas pris en charge par la commune.

CHAPITRE 11 : Dispositions diverses

Article 11.1 : Infractions au règlement intérieur

Pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le Maire, président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :
- est rappelé à l'ordre sans inscription au procès-verbal, tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.
- est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le conseiller rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance à moins que le Maire, président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas son intervention ne peut excéder cinq minutes. Ses explications figurent au procès-verbal.

Article 11.2 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de propositions de modifications à la demande du Maire, ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale ou à la demande d'un groupe politique.
Ces révisions ou modifications pourront notamment être envisagées s'il apparaissait que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement intérieur.

Article 11.3 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès le jour suivant la signature par le Maire de la délibération portant son adoption.
Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Article 11.4 : Publicité de ce règlement

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.
Il est également disponible à la lecture et au téléchargement sur le site Internet de la ville.
Il sera remis d'office à tout citoyen qui en fait la demande auprès des services municipaux concernés.