



**CONSEIL MUNICIPAL  
EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS**

**Séance du 3 juillet 2020 (18h00)  
Salle Montgolfier - Hôtel de ville**

Nombre de membres	:	33
En exercice	:	33
Présents	:	33
Votants	:	33
Convocation et affichage	:	29/06/2020
Président de séance	:	Monsieur Simon PLENET
Secrétaire de séance	:	Assia BAIBEN

Etaient présents : Simon PLENET, Maryanne BOURDIN, Michel SEVENIER, Edith MANTELIN, Clément CHAPEL, Jérémy FRAYSSE, Assia BAÏBEN, Antoine MARTINEZ, Antoinette SCHERER, Lokman ÜNLÜ, Danielle MAGAND, Frédéric GONDRAND, Catherine MICHALON, Aurélien HERRERO, Gracinda HERNANDEZ, Patrick SAIGNE, Catherine MOINE, Bernard CHAMPAHET, Laura MARTINS PEIXOTO, Marc-Antoine QUENETTE, Nadège COUZON, Pascal PAILHA, Sophal LIM, Jamal NAJI, Claudie COSTE, Denis NEIME, Jérôme DOZANCE, Stéphanie BARBATO-BARBE, Cyrielle BAYON, François CHAUVIN, Romain EVRARD, Juanita GARDIER, Eric PLAGNAT.

**CM-2020-98 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE - ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

*Rapporteur : Monsieur Simon PLENET*

Conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Ce règlement fixe notamment les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations.

Les principales dispositions dudit règlement figurent dans le projet transmis à chaque membre du Conseil municipal en annexe de la présente délibération.

VU l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales,

VU le projet de règlement intérieur, ci-annexé,

**DÉLIBÉRÉ**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**  
Après en avoir délibéré, et à l'unanimité

**ADOpte** le règlement intérieur du Conseil municipal tel qu'annexé à la présente délibération,

**CHARGE** Monsieur le Maire de toutes démarches utiles à l'exécution de la présente délibération.

Fait à Annonay le : 06/07/20  
Affiché le : 09/07/20  
Transmis en sous-préfecture le : 09/07/20

Pour extrait certifié conforme au  
registre des délibérations du  
**CONSEIL MUNICIPAL**

Le Maire

Simon PLENET

REÇU À LA  
SOUS-PRÉFECTURE  
DE TOURNON-SUR-RHÔNE LE

09 JUIL. 2020

# Règlement intérieur du Conseil Municipal

*Annexe à la délibération  
Conseil Municipal – Séance du vendredi 3 juillet 2020*

REÇU À LA  
SOUSS-PRÉFECTURE  
DE TOURNON-SUR-RHÔNE LE

09 JUIL. 2020

## PREAMBULE

Le Code général des collectivités territoriales, en son article L. 2121.8, précise que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur, dans les six mois qui suivent son installation. De plus, le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le Conseil Municipal élu par le corps électoral est l'assemblée souveraine qui règle, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement.

Ce présent règlement complète le Code général des collectivités territoriales par des dispositions d'ordre intérieur. Il ne se substitue en rien aux lois et règlements en vigueur dont les dispositions sont intégrées en son sein. Il vise à approfondir le fonctionnement démocratique de l'assemblée communale, au plan local.

Enfin, le présent règlement expose les principes et dispositifs, sans caractère exhaustif, dans lesquels les citoyens d'Annonay seront, tout au long du mandat, invités à participer à la construction de l'action publique locale.

## SOMMAIRE

### CHAPITRE I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Article 1** - Périodicité des séances
- Article 2** - Convocations
- Article 3** - Ordre du jour
- Article 4** - Accès aux dossiers
- Article 5** - Questions écrites / Questions orales
- Article 6** - Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

### CHAPITRE II - COMMISSIONS

- Article 7** - Commissions municipales
- Article 8** - Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9** - Présence des agents publics en commission
- Article 10** - Commission d'appel d'offres

### CHAPITRE III – PARTICIPATION DES CITOYENS À LA VIE LOCALE

- Article 11** - Comités consultatifs
- Article 12** - Commission consultative des services publics locaux
- Article 13** – Du budget participatif
- Article 14** – Des référendums locaux

### CHAPITRE IV – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 15** - Présidence de la séance
- Article 16** - Quorum
- Article 17** - Présences et pouvoirs
- Article 18** - Secrétariat de séance
- Article 19** - Accès, participation du public et police de l'assemblée
- Article 20** - Séance à huis clos
- Article 21** - Espace d'échanges entre les élus et les citoyens
- Article 22** - Enregistrement des débats par la presse
- Article 23** - Fonctionnaires municipaux
- Article 24** - Personnes qualifiées

### CHAPITRE V – DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- Article 25** - Déroulement de la séance
- Article 26** - Débats ordinaires
- Article 27** - Débat d'orientations budgétaires
- Article 28** - Suspension de séance
- Article 29** - Amendements et vœux
- Article 30** - Clôture de toute discussion
- Article 31** - Votes

### CHAPITRE VI - PUBLICITÉ DES SÉANCES

- Article 32** - Procès-verbaux
- Article 33** - Compte rendu succinct

### CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 34** - Groupes politiques
- Article 35** - Mise à disposition d'un local pour les groupes d'opposition
- Article 36** - Moyens d'expression des Conseillers Municipaux
- Article 37** - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 38** - Modifications du règlement intérieur
- Article 39** - Application du règlement intérieur

## CHAPITRE I – PRINCIPES GÉNÉRAUX

### Article 1 - Périodicité 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.

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 Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Sauf exception, et à l'appréciation du Maire, le Conseil Municipal de la Ville d'Annonay se réunit selon un calendrier fixé trimestriellement.

### 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, fait l'objet d'un affichage extérieur à la porte de la mairie, publiée sur le site de la Ville et sur le site intranet réservé aux élus et agents de la collectivité.

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

Elle est adressée par écrit, par voie électronique, à tous les membres du Conseil Municipal, dans les délais réglementaires. Chaque conseiller municipal indique, en début de mandat, l'adresse électronique à laquelle il souhaite recevoir cette convocation. Lorsqu'un conseiller municipal dispose d'une adresse électronique de la ville d'Annonay (@annonay.fr), cette adresse est l'adresse utilisée pour les convocations, sauf demande contraire de l'élu concerné. Les conseillers municipaux peuvent demander à ce qu'un envoi papier leur soit transmis, à leur adresse personnelle ou à toute autre adresse de leur choix. Il est rappelé que, pour des considérations en matière de développement durable et d'efficacité de l'administration, l'envoi par voie dématérialisée demeure préférable.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au moins, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

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 de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Un projet de délibération valant note explicative de synthèse et pièces annexes afférentes éventuelles sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Un rapport ou une note de synthèse sur plusieurs points inscrits à l'ordre du jour peut compléter les projets de délibération et, en particulier, se substituer à l'exposé des motifs desdits projets, pour autant que ce rapport ou cette note de synthèse suffise à la bonne information des conseillers municipaux quant aux sujets qui sont soumis à délibération.

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

### **Article 3 - Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est annexé ou reproduit sur la convocation, il est porté à la connaissance du public par voie d'affichage extérieur à la porte de la mairie et de publication sur le site de la Ville d'Annonay.

L'ordre du jour, la convocation ainsi que les pièces afférentes au dossier de la séance sont également mis à la disposition des élus sur le site intranet de la Ville.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire.

Cependant, le Maire peut ajouter des questions à l'ordre du jour initialement transmis en annexe à la convocation. Il conviendra dans ce cas, de transmettre dans les meilleurs délais par voie de mail, le projet de délibération et, de solliciter en début de séance l'accord préalable de la majorité de l'assemblée.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de Conseillers Municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

### **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.

Comme évoqué à l'article 3, si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces doit pouvoir, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions définies ci-dessous.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée de sorte que les contraintes d'organisation puissent être remplies.

Toute personne physique ou morale a le droit, moyennant le règlement de frais de recherche, de reproductions, de copies ou d'envoi à acquitter auprès de la Régie du Service Archives de la Mairie, 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.

Les membres du Conseil Municipal sont exonérés des frais mentionnés à l'alinéa précédent.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Le Directeur de Cabinet et le Directeur général des services sont les interlocuteurs privilégiés des élus.

### **Article 5 - Questions écrites / Questions orales**

Chaque membre du Conseil Municipal a le droit d'exposer en fin de séance des questions ayant trait à la commune ou à l'action municipale. En aucun cas, elles ne comporteront d'implications personnelles. Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Le texte des questions écrites est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. 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 le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Conseil Municipal ou bien lors d'une séance spécialement organisée à cet effet. En ce cas, la (ou les) commission (s) compétente (s) aura préalablement été saisie du sujet à traiter.

Des questions orales pourront être posées directement en fin de séance, il y sera répondu dans la mesure du possible dans l'immédiat. A défaut, il sera procédé comme il est dit au paragraphe précédent. Les questions écrites et orales ainsi que les réponses qui y sont apportées sont retranscrites au procès-verbal de séance.

#### **Article 6 - Informations complémentaires demandées à l'administration municipale**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée par écrit au Maire, qui répondra lui-même ou autorisera qui de droit à le faire pour son compte.

Les informations devront être communiquées au Conseiller intéressé au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal, si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour, et si elle a été adressée trois jours au moins avant le jour de la séance.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande, selon les conditions et formes précitées à l'alinéa premier.

### **CHAPITRE II – COMMISSIONS**

#### **Article 7 – Commissions municipales**

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal soit par l'Administration, soit à l'initiative de ses membres.

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

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

#### **LES COMMISSIONS PERMANENTES**

Trois commissions permanentes sont formées, chargées d'examiner, avant les séances du conseil municipal, les délibérations relatives aux thèmes de compétence desdites commissions. Ces commissions sont exclusivement composées de conseillers municipaux :

**Commission n° 1 - « Finances, Ressources humaines et administration générale »**  
Composée de : Le Maire + 21 membres titulaires et 7 suppléants  
Pilote : Pôle Ressources

**Commission n° 2 - « Cadre de vie, développement durable et attractivité »**  
Composée de : Le Maire + 15 membres titulaires et 4 suppléants  
Pilotes : Pôle Environnement et cadre de vie ; Pôle Développement et attractivité du territoire

**Commission n° 3 - « Développement humain et solidarités »**  
Composée de : Le Maire + 15 membres titulaires et 4 suppléants  
Pilotes : Pôle Développement humain ; Pôle Cohésion sociale

S'ajoute à ces commissions la commission « Accessibilité des personnes handicapées » :

#### **Commission « Accessibilité des Personnes Handicapées »**

Composée de : 8 membres titulaires + 2 représentants d'associations d'usagers et d'associations représentants les personnes handicapées. Les représentants desdites associations sont désignés par arrêté du Maire.

Pilote : Pôle environnement et cadre de vie

### **Article 8 - Fonctionnement des commissions municipales**

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises intéressant leur secteur d'activités. Elles se réunissent en tant que de besoin avant chaque séance du Conseil municipal pour examiner les délibérations les intéressant qui ont vocation à être présentées à l'ordre du jour de ladite séance.

Sauf décision contraire du Maire pour les affaires nécessitant la saisine en urgence du Conseil municipal, toute affaire soumise au Conseil Municipal est préalablement étudiée par une commission.

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. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Elles élisent, lors de leur première réunion, leur Vice-Président, en leur sein, qui peut, ultérieurement, les convoquer en lieu et place du Maire.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller par voie électronique, dans les mêmes conditions que les convocations du conseil municipal. Les conseillers municipaux peuvent demander, dans les mêmes conditions que pour les convocations du conseil municipal, un envoi papier.

Chaque commission préparatoire de séance fait l'objet d'un compte-rendu annexé au dossier de convocation et adressé à l'ensemble des membres de l'assemblée.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Le Conseil municipal n'est pas lié par l'avis des commissions.

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

### **Article 9 – Présence des agents publics en commission**

Le Directeur général des services, le Directeur général adjoint Ressources et les chefs de pôle peuvent assister, de plein droit et sans voix délibérative, à l'ensemble des commissions. Le secrétariat des commissions est assuré par des agents municipaux, qui assistent aux séances des commissions sans voix délibérative. Le Maire ou le Vice-Président de chaque commission peut, en outre, convier tout agent à participer aux séances des commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

## **Article 10 - Commission d'appel d'offres**

La Commission d'appel d'offres est constituée par le Maire, Président et membre de droit ou son représentant ainsi que par cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil Municipal lesquels sont élus par ledit conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste, scrutin qui permet l'expression pluraliste des élus siégeant au sein du Conseil Municipal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions applicables en matière de marché public.

## **CHAPITRE III – PARTICIPATION DES CITOYENS À LA VIE LOCALE**

### **Article 11 - Comités consultatifs**

Le Conseil Municipal peut créer des Comités Consultatifs sur toute question d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales ou des citoyens. Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

Chaque Comité est présidé par le Maire ou par un Adjoint désigné par lui. Ce Comité établit en tant que de besoin, un rapport communiqué au Conseil Municipal.

### **Article 12 - Commission consultative des services publics locaux**

La Commission consultative des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est présidée par le Maire. Elle comprend parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

Le Président de la Commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par la Commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

La Commission examine chaque année, sur le rapport de son président, les matières mentionnées à l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 13 – Du budget participatif**

Afin d'accroître la participation des citoyens à la vie locale, le Conseil municipal peut décider, sur proposition du Maire, de mettre en œuvre un budget participatif, dont les modalités de fonctionnement sont définies par délibération.

Ces modalités peuvent prévoir que les choix relatifs à l'affectation du budget participatif sont soumis à l'avis d'un ou plusieurs des comités consultatifs définis à l'article 11, d'un comité consultatif spécial, ou par tout autre moyen tout ou partie des électeurs ou des habitants d'Annonay.

### **Article 14 – Des référendums locaux**

Conformément aux dispositions prévues par les articles L.O. 1112-1 à L.O.1112-14 et R. 1112-1 à R. 1112-17 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut, par délibération, décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune. Ladite

délibération prévoit, dans le respect des dispositions réglementaires, les modalités d'organisation de la consultation.

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

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs a pris part au scrutin et s'il réunit la moitié des suffrages exprimés. À défaut, il n'a qu'une valeur consultative.

## CHAPITRE IV – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 15 - Présidence de la séance

Le Maire, et, à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois, 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.

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président pour la tenue des débats relatifs au compte administratif.

Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question 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 16 - Quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance, sauf dans les cas où la loi en dispose autrement.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, il 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 à leurs collègues, n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

### Article 17 – Présences et pouvoirs

La présence aux travaux du Conseil est un devoir pour chaque élu qui doit ainsi participer à la mise en œuvre de la politique municipale et témoigner de son engagement vis-à-vis des habitants durant toute la durée de son mandat. Les

délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés compte-tenu des pouvoirs écrits qui doivent être remis au Maire au plus tard en début de séance. En cas d'absence, un membre du conseil municipal peut donner pouvoir à un autre membre du conseil municipal pour voter en son nom.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée.

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 18 - 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.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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. En particulier, des agents de la Ville d'Annonay peuvent tenir le rôle d'auxiliaire.

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

#### **Article 19 – Accès, participation du public et police de l'assemblée**

Sauf dans le cas défini à l'article 21 du présent règlement, les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Sauf pour des raisons de sécurité et d'ordre public, le Président de séance ne peut interdire au public d'assister au Conseil.

L'ordre du jour de la séance est mis à la disposition du public.

Les personnes autres que les Conseillers Municipaux doivent pendant les séances, observer le silence et conserver une attitude calme et digne.

Durant toute la séance, le public présent prend place dans les espaces qui lui sont réservés. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Maire 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 (propos injurieux ou diffamatoires ...), il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

Par ailleurs, il est interdit de fumer ou de boire de l'alcool pendant les séances du Conseil Municipal.

Les téléphones portables doivent être placés en mode silencieux ou, à la seule condition que cela reste suffisamment discret, en mode vibreur.

#### **Article 20 - Séance à huis clos**

Sur la demande du Maire ou du Président de séance, ou de trois conseillers, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses 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.

Lorsqu'il siège à huis clos, le Conseil Municipal peut exercer dans sa plénitude la totalité de ses compétences dans les mêmes conditions que lorsqu'il siège en séance publique.

#### **Article 21 - Espace d'échanges entre les élus et les citoyens**

Lorsque la séance est levée, à la clôture de l'ordre du jour, le Maire a la possibilité d'accorder la parole au public lequel peut s'exprimer, pour un moment d'échanges. Les propos échangés lors de ces débats ne sont pas enregistrés ni retranscrits au procès-verbal de séance.

#### **Article 22 - Enregistrement des débats par la presse**

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances peuvent être retransmises en direct ou en différé par les moyens de communications audiovisuelles.

Toutefois, le Maire peut interdire cette retransmission s'il justifie que celle-ci trouble le bon ordre des travaux du Conseil et est de nature à porter atteinte à la sérénité des débats.

Toute personne peut enregistrer les débats, à condition que le moyen utilisé ne constitue pas une gêne au bon déroulement de ceux ci.

#### **Article 23 - Fonctionnaires municipaux**

Les fonctionnaires municipaux peuvent assister aux séances du Conseil Municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

#### **Article 24 - Personnes qualifiées**

Pour une meilleure information de l'assemblée communale, le Maire peut, en tant que de besoin, solliciter l'intervention de personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal, qui peuvent être extérieures à l'administration, afin d'expliquer, de développer ou présenter tout dossier le nécessitant.

Ces interventions se font en-dehors de la séance du conseil : soit avant son ouverture, soit en suspendant la séance pendant son déroulé.

## **CHAPITRE V – DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

### **Article 25 - Déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Puis, il soumet à l'approbation du Conseil Municipal le procès-verbal de la séance précédente, les rectifications éventuelles sont prises en compte et portées au procès-verbal de la séance du jour.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un Conseiller Municipal. Celle-ci doit être acceptée, à la majorité absolue, par l'ensemble du Conseil Municipal.

Le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal tout point urgent qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou 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 ou du conseiller délégué compétent en la matière.

Les séances du Conseil Municipal pourront être filmées et diffusées sur le site de la ville.

### **Article 26 - Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président de séance, même s'il est autorisé par un autre orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'adjoint compétent ou le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire seul l'y rappelle.

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 19.

### **Article 27 - Débat d'orientations budgétaires**

Conformément à la loi, 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 et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

Le débat d'orientation budgétaire ne peut se tenir lors de la séance du Conseil municipal consacrée au vote du budget.

En introduction à ce débat, le Conseil Municipal peut fixer sur proposition du Maire le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée.

Les orientations générales du budget de l'exercice et autres éléments mentionnés au premier alinéa du présent article sont présentées par le Maire ou par l'adjoint ou conseiller délégué en charge des finances.

À l'issue du débat, le Maire ou l'adjoint ou conseiller délégué en charge des finances peut prononcer des propos conclusifs, à l'issue desquels aucun autre conseiller municipal ne peut prendre la parole. Le débat s'achève alors sur ces propos.

Le débat d'orientations budgétaires ne donne pas lieu à un vote quant au contenu du début ; il donne en revanche lieu à un vote, par délibération, pour que le Conseil municipal prenne acte de la tenue dudit débat.

#### **Article 28 - Suspension de séance**

La séance peut être suspendue :

- Au nom d'un groupe, tel que défini à l'article 35 : la suspension doit alors être demandée par la majorité des membres présents dudit groupe, pouvoirs compris. La suspension est de droit. Le nombre de suspension accordé à ce titre ne peut excéder, pour un groupe donné, trois pour une même séance du conseil municipal.
- A la demande d'au moins trois membres du Conseil municipal. La demande de suspension est alors mise aux voix.

Le Maire ou le Président de séance prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

#### **Article 29 – Amendements et vœux**

##### **Les amendements**

Les membres de l'assemblée délibérante disposent d'un droit à proposer, lors des débats, des amendements ou contre-projets aux délibérations inscrites à l'ordre du jour, soit à l'ouverture de la séance compte tenu d'une urgence particulière, soit en cours de séance afin que soient prises en compte les modifications de circonstance.

Dans le respect du règlement intérieur, les élus doivent être à même de présenter leurs amendements en séance et de s'exprimer sur leur contenu comme sur leur justification.

Le Conseil Municipal décide, à la majorité simple de ses membres présents (pouvoirs compris), si ces amendements sont mis en délibération et votés, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

##### **Les vœux**

Tout conseiller peut présenter une proposition ou un vœu.

Le texte signé par son auteur est remis au Maire ou Président de séance au moins 24 heures avant le début de la séance du Conseil Municipal.

Les propositions et vœux déclarés recevables par le Maire sont, si nécessaire, envoyés à la ou les commissions compétentes avant d'être rapportés en séance publique. Dans ce cas, l'examen du vœu en séance du Conseil municipal est subordonné à son examen, en amont, par la ou les commissions compétentes.

Les amendements et vœux sont mis aux voix et sont adoptés dans les mêmes conditions que celles prévues pour les délibérations.

## **Article 30 – Clôture de toute discussion**

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

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats. Il peut éventuellement procéder à un vote de l'assemblée décidant de clore ou non le débat.

## **Article 31 – Votes**

Le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le Secrétaire de séance.

Sur décision du Maire, ou lorsque la loi le prévoit, il peut être procédé à un vote par assis et levé, au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, ce qui signifie que les abstentions, les bulletins nuls et les bulletins blancs ne sont pas pris en compte. La majorité absolue est représentée par un nombre de suffrages favorables supérieur à la moitié du nombre des suffrages exprimés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Les suffrages exprimés sont constitués par une prise de position nette sur l'objet du vote (oui ou non, pour ou contre), les réponses assorties de commentaires sont considérées comme nulles.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une représentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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.

Dans les cas où la loi l'autorise et à l'unanimité, le Conseil municipal peut décider de procéder aux désignations de représentants ou aux nominations par scrutin public.

### **Les formes de scrutin**

**Le scrutin public** : Il implique un vote effectif et public, le procès-verbal et le registre des délibérations portent alors le nom des votants et l'indication de leur vote. Les procédés utilisés peuvent revêtir plusieurs formes : à main levée, assis-levé, à haute voix...

**Le scrutin secret** : Il est obligatoire dans le cas des nominations ou des représentations (désignation du maire, d'un adjoint, d'un délégué de commission etc), à l'exception des cas prévus au 7<sup>e</sup> alinéa du présent article.

**Le vote par procuration** : Un conseiller empêché peut donner pouvoir à un autre membre de l'assemblée. Un seul pouvoir par membre est autorisé.

**Le refus de vote** : Il équivaut à une abstention et n'est pas comptabilisé dans les suffrages exprimés.

**Le vote du compte administratif** : Le Maire doit se retirer au moment du vote du ou des comptes administratifs. Si le vote a lieu à scrutin secret, le simple partage des voix vaut dans ce cas adoption du compte.

## **Prise illégale d'intérêts :**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Un Conseiller Municipal intéressé à une affaire, soit en son nom personnel, soit en tant que mandataire (vote par procuration), doit s'abstenir de prendre part au vote de la délibération et le Conseil municipal ne peut alors pas décider de se réunir à huis clos.

## **CHAPITRE VI – PUBLICITÉS DES SÉANCES**

### **Article 32 - Procès-verbaux**

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'Etat conformément à la législation en vigueur, mentionnent les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre, le nombre d'abstentions et le nombre d'élus ne prenant pas part au vote.

Les délibérations sont inscrites par ordre chronologique.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats. Ce procès-verbal est adressé à chaque membre du Conseil Municipal.

Les interventions non enregistrées ne figurent pas au procès-verbal, les élus doivent donc veiller à demander la parole au Président de séance en utilisant le matériel de sonorisation mis à leur disposition.

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

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Une fois établi et approuvé, ce procès-verbal est consigné au Registre des Délibérations, publié sur le site de la Ville et tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal ou du public, qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent auprès du secrétariat de l'assemblée.

La signature de l'ensemble du Conseil Municipal est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance. Seuls signent les membres ayant assisté à ladite séance.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre des délibérations du Conseil Municipal.

En outre, les décisions prises en vertu de la délégation de pouvoirs du Maire (Conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales) figurent également au Registre des délibérations. Celles-ci sont transmises pour information, aux membres de l'assemblée en annexe au dossier de convocation de séance. Une délibération peut être prise par le Conseil municipal pour prendre acte de la transmission desdites décisions.

Les délibérations et décisions sont également insérées au Recueil des Actes Administratifs de la commune lequel est mis à la disposition du public.

### **Article 33 - Compte-rendu succinct**

Après chaque Conseil Municipal, il est procédé à l'élaboration d'un compte-rendu succinct des décisions votées. Ledit compte-rendu est affiché dans la huitaine, à la porte extérieure de la Mairie et publié sur le site de la Ville.

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

## **CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 34 - 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 ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire, qui en porte connaissance à tous les membres du Conseil.

Tout membre de l'assemblée a le droit de consulter et d'avoir communication des dossiers ayant trait aux affaires de la commune et ce, dans les conditions définies à l'article 4 du présent règlement.

### **Article 35 - Mise à disposition d'un local pour les groupes d'opposition**

Le Conseil Municipal, outre le groupe majoritaire formé par la liste menée par Simon PLÉNET « Annonay c'est vous » comporte également trois groupes d'opposition, dont les composantes sont les suivantes :

**Liste menée par Marc-Antoine QUENETTE « Osons ensemble Annonay (7 membres)**

**Liste menée par DENIS NEIME « Annonay sociale démocratique écologiste » (1 membres)**

**Liste menée par Jérôme DOZANCE « Annonay dynamique nouvelle » (1 membres)**

Un local est mis à disposition des trois groupes susmentionnés, et ce de manière permanente.

Ce local est équipé d'une grande table, d'un matériel informatique, de chaises en nombre suffisant, de trois armoires (affectées à chacun des groupes minoritaires) fermant à clef et d'un photocopieur.

Un planning d'utilisation du local sera mis en place et ce, en concertation avec les têtes de listes des groupes susvisés.

Chacun veillera au strict respect de ce planning. Toute modification éventuelle devra être discutée et approuvée entre lesdits groupes.

Ce local est destiné à permettre la tenue de réunions. Les réunions publiques ou les manifestations de quelque nature qu'elles soient sont interdites. Les utilisateurs du local doivent se conformer strictement au règlement de sécurité du bâtiment.

La commune d'Annonay prend en charge la totalité des frais d'abonnement et de consommation d'eau, d'électricité, de gaz et de télécommunications constatés au dit local.

## **Article 36 - Moyen d'expression des Conseillers Municipaux**

Un bulletin municipal d'information générale est diffusé gratuitement à l'ensemble des Annonéens.

Un espace d'expression y est réservé aux Conseillers Municipaux. Ces derniers conviennent, par le présent règlement, de céder leur droit d'expression individuel au profit d'un droit d'expression collectif du groupe politique auquel ils ont déclaré appartenir.

L'espace dédié à ce droit d'expression est affecté selon les modalités suivantes : une demi-page du bulletin d'information pour le groupe de la majorité et une demi-page répartie entre les groupes minoritaires, de la manière suivante :

- « Osons ensemble Annonay » : un quart de page
- « Annonay sociale démocratique écologiste » : un huitième de page
- « Annonay dynamique nouvelle » : un huitième de page

Chaque groupe devra communiquer ses écrits sous format dactylographié ou format électronique au plus tard dix jours avant le bouclage de la revue dont la date sera transmise par le service communication.

Les articles ne devront en aucun cas comporter des éléments de nature diffamatoire, en particulier ils ne devront pas mettre en cause à titre personnel le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux, les employés communaux, toute autre personne ou groupe de personnes désignés par leur nom ou la responsabilité exercée.

Le directeur de la rédaction se réserve le droit de signaler toute éventuelle dérive rédactionnelle pouvant appeler une nouvelle formulation de l'article. A défaut d'accord, une réunion de concertation entre le Maire et le responsable du groupe politique aura lieu afin de trouver un compromis.

## **Article 37 - 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 nouveau Maire, au cours du même mandat, n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

## **Article 38 - Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou du quart de l'assemblée en exercice. Celles-ci doivent être approuvées à la majorité absolue des membres du Conseil.

Le règlement intérieur ayant vocation à reprendre ou à préciser les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toutes nouvelles modifications de celles-ci s'appliquent immédiatement, sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur, sans qu'il soit obligé d'en débattre.

### **Article 39 - Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de la Ville d'Annonay.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le précédent règlement continue à s'appliquer.

Il peut être déféré devant le Tribunal Administratif de Lyon (Palais des Juridictions Administratives, 184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 03).

**Fait à Annonay, le 03 juillet 2020**

**Le Maire,**

