

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres :

En exercice 27
Présents 23
Votants 27
Quorum 14

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20260629-DCM_2026_06_16A-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/07/2026

L'an deux mille vingt six

Le : 29 juin

Le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de Monsieur André GACHET, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 juin 2026

PRESENTS : André GACHET, Sébastien DE ARAUJO, Florence PICHON, Alain RENE, Martine MEILLIER, Isabelle ELVINGER, Philippe BERLANDE, Pierre GACHET, Jérôme ARCELIN, Corine JEAY, Hubert GODARD, Fabienne GIBASSIER, Annabelle BOURGIN, Marjorie COMBE, Jennifer CAPEL, Anna Paola ROYON, Magali ROUCHON, Jean-Baptiste CHAMBEFORT, Julien LOUAT, Sandrine GRANGER, Christelle MELI, Grégoire GRANGER, Laetitia PAYET,

ABSENTS : Quentin ROURE, Laurent BRUYERE, Jean-Philippe PELLEGRIN, Nicolas LOPEZ.

POUVOIRS : Quentin ROURE à Magali ROUCHON, Laurent BRUYERE à Sandrine GRANGER, Jean-Philippe PELLEGRIN à Grégoire GRANGER, Nicolas LOPEZ à Laetitia PAYET.

SECRETAIRE : Magali ROUCHON.

Délibération n°2026 06 16A

OBJET : MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-8,

Vu la séance d'installation du Conseil municipal en date du 27 mars 2026,

Vu la délibération n°2026_04_02 du 02 avril 2026 approuvant le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Saint-Romain-le-Puy,

Considérant que dans les communes de plus de 3 500 habitants, le conseil municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Considérant que le projet de règlement intérieur a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux préalablement à la présente séance,

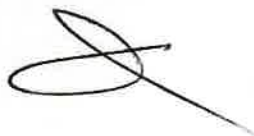
Considérant qu'il convient de fixer les règles de fonctionnement interne du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- d'abroger la délibération n°2026_04_02 du 02 avril 2026,
- d'approuver le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune de Saint-Romain-le-Puy,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document s'y rapportant,
- de préciser que ce règlement intérieur entrera en vigueur dès son adoption et restera applicable pendant toute la durée du mandat, sauf modification ultérieure,
- de préciser que le règlement intérieur sera tenu à la disposition du public conformément à la réglementation en vigueur.

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy, le 06 juillet 2026

Le maire,
André GACHET



Le secrétaire de séance,
Magali ROUCHON



Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le : 09-07-2026
Publié ou Notifié
le : 09-07-2026

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-ROMAIN-LE-PUY - 29 JUIN 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20260629-DCM_2026_06_16A-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/07/2026

PREAMBULE

Conscient du caractère désintéressé et laïc de son mandat, chaque membre du Conseil Municipal de la Ville de Saint-Romain-le-Puy s'engage à représenter l'ensemble des Saint Romains et Saint Romanaises, d'agir en toute circonstance pour défendre l'intérêt général et dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs et principes de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Il s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d' élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil Municipal conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

En complément du règlement intérieur du Conseil municipal, chaque conseiller municipal s'est vu remettre la Charte de l' élu local ainsi qu'un livret d'accueil des nouveaux élus, destinés à accompagner sa prise de fonction et le sensibiliser sur différents sujets liés à son action et son positionnement en tant qu' élu local.

LES GRANDS PRINCIPES ET ENGAGEMENTS DE L'ÉLU LOCAL

Issus de la Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 :** Périodicité des séances
- Article 2 :** Convocations
- Article 3 :** Accès aux dossiers et projets de contrats
- Article 4 :** Saisine des services
- Article 5 :** Questions orales et d'actualité
- Article 6 :** Questions écrites
- Article 7 :** Vœux

Chapitre II : Groupes de travail, commissions et comités consultatifs

- Article 8 :** Groupes de travail municipaux
- Article 9 :** Fonctionnement des groupes de travail
- Article 10 :** Comités consultatifs
- Article 11 :** Commissions consultatives des services publics locaux

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 12 :** Présidence
- Article 13 :** Secrétariat de séance
- Article 14 :** Accès et tenue du public
- Article 15 :** Police de l'assemblée
- Article 16 :** Quorum
- Article 17 :** Pouvoirs
- Article 18 :** Retransmission, enregistrement des débats et diffusion des séances du Conseil Municipal

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 19 :** Déroulement de la séance
- Article 20 :** Débats ordinaires
- Article 21 :** Débat d'orientation budgétaire
- Article 22 :** Suspension de séance
- Article 23 :** Amendements
- Article 24 :** Votes
- Article 25 :** Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 26 :** Procès-verbaux
- Article 27 :** Liste des délibérations

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 28 :** Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 29 :** Droit d'expression des conseillers - Bulletin d'information générale
- Article 30 :** Exercice des fonctions dévolues par la loi
- Article 31 :** Groupes politiques
- Article 32 :** Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 33 :** Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 34 :** Indemnités de fonction
- Article 35 :** Modification du règlement
- Article 36 :** Application du règlement

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L. 2121-7 du CGCT).

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (article L. 2121-9 du CGCT).

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.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le Département peut abréger ce délai (article L. 2121-9 du CGCT).

Sauf contrainte particulière, le Conseil Municipal est réuni environ dix fois par an sur la base d'un calendrier établi en début d'année, fixant les dates prévisionnelles de tenue des séances du Conseil pour l'année à venir.

Traditionnellement, la réunion se déroule le lundi à 19h30.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est transmise de manière dématérialisée à chaque conseiller municipal à l'adresse électronique de son choix ou, si les conseillers municipaux en font la demande expresse, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L. 2121-10 du CGCT). Chaque conseiller municipal peut également demander par écrit le dépôt de la convocation dans son casier.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe en Mairie, ainsi que les mentions portées à l'ordre du jour.

Cependant, en cas de contraintes ou problématiques particulières, le lieu des séances pourra être modifié en concertation avec les représentants de l'Etat dans une autre salle municipale permettant de garantir l'accès et la tenue de la séance conformément aux dispositions du CGCT et de la jurisprudence du juge administratif.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (art. L 2121-12 du CGCT).

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

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal (art. L 2121-12 du CGCT).

La convocation est en outre mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Article 3 : Accès aux dossiers et aux projets de contrat et de marché soumis au Conseil Municipal

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé de toutes les affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération (art. L 2121-13 du CGCT).

Dans le respect des dispositions réglementaires et législatives en vigueur, 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 en mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le présent règlement (art. L. 2121-12 alinéa 2 CGCT).

Ainsi, durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, en mairie. Les consultations s'effectuent après sollicitation adressée par écrit à Monsieur le Maire.

L'attention des conseillers municipaux est attirée sur le fait que les informations et documents auxquels ils sont susceptibles d'avoir accès dans le cadre de leur mandat, peuvent être couverts par le secret professionnel, industriel ou commercial et n'ont pas vocation à être diffusés à des tiers.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations, des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (art. L 2121-26 CGCT).

Article 4 : Saisine des services municipaux

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut sous sa surveillance et sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et conseillers municipaux.

Toute question ou sollicitation effectuée auprès de l'administration, devra être adressée à M. le Maire.

Article 5 : Questions orales et d'actualité

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales ou d'actualité portent sur des sujets d'intérêt communal, relevant de la compétence de l'assemblée délibérante et ne peuvent comporter de mise en cause à caractère personnel.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. « L'application de ces dispositions ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an (article L. 2121-19 du CGCT) ».

Le texte de ces questions est adressé de façon impersonnelle à Monsieur le Maire de Saint-Romain-le-Puy. Les questions sont adressées 48 heures au moins, avant la séance du Conseil Municipal au secrétariat général (sg@ville-srlp.fr).

Les questions orales et d'actualité sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal. Le maire ou l'élu délégué en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Elles ne donnent pas lieu à débat.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux groupes de travail municipaux concernés. Il en informe alors l'auteur immédiatement.

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

Article 6 : Questions écrites

En dehors des séances du conseil municipal, chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au maire les questions écrites sur toute affaire ou tout problème relatif à la commune ou à l'action communale.

Le texte de ces questions est adressé de façon impersonnelle à Monsieur le Maire de la commune de Saint-Romain-le-Puy, par mail à sg@ville-srlp.fr.

Il y sera apporté une réponse dans un délai de trois semaines à compter de la réception du mail.

Article 7 : Vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local. Les vœux sont régis par les dispositions de l'article 5.

Sauf situation particulière reconnue par l'ensemble des conseillers municipaux, le délai de dépôt en mairie, auprès du service secrétariat général, ou dans la boîte sg@ville-srlp.fr du projet de vœu est de 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal.

Article 8 : Groupes de travail municipaux

Les groupes de travail municipaux permanents sont les suivants :

- Finances, développement économique, aménagement
- Education, enfance, jeunesse
- Cadre de vie, transition énergétique et développement durable
- Communication, concertation communale, vie démocratique
- Vie associative, développement culturel et sportif
- Solidarité intergénérationnelle et handicap

Ils sont composés de neuf conseillers municipaux et doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Ce nombre n'intègre pas le maire, président de droit, susceptible de participer à chaque groupe de travail.

Article 9 : Fonctionnement des groupes de travail

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

La désignation des membres des commissions et groupes de travail est effectuée au scrutin de liste à bulletin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. Elle doit être représentative des diverses sensibilités représentées au sein du conseil municipal.

Les groupes peuvent associer à leurs travaux et entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. De même, des représentants de l'administration municipale peuvent être associés à ces réunions.

Le groupe se réunit, sur convocation de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué en charge de la thématique du groupe. Il en assure la présidence en l'absence du Maire et l'animation.

Sauf urgence, la convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller concerné par tout moyen minimum cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

Les groupes de travail n'ont aucun pouvoir de décision. Ils examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Ils statuent à la majorité des membres présents sans condition de quorum. Un relevé des sujets abordés et des conclusions y afférents pourra être rédigé par l'élue référent du groupe de travail.

Les séances des groupes de travail ne sont pas ouvertes au public. Les échanges et informations communiqués lors des réunions doivent rester strictement confidentiels.

Le compte rendu de la réunion est diffusé, par mail, à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Article 10 : Comités consultatifs

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 (article L. 2143-2 du CGCT).

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

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

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

Article 11 : Commission d'appel d'offres et commission de délégation de service public

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de ces commissions sont régies par l'article L 1411-5 du CGCT :

« La commission est composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public ».

Article 12 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique 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 (article L. 2121-14 du CGCT).

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal (article L. 2122-8 du CGCT).

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 du CGCT. 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 ou plus de ses membres.

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 ou compte moins de cinq membres.

Le président procède à l'ouverture des séances, 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.

Il signe les délibérations adoptées par le Conseil Municipal.

Les conseillers municipaux ne peuvent intervenir qu'après avoir demandé la parole et obtenu la parole du maire.

Article 13 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (art. L 2121-15 du CGCT).

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

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et signe les délibérations adoptées par le Conseil Municipal.

Article 14 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques. 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 (art. L 2121-18 du CGCT). 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.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence.

Article 15 : Police de l'assemblée

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 (article L. 2121-16 du CGCT).

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

Article 16 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L. 2121-17 du CGCT).

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, 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 17 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Sauf disposition réglementaire exceptionnelle contraire, 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 (art. L 2121-20 du CGCT).

Les pouvoirs nominaux, datés et signés, doivent parvenir au secrétariat général avant la séance et au plus tard à l'ouverture de cette dernière.

Il est cependant admis qu'un conseiller municipal, obligé de se retirer avant la fin de la séance du Conseil municipal, puisse transmettre, au secrétaire de séance, un pouvoir lors de son départ. 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.

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 (article L. 2121-20 du CGCT).

Article 18 : Retransmission, enregistrement des débats et diffusion des séances du conseil municipal

Les séances des conseils municipaux sont publiques et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

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.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales et hormis les cas où le conseil municipal se réunit à huis clos, ces séances peuvent être retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121- 18 alinéa 3 du CGCT).

À ce jour, la commune de Saint-Romain-le-Puy ne dispose pas des moyens techniques nécessaires pour assurer la retransmission ou la diffusion des séances du conseil municipal.

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (art. L 2121- 29 CGCT).

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, régulièrement convoqué, refuse ou néglige de donner son avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers et à l'annonce des pouvoirs reçus et fait procéder à la désignation du secrétaire de séance. Le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour arrêt et le cas échéant, prend en compte les rectifications demandées par les conseillers.

Le Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant leur rang d'inscription dans la convocation.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

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

En fin de séance, les membres du Conseil sont invités à signer une feuille de présence ainsi qu'une feuille d'émargement lors du vote du budget primitif et des décisions modificatives.

Article 20 : Débats ordinaires

Chaque membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir demandée au Maire et l'avoir obtenue. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire, qui peut alors faire, le cas échéant, application de ses pouvoirs de l'assemblée. Nul autre membre du conseil à l'exception du Maire ne peut interrompre l'orateur.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sur proposition de l'un de ses membres, le conseil peut décider l'ajournement d'un débat ; dans ce cas de figure, l'affaire est retirée de l'ordre du jour.

Article 21 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)

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

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire à l'accueil de la mairie aux horaires habituelles d'ouverture.

Pour le vote du budget primitif, le délai de communication du projet du budget doit être distingué de celui de la convocation des membres du conseil municipal. Le projet de budget est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget (article L.1612-26 du CGCT).

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande formulée par au moins un membre du conseil municipal.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission ou au groupe de travail compétent.

Les conseillers municipaux pourront proposer des amendements dès lors que les projets seront abordés et présentés dans les différentes instances dans lesquelles ils sont amenés à siéger. En tout état de cause, à réception de l'ordre du jour, il leur sera possible de proposer des amendements 48 heures avant la séance du conseil municipal.

Toute proposition d'amendement devra être transmise à l'adresse suivante :

sg@ville-srlp.fr

Article 24 : 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 (article L. 2121-20 du CGCT).

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 :

1. soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire (article L. 2121-21 du CGCT).

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

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

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

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Article 25 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être prononcée par le président de séance.

La clôture prononcée, la parole n'est plus accordée que sur la forme ou sur les termes de la délibération à intervenir. La présidence peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression, et, notamment pour des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Article 26 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'essentiel des débats.

Ce document reprend les délibérations inscrites par ordre de date et est signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il est transmis par mail aux membres du conseil municipal parallèlement à l'envoi de la convocation et de la note de synthèse, pour adoption en début de la séance suivante.

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.

Le procès-verbal adopté est publié sur le site internet de la Commune sous huitaine et est intégré au registre des délibérations.

Article 27 : Liste des délibérations

La liste des délibérations de la séance est affichée dans la huitaine (article L.2121-25 du C.G.C.T) et mise en ligne sur le site de la Ville.

Elle doit mentionner les noms des membres présents et des absents excusés ou non, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L.2121-25 et R.2121-11 du C.G.C.T. Elle comporte le numéro et l'objet des délibérations, le vote.

Article 28 : 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 (article L. 2121-27 du CGCT).

Les groupes d'opposition et conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale doivent solliciter cette mise à disposition auprès de Monsieur le Maire en adressant leur demande à sq@ville-srlp.fr. La répartition du temps d'occupation du local administratif entre les différents groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord entre les différents groupes minoritaires, le Maire procèdera à une répartition équitable.

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

Article 29 : Droit d'expression des conseillers municipaux - Bulletin d'information générale

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal (article L. 2121-27-1 du CGCT).

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Dans ce cadre, un espace est réservé à l'expression des élus du conseil municipal dans le magazine d'informations municipales publié par la commune de Saint-Romain-le-Puy et distribué gratuitement à l'ensemble des habitants ; conformément à la législation en vigueur et à l'objet même de ce magazine, ces tribunes libres portent exclusivement sur des sujets d'intérêt local.

Les articles rédigés sont proposés par les représentants de groupes politiques municipaux qui s'expriment au nom et en accord avec les élus déclarés appartenir à chacun des groupes concernés. Ce droit d'expression s'applique également aux élus non-inscrits.

Les publications visées peuvent se présenter sur support numérique, dans la limite d'une demi-page soit environ trois cent mots.

La tribune ne doit pas comporter de gras, de texte surligné, de capitale ou d'italique (à l'exception des citations).

Les signataires ne pourront faire mention que de leurs mandats et appartenance politique à l'exception de toute autre qualité.

La transmission se fera uniquement par voie électronique (communication@ville-srlp.fr) suivant le calendrier de transmission communiqué à l'ensemble des représentants de la minorité. Une fois transmis, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur rédaction.

Faute de transmission dans les délais, l'emplacement réservé est matérialisé dans la publication par un espace blanc avec mention apparente : «aucun article n'a pas été transmis dans les délais mentionnés».

L'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale étant une obligation légale, les élus sont seuls responsables du contenu des articles publiés. Toutefois, en sa qualité de directeur de la publication, le Maire ou son représentant, pourra s'opposer à toute publication contraire à la législation en vigueur susceptible d'engager sa responsabilité.

Article 30 : Exercice des fonctions dévolues par la loi

Au titre de l'article L 2121-5 du CGCT, tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif. Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation. Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

Article 31 : 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 deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées, par écrit, à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal à la séance suivante.

Article 32 : 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 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 (article L. 2121- 33 du CGCT).

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

Article 33 : 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 (article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT).

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

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

Article 34 : Indemnités de fonction

Les conseillers municipaux reçoivent pour l'exercice effectif de leurs fonctions une indemnité fixée par délibération du Conseil Municipal conformément aux dispositions des articles L. 4135-15 et suivants du CGCT (délibération du 17 avril 2014).

Le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant leur être allouée.

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal et des commissions municipales, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre. Chaque membre doit signer le registre de présence à son arrivée et à son départ.

L'élus qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus d'une séance pour des motifs politiques ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre.

L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Une fois par an, le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente (du 1^{er} janvier au 31 décembre), sans minoration en cas d'absence inférieure à 20% et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-dessous.

BAREME DE MODULATION DES INDEMNITÉS

Taux d'absence	Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal
De 0 à 20%	Aucun
De 20% à 50%	Minoration équivalente au taux d'absence constaté
Supérieur à 50%	Minoration de moitié

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à partir de la date de transmission en Préfecture de la délibération du Conseil Municipal l'ayant approuvé et de sa date de publication.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.