



---

---

# CONSEIL MUNICIPAL CLERMONT L'HERAULT

---

---

## REGLEMENT INTERIEUR

*Le présent règlement est établi en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code Electoral et approuvé par le Conseil Municipal.*

*Il annule et remplace toute autre disposition prise par lui antérieurement dans ce domaine.*

*Il peut à tout moment 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.*

*Acté par délibération en date du 17 décembre 2020,*

---

## *PRÉAMBULE*

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Ce règlement doit fixer les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ainsi figureront dans ce règlement :

En italique, les dispositions législatives et réglementaires prévues par le CGCT avec rappel des articles concernés.

En caractères droits, les apports propres au règlement intérieur du Conseil Municipal de Clermont l'Hérault, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## SOMMAIRE

CHAPITRE I – Séances du Conseil Municipal .....	4
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocation et ordre du jour.....	4
Article 3 : Droit d’information .....	5
Article 4 : Droit des questions des Conseillers municipaux .....	5
CHAPITRE II – Tenue des séances du Conseil Municipal .....	7
Article 5 : Libre accès aux séances du Conseil Municipal.....	7
Article 6 : Présidence.....	7
Article 7 : Secrétaire de séance .....	7
Article 8 : Quorum .....	8
Article 9 : Mandats .....	8
Article 10 : Police de l’assemblée.....	9
Article 11 : Retransmission des débats .....	10
CHAPITRE III – Débats et votes des délibérations .....	11
Article 12 : Déroulement de la séance .....	11
Article 13 : Débats ordinaires.....	11
Article 14 : Modalités de vote des délibérations .....	12
Article 15 : Conditions d’organisation du débat d’orientation budgétaire et du vote des documents budgétaires.....	12
Article 16 : Procès-verbal .....	13
Article 17 : Comptes rendus.....	14
Article 18 : Suspensions de séance .....	14
Article 19 : Référendum local.....	14
Article 20 : Consultation des électeurs .....	15
CHAPITRE IV - Fonctionnement des commissions et comités consultatifs.....	16
Article 21 : Commissions municipales.....	16
Article 22 : Fonctionnement des commissions municipales.....	16
CHAPITRE V – Dispositions diverses .....	17
Article 23 : Relation des élus avec le personnel communal.....	17
Article 24 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux.....	17
Article 25 : Expression des groupes politiques du Conseil Municipal.....	17
Article 26 : Formation des élus.....	18
Article 27 : Application et modification du règlement.....	21

## CHAPITRE I – Séances du Conseil Municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

*Article L.2121-7 : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre [...] et délibère à la mairie de la commune.*

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

*Article L. 2121-9 CGCT : 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 dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du Conseil Municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.*

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

### Article 2 : Convocation et ordre du jour

*Article L.2121-10 : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

*Article L.2121-12 : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.*

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

*En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

*Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

La convocation est adressée personnellement à chaque Conseiller municipal en exercice et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Sur leur demande, les Conseillers municipaux, pourront recevoir leur convocation par voie postale à l'adresse qu'ils devront préciser.

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation et porté à la connaissance du public. Cet ordre du jour se compose des affaires précisément désignées, éventuellement de questions écrites transmises par les Conseillers.

### **Article 3 : Droit d'information**

*Article L.2121-13 : 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.*

*Article L.2121-13.1 : La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la Commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.*

Dans le respect du droit à l'information, la communication des pièces se fera concomitamment à l'envoi de l'ordre du jour et de la note de synthèse pour que la délibération du conseil puisse intervenir en toute connaissance de cause.

Pour ce qui concerne les documents volumineux ceux-ci resteront consultables en mairie, aux jours et heures d'ouverture de la mairie durant les 5 jours précédant la séance, cette disposition sera précisée dans la note de synthèse.

Par ailleurs, ils pourront être également mis en ligne sur une plateforme sécurisée, les Conseillers seront informés par courrier électronique de cette mise à disposition.

Pour préserver la bonne marche des services, chaque Conseiller fera une demande de consultation des dossiers auprès de l'administration générale, sous couvert du Maire.

Toute demande de pièces complémentaires devra faire l'objet d'une demande écrite.

### **Article 4 : Droit des questions des Conseillers municipaux**

#### **Questions orales :**

*Article L.2121-19 : Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil Municipal.*

*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 du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

A chaque séance du Conseil Municipal, les Conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond directement. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général communal. Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Selon le déroulé des échanges et si la nature des questions le justifie, le Président de séance peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées ou de les traiter dans le cadre de la prochaine séance du Conseil Municipal.

***Questions écrites :***

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Commune ou l'action municipale. Le Maire apporte une réponse dans un délai de 15 jours maximum.

Tout Conseiller municipal peut demander l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour. Cette demande devra être transmise par écrit. Le Maire appréciera l'opportunité d'inscrire cette question à l'ordre du jour.

## CHAPITRE II – Tenue des séances du Conseil Municipal

### Article 5 : Libre accès aux séances du Conseil Municipal

*Article L.2121-18 : 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.*

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

Le public est autorisé à occuper l'espace qui lui est réservé dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le Président de séance a la possibilité d'interrompre la séance à tout moment pour donner la parole aux auxiliaires invités.

### Article 6 : Présidence

*Article L.2121-14 : Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président.*

*Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Le Maire ou son suppléant, Président de séance, 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.

### Article 7 : Secrétaire de séance

*Article L.2121-15 : Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance est désigné pour la durée de la séance par le Conseil Municipal, sur proposition du Président de séance, par scrutin à main levée.

Il assiste le Président de séance pour la vérification du quorum et la constatation des votes. Il supervise l'élaboration du procès-verbal de la séance.

Les auxiliaires de séance ne participent pas aux délibérations mais peuvent prendre la parole sur invitation du Président pour fournir des renseignements au Conseil Municipal. Ils peuvent également assister aux travaux du conseil réuni à huis clos. Ils restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 8 : Quorum**

*Article L.2121-17 : Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation le 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, à condition de reprendre uniquement les questions figurant à l'ordre du jour de la réunion prévue initialement (CE 20 janvier 1937, Crochet).*

En l'absence de quorum, le Président de séance peut décider d'attendre les élus absents. Cependant, cette attente n'excèdera pas 30 minutes (CAA Bordeaux 13 février 2007 commune de Sainte-Anne, pas plus de 30 min).

Remarque : Pour la détermination du quorum, seuls comptent les membres effectivement et physiquement présents à la séance. Les Conseillers ayant donné procuration ne sont donc pas inclus. Dans le cas présent, le nombre de Conseillers en exercice étant égal à 29, le quorum est atteint lorsque 15 Conseillers municipaux sont présents.

Le quorum s'apprécie,

- à l'ouverture de la séance : une séance du conseil ne peut être régulièrement ouverte qu'après vérification du quorum.
- en cours de séance, au moment de la mise en discussion de chacune des questions soumises à délibération : si un Conseiller s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.
- après une suspension de séance : le quorum sera de nouveau vérifié avant la reprise de la séance.

## **Article 9 : Mandats**

*Article L.2121-20, alinéa 1 : Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*



Les pouvoirs sont remis au Président de séance au début de la séance. 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.

Les Conseillers municipaux peuvent faire connaître, sous forme manuscrite, leur empêchement et le nom de leur mandataire avant le début de la séance auprès de l'administration ou du Président de séance.

## **Article 10 : Police de l'assemblée**

*Article L.2121-16 : 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, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Il appartient au Président de séance, de prendre les dispositions nécessaires pour empêcher que soit troublé le déroulement des séances du Conseil Municipal.

Il est également du devoir du Président de séance de veiller à ce que les débats restent courtois. Le Président de séance donne la parole aux Conseillers municipaux. Il peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, notamment en cas de propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux.

Si des troubles se produisent, le Président de séance peut rappeler à l'ordre leurs auteurs.

Si lesdits membres persistent à troubler l'assemblée, le Président de séance peut suspendre la séance et les expulser.

Par ailleurs les membres du conseil et le public veilleront à mettre leur téléphone portable en mode silencieux permettant ainsi la sérénité des débats.

## **Article 11 : Retransmission des débats**

*Article L.2121-18 alinéa 3 : Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Le Conseil Municipal peut être retransmis par tout procédé de communication audiovisuelle.

La retransmission en direct ou à défaut en différé est autorisée. Le Président de séance peut interdire cette retransmission s'il estime que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre de l'assemblée et porter atteinte à la sérénité des débats.

L'enregistrement de la séance est porté à connaissance du public le temps du mandat, puis versé aux archives.

En cas de huis clos, la séance est enregistrée. Selon les circonstances du huis clos, celle-ci peut être retransmise après décision de la majorité des membres du conseil.

Afin de respecter le droit à l'image du public et des auxiliaires, ces derniers sont informés de l'enregistrement de la séance par un affichage dans la salle où se tient le conseil.

## CHAPITRE III – Débats et votes des délibérations

*Article L.2121-29 : Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.*

*Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

### **Article 12 : Déroulement de la séance**

Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il aborde ensuite les questions portées à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation.

Chaque question fait l'objet d'un rapport présenté par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président de séance lui-même ou de l'Adjoint compétent.

En fin de séance, le Président de séance ou l'Adjoint désigné par lui rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal conformément aux dispositions de l'article L.2122.23 du CGCT.

La clôture de la séance est prononcée par le Président.

### **Article 13 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir ainsi obtenue.

Le Président, ayant la police de l'assemblée, prend toute mesure qu'il juge utile pour éviter que les interventions orales ne troublent le bon déroulement de la séance. Ainsi, 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 propos déplacés, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 10.

Le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement, s'il estime que la durée d'intervention peut compromettre le bon déroulement de l'ordre du jour.

### **Amendements :**

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés oralement pendant la séance au Président.

Le Président décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente. Le Maire a la possibilité de présenter lui-même un amendement en séance.

## **Article 14 : Modalités de vote des délibérations**

*Articles L.2121-20 alinéa 3 : 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.2121-21 : 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.*

## **Article 15 : Conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire et du vote des documents budgétaires**

*Article L.2312-1 : Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport synthétique précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

En outre, une note de synthèse relative à l'état de l'endettement de la Commune est jointe au Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et présentée au Conseil Municipal. Le ROB est mis à la disposition des Conseillers en mairie cinq jours au moins avant la séance.

## **Article 16 : Procès-verbal**

*Article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) : « au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».*

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique, a contrario d'un verbatim.

Le secrétaire de séance est ainsi chargé de rédiger, ou de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal pour laquelle il a été nommé. Il est maître de sa rédaction.

*Article L.2121-23, les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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.

*Article L2121-26 : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la Commune et des arrêtés municipaux.*

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration.*

## **Article 17 : Comptes rendus**

*Article L.2121-25 : Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du Conseil Municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Il est affiché en mairie et publié sur le site internet de la Commune.

## **Article 18 : Suspensions de séance**

Le Président peut prononcer une suspension de séance.

La suspension peut être demandée à tout moment par l'un des membres du Conseil Municipal ; le Président se prononce souverainement sur cette demande.

La durée des suspensions de séance est fixée par le Président.

## **Article 19 : Référendum local**

*Articles LO 1112 -1, L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

*Articles LO 1112 -2, L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

*Articles LO 1112 -3, alinéa premier : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre au référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

## **Article 20 : Consultation des électeurs**

*Articles L.1112-15, Les électeurs de la Commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités communales envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de leur compétence. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire communal, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la Commune.*

*Articles L.1112-16, Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale. Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la Commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.*

*Articles L.1112-17, alinéa 1er L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.*

## CHAPITRE IV - Fonctionnement des commissions et comités consultatifs

### Article 21 : Commissions municipales

*Article L.2121-22 : Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

### Article 22 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions se réunissent sur convocation, à l'initiative du Maire ou du Vice-Président, ou à la demande de la majorité de leurs membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller selon les mêmes modalités d'envoi que celle du Conseil Municipal (cf. article 2, p.4) 2 jours avant la tenue de la réunion.

En cas d'empêchement, les conseillers peuvent se faire représenter par un conseiller municipal de leur choix. Il en avertisse au préalable le Maire ou le Vice-président par tout moyen.

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

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

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte-rendu reprenant les avis et propositions adoptés.

Remarque : les conditions d'intervention de la Commission d'appel d'offres sont définies par les dispositions du Code des marchés publics.



## CHAPITRE V – Dispositions diverses

### **Article 23 : Relation des élus avec le personnel communal**

Le Maire est le chef de l'exécutif et constitue l'autorité territoriale à l'égard des agents territoriaux. Ces prérogatives sont assurées en étroite relation avec le Directeur Général des Services.

Pour toute demande inhérente à l'exercice des missions des services, les Conseillers municipaux doivent s'adresser au Maire ou à la Direction Générale des Services.

Les Adjoints et Conseillers municipaux délégués exercent, au titre de leur délégation, la responsabilité d'un domaine spécifique, en rapport avec les compétences de la Commune. Afin de garantir le bon fonctionnement des services, les Adjoints doivent se référer aux responsables de service ; en l'absence de ces derniers, au Directeur Général des Services.

### **Article 24 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux**

*Article L.2121-27 : 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.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des Conseillers municipaux n'appartenant pas la majorité municipale dans un délai de 15 jours.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite au Maire.

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

Sauf réunion ou rendez-vous dûment constaté, les Conseillers municipaux n'ont pas accès aux locaux affectés au fonctionnement des services.

### **Article 25 : Expression des groupes politiques du Conseil Municipal**

*Article L.2121-27-1 : 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.*

#### **1 – Bulletin d'information municipal**

L'expression écrite de la majorité et de l'opposition du Conseil Municipal se fera sur la base de chaque parution du bulletin d'informations municipales.

Chaque groupe dispose d'un espace limité à 1600 caractères espaces et titre compris.

Les images ne sont pas autorisées.

Les articles à paraître comportent l'identité de son auteur et son affiliation à un groupe d'opposition. Ils seront remis, quinze jours au moins avant la date du BAT, au Directeur de rédaction sous format électronique (.txt, .doc, .docx, .odt) par courriel à l'adresse suivante : [communication@ville-clermont-herault.fr](mailto:communication@ville-clermont-herault.fr).

Une fois communiqué au Directeur de publication, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

La date de publication sera communiquée aux membres du Conseil Municipal par le Directeur de rédaction au moins 30 jours avant.

Un article trop long devra faire l'objet d'une réduction du nombre de signes. Pour cela, le Directeur de la rédaction avisera l'auteur de l'article afin qu'il procède à la modification demandée.

Le Maire, en tant que Directeur de publication, se réserve le droit de rejeter tout contenu susceptible d'engager sa responsabilité pénale, notamment au titre des délits d'information définis par la loi de 1881 sur la liberté de la presse.

L'expression des groupes politiques du Conseil Municipal sur le site Internet de la ville s'effectuera par la transcription littérale des articles à paraître dans le bulletin d'informations municipales.

## **2 – Autres supports**

Dans le cas des publications suivantes :

- suppléments au bulletin municipal,
- numéros spéciaux.

L'expression des groupes politiques du Conseil Municipal s'effectuera selon les mêmes dispositions que celles du Bulletin d'information municipal.

## **Article 26 : Formation des élus**

*Article L2123-12 : Les membres d'un Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la Commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal.*

*Article L2123-13 : Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures prévus aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4, les membres du Conseil Municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection. Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.*

*Article L2123-14 : Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.*

*Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la Commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.*

*Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du Conseil Municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et, le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.*

Cette section du règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du Conseil Municipal de la Commune.

Il s'applique à tous les élus et les informe au mieux de leur droit à la formation.

Il sera opposable à tout Conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est un droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux. Le montant plafond des dépenses de formation est fixé à 20 % du montant total des indemnités théoriques de fonction.

### **1- Recensement annuel des besoins en formation**

Le droit à la formation est un droit individuel.

Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre. Chaque année, avant le 30 octobre de l'année N-1, les membres du conseil informent le Maire des thèmes de formation (avec estimatif des coûts) qu'ils souhaiteraient suivre afin de pouvoir inscrire les crédits nécessaires au budget de l'année N et vérifier si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques.

En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.

L'information du Maire s'effectuera par écrit et dans un souci d'optimisation, les Conseillers pourront envoyer leur demande par voie dématérialisée à l'adresse courriel suivante : [accueil.mairie@ville-clermont-herault.fr](mailto:accueil.mairie@ville-clermont-herault.fr).

## **2- Vote des crédits et du plan de formation annuel**

Le budget alloué à la formation des élus sera évalué en fonction des demandes présentées sans excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction.

Afin de ne pas être pris au dépourvu en cours d'année, ni d'entraver l'exercice du droit à la formation des Conseillers, une somme minimum de 3 142 € (correspondant à 2% du montant total des indemnités de fonction) sera inscrite au budget. La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative.

Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice sont affectés en totalité au budget formation de l'exercice suivant. Il s'accumule ainsi d'année en année au budget formation obligatoirement voté chaque année. Ils ne peuvent être reportés au-delà de la fin de la mandature.

Un plan de formation annuel sera ainsi élaboré qui tiendra compte des besoins collectifs identifiés et des demandes individuelles formulées arbitrées comme suit :

Si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu qui a exprimé son besoin en formation dans les délais fixés
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation départemental agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus
- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant.

## **3- Modalités d'inscription à une action de formation et suivi des crédits :**

Chaque Conseiller qui souhaite participer à un module de formation doit préalablement en avertir le Maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée.

Afin de faciliter l'étude du dossier, les Conseillers devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation, etc.

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le Ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus. A défaut, la demande sera écartée.

## **4- Prise en charge des frais :**

La Commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement. Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l'élu.

Les frais de formation intègrent :

- les frais de déplacement et les frais de séjour (d'hébergement et restauration) ; le remboursement étant réalisé sur la base des dispositions régissant les déplacements des fonctionnaires de l'Etat (arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006),
- les frais d'enseignement,
- la compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus, justifiée par l'élu et plafonnée à l'équivalent de 18 jours, par élu et pour la durée du mandat. Elle est de même nature que l'indemnité de fonction et est donc soumise à CSG et à CRDS.

#### **5- Débat annuel**

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune sera annexé au compte administratif et un débat annuel aura lieu pour valider le plan annuel de formation.

### **Article 27 : Application et modification du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Clermont l'Hérault.

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

Il 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.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2020.

Fait à Clermont l'Hérault, le 29 décembre 2020.

Le Maire,

Gérard BESSIERE