



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Conseil Municipal de Saint-Augustin-des-Bois

## Préambule

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce règlement constitue un document indispensable pour assurer le fonctionnement régulier et démocratique des instances municipales.

## Sommaire

### **Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal** (page 3)

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers - Consultation des projets de contrats
- Article 5 : Questions orales
- Article 6 : Questions écrites

### **Chapitre II : Tenue des séances** (page 6)

- Article 7 : Présidence
- Article 8 : Quorum
- Article 9 : Pouvoirs
- Article 10 : Secrétariat de séance
- Article 11 : Accès et tenue du public
- Article 12 : Séance à huis clos
- Article 13 : Police de l'assemblée

### **Chapitre III : Débats et votes des délibérations** (page 9)

- Article 14 : Déroulement de la séance
- Article 15 : Débats ordinaires
- Article 16 : Suspension de séance
- Article 17 : Amendements
- Article 18 : Votes
- Article 19 : Clôture de toute discussion

**Chapitre IV : Information du public** (page 12)

Article 20 : Procès-verbaux

Article 21 : Liste des délibérations examinées

**Chapitre V : Commissions - Comités consultatifs – Organismes extérieurs** (page14)

Article 22 : Commissions municipales et commissions légales

Article 23 : Comités consultatifs

Article 24 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

**Chapitre VI : Dispositions diverses** (page 16)

Article 25 : Bureau municipal

Article 26 : Modification du règlement

Article 27 : Application du règlement

\*\*\*\*\*

## **CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances**

Textes :

**Article L. 2121-7 du CGCT :** *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

**Article L. 2121-9 du 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile, en principe (sauf exception) le dernier lundi de chaque mois à 20h30 à la salle annexe de la mairie.

Le maire se réserve le droit de réunir le conseil municipal pour des séances exceptionnelles (privées ou publiques) chaque fois que cela se justifie.

### **Article 2 : Convocations**

Textes :

**Article L. 2121-10 du CGCT :** *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. 2121-11 du CGCT :** *Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. 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 précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe dans la salle annexe de la mairie.

Les convocations sont envoyées par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par les Conseillers Municipaux.

En parallèle, sont déposés dans l'espace numérique partagé auquel chacun a accès :

- Le projet de Procès-Verbal de la séance précédente en vue de son approbation lors de la séance considérée ;
- L'ensemble des documents se rapportant aux points soumis à l'ordre du jour de la séance (projets de contrats, de conventions, rapports de présentation...);
- Une note de synthèse (facultative).

En cas de difficulté d'accès, les conseillers sont tenus d'en faire part à la mairie.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public sur le panneau d'affichage à l'extérieur de la mairie.

S'il l'estime opportun, compte tenu de l'objet ou de l'urgence, le Maire peut proposer de rajouter ou retirer un point à l'ordre du jour séance tenante à condition d'avoir obtenu, en début de séance, l'approbation du Conseil Municipal.

### **Article 4 : Accès aux dossiers - Consultation des projets de contrats**

Textes :

**Article L. 2121-12 CGCT :** *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.*

**Article L. 2121-13 CGCT :** *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 CGCT :** *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

**Article L. 2121-26 CGCT :** *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L311-9 du Code des Relations entre le Public et l'Administration. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

L'ensemble des dossiers et des projets de contrats ou de marchés sont consultables sur l'espace numérique partagé (voir article 2 du Règlement).

A compter de l'envoi de la convocation et durant les 3 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent également consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

### **Article 5 : Questions orales**

Textes :

**Article L. 2121-19 CGCT :** *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 portent sur des sujets d'intérêt général non-inscrites à l'ordre du jour. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou l'objet des questions orales le justifient, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées et/ou de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal.

#### **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire, par mail, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

\*\*\*\*\*

## **CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES**

### **Article 7 : Présidence**

Textes :

**Article L. 2121-14 CGCT :** *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.*

**Article L. 2122-8 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.*

Le Maire, en tant que 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 résultats des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 8 : Quorum**

Textes :

**Article L. 2121-17 CGCT :** *Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

**Article L. 2541-4 CGCT :** *Il est fait exception à la règle du premier alinéa de l'article L 2121-17:*

*1° Lorsque, convoqués une seconde fois pour délibérer sur le même objet, le nombre des conseillers présents n'est pas, cette fois encore, supérieur à la moitié. La seconde convocation ou communication des questions à l'ordre du jour rappelle expressément cette disposition ;*

*2° Lorsque le Conseil Municipal est empêché de délibérer valablement par le fait que la moitié ou plus de la moitié des conseillers municipaux sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées.*

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.

Calcul du quorum : *celui-ci est atteint si le nombre de conseillers en exercice présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Ce nombre doit excéder le nombre des conseillers en exercice divisé par 2, le nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'entier supérieur.*

Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint. Si le quorum n'est pas atteint, 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 9 : Pouvoirs**

### Textes :

**Article L. 2121-20 CGCT :** *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 conseillers municipaux empêchés peuvent donner leur pouvoir signé avec le nom de leur mandataire par tout moyen, notamment électronique (mail) ou directement en mairie, avant le début de la séance auprès de l'administration ou du Maire.

Les pouvoirs signés peuvent également être remis en main propre au Maire lors 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.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 10 : Secrétariat de séance**

### Textes :

**Article L. 2121-15 CGCT :** *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

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

*NB : Conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022*

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 le signe (cf. article 20).

Les auxiliaires de séance (Directrice des Services ou tout autre fonctionnaire) ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 11 : Accès et tenue du public**

### Textes :

**Article L. 2121-18 CGCT :** *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Néanmoins, le public peut être invité à s'exprimer une fois la séance levée.

## **Article 12 : Séance à huis clos**

Textes :

**Article L. 2121-18 CGCT :** *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.*

Lorsqu'une décision de tenir une séance à huis clos est prise, le public n'est pas autorisé à assister à la séance.

## **Article 13 : Police de l'assemblée**

Textes :

**Article L. 2121-16 CGCT :** *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 maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les infractions audit règlement, commises par les membres du Conseil Municipal font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- Suspension de la séance et expulsion :

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

\*\*\*\*\*



## **CHAPITRE III : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

### **Article 14 : Déroulement de la séance**

Textes :

**Article L. 2121-29 du CGCT :** *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

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

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions 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.

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

Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

### **Article 15 : 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 Maire. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance 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 13.

### **Article 16 : Suspension de séance**

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

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

## Article 17 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises 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 compétente.

## Article 18 : Votes

Textes :

**Article L. 2121-20 CGCT :** (...) *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 CGCT :**

*Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*

*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.*

*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.*

Pour rappel : Par principe, les votes des délibérations du conseil municipal ne sont soumis à aucun formalisme particulier.

Il existe 3 manières d'exprimer le vote :

- **Le vote à main levée :**

Les conseillers municipaux expriment leur vote pour l'adoption des délibérations en levant la main.

Aucun texte n'exige qu'il soit fait mention au procès-verbal du nom des votants et de leur décision de vote.

- **le vote au scrutin public** uniquement à la demande du quart des membres présents :

Chaque conseiller fait connaître à l'appel de son nom le sens de son vote, ou chaque conseiller l'exprime sur un bulletin portant son nom.

*La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.*

*Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants et l'indication du sens de leur vote*

- **le vote au scrutin secret** uniquement à la demande du tiers des membres présents le réclamant ou lors des nominations

Une urne et des bulletins sont utilisés pour ce mode de scrutin.

*S'il y a partage égal des voix, la voix du président n'est pas prépondérante. Une égalité de suffrage équivaldrait donc à un rejet de la proposition.*

*S'il y a à la fois une demande au scrutin public et une demande au scrutin secret, c'est le scrutin secret qui l'emporte.*

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

Pour le Conseil municipal de Saint-Augustin-des-Bois, 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.

Pour rappel, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés mais sont relevés et inscrits au procès-verbal

<b>Article 19 : Clôture de toute discussion</b>
---

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

\*\*\*\*\*

## **CHAPITRE IV : INFORMATION DU PUBLIC**

### **Article 20 : Procès-verbaux**

Textes :

**Article L. 2121-15 CGCT** : *Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

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

*Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.*

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

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal. Ce dernier est signé par le maire et le secrétaire.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, *pour les scrutins publics*, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus peuvent transmettre par mail avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.

La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition des personnes le demandant.

L'exemplaire original du procès-verbal est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. Par souci de simplicité, les procès-verbaux des séances sont reliés dans les registres de délibérations, répondant ainsi le mieux possible à l'obligation faite à la collectivité d'en assurer la pérennité.

## Article 21 : Liste des délibérations examinées

Textes :

**Article L. 2121-25 CGCT :** *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

La liste des délibérations examinées est affichée sur le tableau d'affichage extérieur de la mairie et mise en ligne sur le site Internet dans le délai d'une semaine après la séance du Conseil municipal.

La liste comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Le registre est constitué des Procès-Verbaux signés par le Maire et le secrétaire qui regroupent l'ensemble des délibérations examinées.

Les extraits de délibération visés par le contrôle de légalité seront publiés sur le site internet de la commune ;

Le caractère exécutoire des délibérations et le délai de recours contentieux débute dès lors qu'elles ont été transmises au contrôle de légalité et de leur publication.

Lorsqu'une personne demande à obtenir sur papier une délibération publiée sous forme électronique, le maire la lui communique. Il n'est cependant pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou par leur caractère répétitif ou systématique.

\*\*\*\*\*

## CHAPITRE V : COMMISSIONS - COMITES CONSULTATIFS – ORGANISMES EXTERIEURS

### **Article 22 : Commissions municipales**

Textes :

**Article L. 2121-22 CGCT :** *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.*

*Les commissions municipales sont convoquées par le Maire qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer ou les présider en cas d'absence ou empêchement du Maire.*

Les commissions municipales sont les suivantes :

*Le nombre de membres indiqué ci-dessous exclut le maire qui en est le président de droit.*

<b>Commissions municipales</b>	<b>Nombre de membres élus</b>
Affaires sociales - Vie associative - Sport	3 membres
Enfance - Jeunesse - Affaires scolaires	4 membres
Aménagement - Urbanisme - Environnement - Commerces	10 membres
Communication externe, culture	5 membres
Budget - Finances	4 membres
Commission extra-municipale agriculture	4 membres

Elles sont constituées de membres élus du Conseil Municipal et de membres consultatifs extérieurs, tous désignés par le Conseil Municipal.

- **Fonctionnement des commissions municipales :**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller membre par mail au moins cinq jours avant la tenue de la réunion.

Des documents de travail peuvent être transmis préalablement aux membres de la commission.

Chaque conseiller a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, sans voix délibérative aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après avoir informé son président ou vice-président.

Les séances des commissions ne sont pas publiques mais des membres consultatifs peuvent y être conviés.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal est de principe, préalablement étudiée par une commission.

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

Les commissions élaborent un compte rendu des affaires étudiées qui est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées règlementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- La Commission d'Appel d'Offres (3 titulaires et 3 suppléants)
- La Commission Communale des Impôts Directs ( 6 titulaires et 6 suppléants)
- La commission de contrôle des listes électorales ( 3 titulaires)
- Le Centre Communal d'Action Sociale.

### **Article 23 : Comités consultatifs**

Textes :

**Article L. 2143-2 CGCT :** *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.*

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 24 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Textes :

**Article L. 2121-33 CGCT :** *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 présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

\*\*\*\*\*

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 25 : Bureau municipal**

Le maire et les adjoints se réunissent en bureau municipal.

Lors de ces bureaux, assiste la directrice des services, ou toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

La réunion hebdomadaire a lieu tous les vendredis après-midi en salle de réunion à la mairie et est présidée par le Maire ou en cas d'empêchement par un adjoint.

### **Article 26 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou des conseillers municipaux.

### **Article 27 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Saint-Augustin-des-Bois du 26 septembre 2022.

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



**La Maire,**

**Virginie GUICHARD**