

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES**  
**Ville de CERET**



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Du Conseil Municipal**

*Annexé à la délibération n° 2 de la Séance du 16  
décembre 2020*

**La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.**

**Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.**

**Le Conseil Municipal a néanmoins l'obligation de fixer, dans son règlement intérieur, les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales. La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique apporte des modifications à certaines dispositions issues de la loi NOTRe du 7 août 2015. Elle vise notamment à améliorer les conditions d'exercice des mandats locaux et à simplifier les modalités de fonctionnement des organes délibérants.**

# S O M M A I R E



## CHAPITRE I

### Réunions du conseil municipal –

ARTICLE 1 – périodicité des séances

ARTICLE 2 – Convocation

ARTICLE 3 – Ordre du jour

ARTICLE 4 – Accès aux dossiers

ARTICLE 5 – Questions orales

ARTICLE 6 – Questions écrites

## CHAPITRE II

### Bureau municipal

ARTICLE 7 – Composition et fonctionnement

ARTICLE 8 – Rôle

## CHAPITRE III

### Commissions et organes consultatifs

ARTICLE 9 – Commissions municipales

ARTICLE 10 – Fonctionnement des commissions municipales et extramunicipales

ARTICLE 11 – Commission d'appel d'offres

ARTICLE 12 – Conseils de quartier

## CHAPITRE IV

### Tenue des séances du conseil municipal

ARTICLE 13 – La Présidence

ARTICLE 14 – Le Quorum

ARTICLE 15 – Pouvoirs - Procurations

ARTICLE 16 – Secrétariat de séance

ARTICLE 17 – Accès et tenue du public – Enregistrement des débats

ARTICLE 18 – Accès et tenue du public – Séance à huis clos

ARTICLE 19 – Police de l'assemblée

## CHAPITRE V

### Débats et votes des délibérations

ARTICLE 20 – Déroulement de la séance

ARTICLE 21 – Débat ordinaire

ARTICLE 22 – Débat d'orientation budgétaire

ARTICLE 23 – Suspension de séance

ARTICLE 24 – Amendements

ARTICLE 25 – Référendum local

ARTICLE 26 – Consultation des électeurs

ARTICLE 27 – Votes

ARTICLE 28 – Clôture de toute discussion.

## **CHAPITRE VI**

### **Comptes rendus des débats et des décisions**

ARTICLE 29 – Procès-Verbaux et comptes rendus

## **CHAPITRE VII**

### **Dispositions diverses**

ARTICLE 30– Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

ARTICLE 31– Bulletin d'informations générales

ARTICLE 32 – Démission d'un adjoint

ARTICLE 33 – Modification du règlement intérieur

ARTICLE 34 – Application du règlement

# CHAPITRE I - Réunions du conseil municipal

## **ARTICLE 1- PERIODICITE DES SEANCES**

Le conseil municipal se réunit une fois au moins par trimestre.  
Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.  
Le Maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours chaque fois qu'il en est requis, par une demande motivée du représentant de l'Etat dans le département, ou par un tiers au moins des membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ces délais.

## **ARTICLE 2- CONVOCATION article 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 sur tout support de communication. Elle est adressée par écrit, par voie dématérialisée, aux conseillers municipaux, et annoncée au public par voie de presse.

L'affichage de la convocation a lieu à la porte de la mairie et sur le site de la mairie.

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 à l'article 4 du présent règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs minimum. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

## **ARTICLE 3- ORDRE DU JOUR**

Le Maire, en collaboration avec le bureau des élus, fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

## **ARTICLE 4- ACCES AUX DOSSIERS**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. 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, soixante-douze heures avant la séance et le jour de la séance, aux jours et heures ouvrables. 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, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 du CGCT

### **ARTICLE 5 - QUESTIONS ORALES article 2121-19 du CGCT**

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.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Les questions sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal -soit par dépôt auprès du cabinet du Maire - soit par envoi par courrier électronique à l'adresse suivante : [administration@mairie-ceret.fr](mailto:administration@mairie-ceret.fr) - soit par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

Il est fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de la séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans ce délai de 48 heures, le maire ou l'adjoint délégué informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier adressé à chaque conseiller municipal. La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat. Elle est transcrite au procès-verbal de séance.

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

### **ARTICLE 6- QUESTIONS ECRITES**

Les questions écrites ne sont pas traitées en conseil. Elles font l'objet d'une réponse circulaire à l'ensemble de membres du Conseil Municipal dans un délai de 30 jours au plus.

## **Chapitre II : Bureau Municipal**

### **ARTICLE 7 - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT**

Le bureau municipal est composé du Maire, des adjoints et des conseillers délégués.

Il se réunit de façon hebdomadaire avec un ordre du jour fixé à l'avance et qui donne lieu à un compte-rendu écrit.

Le directeur de cabinet et la directrice générale des services peuvent participer aux diverses réunions, en fonction de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 8- RÔLE**

Le bureau municipal assiste le maire dans l'examen des affaires courantes et des propositions issues des commissions municipales et extra-municipales, ainsi que dans la préparation des délibérations du conseil municipal.

## **CHAPITRE III**

### **Commissions et organes consultatifs**

Article L. 2121-22 du 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.

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 9 – COMMISSIONS MUNICIPALES**

La composition de chaque commission permanente (voir annexe 1 : tableau récapitulatif des intitulés et des membres) respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

### **ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES ET EXTRA MUNICIPALES**

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

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

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre. La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de liste (telle qu'elle résulte du second tour des élections municipales de 2020) appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée.

Dans le cas où les remplacements successifs ne permettent plus d'assurer la représentation proportionnelle des différentes tendances du conseil au sein des commissions, le conseil municipal procèdera par délibération à une nouvelle composition de ses commissions.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par courrier ou par email au moins 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions peuvent être ouvertes au public, sur décision de la majorité des membres élus de la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission et/ou par le bureau des élus qui permet de faire le lien entre les différentes commissions et valide les sujets de délibération à présenter en conseil municipal.

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 rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Toute commission peut proposer la création d'une commission extra-municipale, correspondant à son champ d'action. La composition de ses membres doit être proposée en bureau des élus et validée par le conseil municipal.

La commission « solidarités santé » est chargée de créer une commission extra municipale (conseil local du handicap-CLH) pour faire des propositions concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Le CLH est composé notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées et présidée par le maire, conformément à la loi concernant les communes de plus de 5000 habitants.

## **ARTICLE 11 – COMMISSIONS D'APPEL D'OFFRES**

**Article L1414-1 du CGCT :** Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique.

**Article L1414-2 du CGCT :** Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une



commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres. Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

#### **Article L1414-3 du CGCT :**

I. – Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :  
1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;

2° Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres. La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

II. – La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offre compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

III. – Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics. Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

**Article L1414-4 du CGCT :** Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.

1V. Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

#### **ARTICLE 12 – CONSEILS DE QUARTIER**

Le Conseil Municipal de la Ville de Céret décide de créer 4 conseils de quartiers. Forme originale de démocratie locale, les Conseils de Quartier constituent un espace public de dialogue entre élus et citoyens, de concertation et de proposition au service du bien commun dans notre ville.

Les habitants sont conviés à venir y confronter librement les expériences et leurs avis pour élaborer ensemble des projets pour notre ville.

Les conseils de quartier sont des outils privilégiés de solidarité sociale et un moteur du développement urbain.

Ils ont un rôle consultatif et d'initiative, le pouvoir de décision revenant au conseil municipal.

Voir annexe 2 et 3 pour la charte, la définition des quartiers et les élus référents.

## **CHAPITRE IV**

### **Tenue des séances du conseil municipal**

#### **ARTICLE 13 - LA PRESIDENCE Article L.2121-14 du CGCT**

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

Dans les séances où le compte administratif 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 doit se retirer au moment du vote.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins et proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

#### **ARTICLE 14 - LE QUORUM - Article L. 2121-17 du CGCT :**

En début de séance, le président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si la moitié au moins de ses membres est présente, le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer. 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. Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, 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 s'apprécie en début de séance et à chaque délibération. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### **ARTICLE 15 - POUVOIRS - PROCURATIONS**

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 doivent être remis au Maire ou au Président de la séance au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil municipal.

#### **ARTICLE 16 - SECRETARIAT DE SEANCE Article L. 2121-15 du CGCT**

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à son ou ses secrétaires des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances sans participer aux délibérations.

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

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

#### **ARTICLE 17 - ACCES ET TENUE DU PUBLIC – ENREGISTREMENT DES DEBATS Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du 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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances sont retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, les informations traitées et collectées servent à la gestion, à l'administration et au suivi des actions réalisées par le Conseil Municipal.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées. Elles seront conservées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire à la satisfaction de cette finalité.

Les élus membres de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à cet enregistrement, qu'il soit audio ou également visuel, dans la mesure où l'article L2121-18 du code général des collectivités territoriales pose le principe de publicité des séances de conseil municipal.

En revanche, les autres personnes, et notamment le public, peuvent s'opposer à être filmées sur simple demande en adressant un mail au secrétariat du maire [administration@mairie-ceret.fr](mailto:administration@mairie-ceret.fr)

#### **ARTICLE 18 - ACCES ET TENUE DU PUBLIC – SEANCES A HUIS CLOS Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT :**

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 réunisse à huis clos.

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.

Les auxiliaires de séance sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

#### **ARTICLE 19 - POLICE DE L'ASSEMBLEE Article L. 2121-16 du CGCT**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il fait observer et respecter le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et, en cas de trouble ou d'infraction pénale, peut demander l'aide des forces de police. 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 ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

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 : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance. Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance.

- suspension de la séance et expulsion : si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut suspendre la séance et l'expulser.

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

## **CHAPITRE V**

### **Débats et votes des délibérations**

#### **ARTICLE 20 - DEROULEMENT DE LA SEANCE Article L. 2121-29 du CGCT :**

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 et qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département.

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

Le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la précédente réunion qui aura été adressé préalablement à chacun des membres. Ces derniers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Le Maire à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

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 » mais si 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.

Chaque affaire soumise à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé par le Maire ou par un des rapporteurs qu'il aura désigné.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou d'un élu compétent.

Le Maire rend compte dans la séance des décisions qu'il a prises en vertu des délégations reçues du conseil municipal, conformément à l'article 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **ARTICLE 21- DEBAT ORDINAIRE**

Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable selon la nature de la question traitée, et en toute hypothèse, ne pouvant dépasser 5 minutes, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques aux personnes, blesse la convenance ou enfreint le règlement, le Président lui retire la parole.

Aucune intervention n'est possible pendant un vote.

### **ARTICLE 22 - DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE Article L. 2312-1 du CGCT**

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations du budget dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci, à partir d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu le débat.

Durant cette séance, le Maire ou l'adjoint délégué aux finances, présente aux conseillers municipaux les investissements à réaliser dans l'année, les actions nouvelles et les services nouveaux générateurs de dépenses de fonctionnement avec leurs conséquences sur la fiscalité et sur la masse des emprunts à contracter. A cette occasion, un large débat de politique générale communale faisant intervenir chacune des listes en présence a lieu sous la direction du Maire.

### **ARTICLE 23- SUSPENSION DE SEANCE**

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

#### **ARTICLE 24 - AMENDEMENTS**

Des amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toute affaire 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 compétente, notamment s'ils comportent des incidences financières.

#### **ARTICLE 25 - REFERENDUM LOCAL**

Le conseil municipal, à l'initiative de son exécutif, peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la collectivité.

Par une même délibération, le conseil municipal 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.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le tribunal administratif statue dans un délai d'un mois, sur la demande de suspension s'il existe un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

#### **ARTICLE 26 - CONSULTATION DES ELECTEURS**

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

Par ailleurs, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales 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 du conseil Municipal.

La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal.

#### **ARTICLE 27 - VOTES Article L. 2121-20 du CGCT et suivants :**

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages absolus exprimés. Le vote à main levée est le vote ordinaire. Le Président et le secrétaire décomptent le nombre de suffrages pour ou contre et le nombre d'abstentions. En cas de doute, il est proposé à un nouveau vote par assis et levé.

Le vote peut avoir lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des conseillers qui répondent à leur place par oui ou non ou abstention. Le défaut ou le refus de répondre équivalent à une abstention. Les noms des votants, avec la désignation de leur vote, sont insérés au procès-verbal.

La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Président. Les non destinataires sont inscrits au Procès-Verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame et qu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation suivant les articles L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce dernier cas, après les deux tours de scrutin secret si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé un troisième tour de scrutin et l'élection à lieu à la majorité relative à égalité de voix l'élection est acquise au plus âgé.

En cas de partage des voix, sauf dans le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

#### **ARTICLE 28 - CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

Il appartient au Maire, Président de séance de mettre fin au débat.

### **CHAPITRE VI**

#### **Comptes rendus des débats et des décisions**

#### **ARTICLE 29 - PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS**

##### **Procès-Verbaux Article L. 2121-23 du CGCT :**

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

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre prévu à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. La signature est déposée sur la dernière page après l'ensemble des délibérations.

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

Le procès-verbal de séance est établi par le service des Assemblées sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe.

Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- ✓ Le numéro de la délibération et son intitulé
- ✓ La décision adoptée
- ✓ Le résultat des votes avec pour les abstentions et les contres, le nom des conseillers
- ✓ La tenue d'un débat
- ✓ Les évènements de séance

#### **Comptes rendus Article L. 2121-25 du CGCT :**

Dans le 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.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie ou dans le hall d'entrée. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- ✓ Son numéro
- ✓ Son intitulé
- ✓ Le résultat et le sens des votes, avec mention des noms des conseillers s'étant abstenus ou voté contre

Il informe de la publication du dernier recueil des actes administratifs et de la possibilité de le consulter ainsi que les registres des délibérations et des décisions aux horaires d'ouverture habituels de la Mairie.

**Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.**

## **CHAPITRE VII**

### **Dispositions diverses**

#### **ARTICLE 30 – MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX Article L. 2121-27 du CGCT**

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

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

#### **ARTICLE 31 - BULLETIN D'INFORMATIONS GENERALES Article L. 2121-27-1 du CGCT**

Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'informations générales sur les



réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Dans la page d'expression des groupes du conseil municipal, la liste « Céret 2020 votre avenir » en dispose de 16% , la liste « Céret ensemble » en dispose de 28 % et celle de « Céret Autrement » de 56 %.

Le bulletin municipal doit être exempt de toute polémique et de tout propos ayant un caractère injurieux et à plus forte raison diffamatoire.

Le Maire en tant que directeur de la rédaction, est responsable de la bonne tenue du journal local.

### **ARTICLE 32 - DEMISSION D'UN ADJOINT**

La démission d'un adjoint doit être adressée par courrier recommandé au Représentant de l'Etat et prend effet à compter de son acceptation par ce dernier. 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 se réunit pour élire un nouvel adjoint pour le remplacer ou non.

### **ARTICLE 33 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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 à l'assemblée communale.

### **ARTICLE 34 - APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Céret et devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les 6 mois qui suivent son installation.