



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE MARAUSSAN**

Nombre de Membres	
du Conseil Municipal	27
En exercice	27
Présents	24
Votants	25
Date de la convocation : 20/05/2026	
Date de l'affichage : 20/05/2026	

**DELIBERATION N°11 DU 26 MAI 2026**

**L'an deux mille vingt-six,  
Le vingt-six mai, à 18 heures 30  
Le Conseil Municipal de la commune s'est réuni, en session ordinaire,  
au nombre prescrit par la loi, au Centre Associatif et Culturel « Esprit  
Gare » sis Place Marcel Barrère, sous la présidence de Madame  
Marlène PUCHE, Maire.**

**Présents :** Patrick ANGLES, Anne AURIOL, Sophie BALLESTER, Lydia BARTHES, Alain BARTHEZ, Anaïs BASCHET, Jean-Christophe BOUCAUD, Pascale CLAVEL, Thierry DAURAT, Candice DELAIRE-COURTES, Brice FORGET, Thomas GARCIA, Jean-Philippe JUAN, Sarah KALFON, Sandrine MELLOULI, Sandra PACHOT, Serge PESCE, Marlène PUCHE, Nathalie PUECH, Babou RATINEY, Rodolphe SANCHEZ, Jérémy SANSA, Alain TAURINES, Anne-Catherine TERRYN

**Absents excusés :** Bertrand CAVAILLES (procuration à Thomas GARCIA), Françoise EHINGER, Pascal RIGATTIERI

**Secrétaire de séance :** Jean-Christophe BOUCAUD

**Objet : Conseil municipal – Règlement intérieur**

L'article L.2121-8 du CGCT prévoit que dans les communes de plus de 3 500 habitants, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation. Il a pour objet de préciser les modalités de détail du fonctionnement de l'Assemblée pour la mandature 2026-2032.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter le règlement intérieur joint en annexe.

**Après en avoir délibéré, l'assemblée à l'unanimité :**

- **Approuve** le règlement intérieur du Conseil municipal tel que présenté ;
- **Rappelle** que ce règlement intérieur doit être strictement respecté afin de garantir le bon fonctionnement de l'assemblée, la sérénité des débats et la sécurité juridique des délibérations.
- **Donne** pouvoir à Mme le Maire pour signer toute pièce afférente et mener à bien l'opération.

*Fait et délibéré le jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.*

Le secrétaire de séance,  
Jean-Christophe BOUCAUD



Le Maire,  
Marlène PUCHE



**Le Maire :**

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- Informe qu'en vertu du décret N°83.1025 du 29/11/1983 concernant les relations entre l'administration et les usagers (art. 9) (JO du 03/12/1983) modifiant le décret 65.25 du 11 janvier 1965 relatif aux délais de recours contentieux en matière administrative (art.1 - A 16). La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de DEUX MOIS à compter de la présente notification.
- Porte la présente au recueil des actes administratifs de la Commune.
- Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
034-213401482-20260526-DEL11-260526-DE  
Date de télétransmission : 01/06/2026  
Date de réception préfecture : 01/06/2026

R F  
Département  
de l'Hérault

Commune  
de



# Règlement intérieur du Conseil Municipal

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : LES DROITS DES ELUS LOCAUX – CONSULTATION DES DOSSIERS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES (ARTICLE L.2121-19 DU CGCT)</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 : LES COMMISSIONS MUNICIPALES (ARTICLE L.2121-22 DU CGCT)</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (ARTICLE L1411-5-II DU CGCT)</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 : COMMISSION DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 10 : COMITES CONSULTATIFS</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 : PRESIDENT DE SEANCE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 12 : LE QUORUM</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 : LES PROCURATIONS DE VOTE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 14 : SECRETARIAT DE SEANCE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 15 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 16 : ENREGISTREMENT DES DEBATS (ARTICLE L.2121-18 DU CGCT)</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 17 : SEANCE A HUIS CLOS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 18 : LA POLICE DE L'ASSEMBLEE</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 19 : DEROULEMENT DE LA SEANCE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 20 : DEBATS ORDINAIRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 21 : LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB)</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SEANCE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 23 : AMENDEMENTS</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 24 : VOTES</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE V : COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 25 : LE PROCES-VERBAL</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 26 : COMPTE-RENDU</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 27 : QUESTIONS ECRITES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 28 : GROUPES CONSTITUES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 29 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX D'OPPOSITION</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 30 : LE BULLETIN D'INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 31 : LA DESIGNATION DES DELEGUES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 32 : COMMUNICATION INTERNE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 33 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 34 : AUTRES DISPOSITIONS</b>	<b>12</b>

## **PREAMBULE :**

Le règlement intérieur est régi par les dispositions prévues aux articles L.2121-7 à L.2121-28 du CGCT.

Il est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil Municipal de Maraussan ainsi que les modalités :

- D'organisation du Débat d'Orientation Budgétaire qui doit se dérouler dans les deux mois avant le vote du budget,
- De consultation par le Conseil Municipal des projets de contrat de service public ou de marché,
- Des règles relatives aux questions orales des Conseillers Municipaux (présentation, examen, fréquence...),
- D'expression, dans le bulletin municipal des Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

## **Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal**

### **Article 1 : Les réunions du Conseil Municipal**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par le tiers des membres du Conseil Municipal.

### **Article 2 : Convocations des Conseillers Municipaux**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise aux conseillers municipaux de manière dématérialisée au moins cinq jours francs<sup>1</sup> avant celui de la réunion. Elle peut être fournie en plus sous forme papier aux conseillers municipaux qui en feraient la demande au moins 3 jours avant la réunion, au frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction (source CADA).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal ainsi que le Procès-Verbal de la précédente séance et tout document utile relatif aux affaires portées à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire rend compte de cette procédure particulière dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

---

<sup>1</sup> Voir page 14

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

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

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### **Article 4 : Les droits des élus locaux – Consultation des 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.

Sur demande écrite adressée au Maire, au moins 24 heures avant la date de consultation souhaitée, les membres du Conseil Municipal peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, et aux heures ouvrables.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible durant les cinq jours précédant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération et le jour de la réunion.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès des fonctionnaires de l'Administration communale, devra se faire sous couvert de la Directrice générale des services.

### **Article 5 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

Les conseillers municipaux peuvent exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales portant sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Le texte des questions est adressé au Maire ou à la Directrice générale des services, 2 jours francs au moins avant une réunion du Conseil Municipal sous peine d'irrecevabilité. Les questions orales déposées à l'expiration du délai de recevabilité sont traitées lors de la séance suivante.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée totale consacrée à cette partie ne pourra excéder 15 minutes maximum.

Le nombre de questions orales est limité à 1 par conseiller et par séance.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil Municipal.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

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

## Chapitre II : Commissions Municipales

### **Article 6 : Les commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire ou le Vice-Président délégué. Ne disposant pas de pouvoir décisionnel, elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission Sécurité, Déplacements
- Commission Communication
- Commission Travaux
- Commission Enfance, Jeunesse
- Commission Culture, Patrimoine et Sports
- Commission Action sociale, Solidarité
- Commission Environnement, Développement durable

La liste et la composition des commissions permanentes peuvent être modifiées par le Conseil Municipal suivant les modalités de l'article 1.

### **Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le nombre de membres composant les commissions est de 6, plus le Maire, Président de droit. La commission désigne un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Chaque membre du Conseil Municipal est membre d'au moins une commission. La composition de ces commissions doit respecter la représentation proportionnelle au plus fort reste.

La désignation des membres du Conseil Municipal au sein de chaque commission intervient au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Si nécessaire, le Conseil municipal peut décider de créer une ou plusieurs commissions spéciales en vue d'examiner des questions particulières.

Les commissions sont animées par le Vice-Président qui assure l'organisation des débats.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux travaux de chaque commission des personnalités qualifiées concernées par l'ordre du jour et désignées par le Président ou le Vice-Président de la commission.

La Directrice générale des services et/ou tout autre agent des services municipaux concernés par l'ordre du jour peut, également, assister aux réunions des commissions.

Sur proposition du Vice-Président, la commission se réunit sur convocation du Maire. Cette convocation est transmise de manière dématérialisée au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion accompagnée d'un ordre du jour indicatif.

En cas d'empêchement d'un conseiller, celui-ci aura la faculté de se faire remplacer par un conseiller de son choix.

### **Article 8 : Commission d'appel d'offres (Article L 1411-5-II du CGCT)**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Elle a un caractère permanent pour les opérations réalisables au cours du mandat municipal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions de l'article L1414-2 du CGCT.

La convocation à une ouverture de plis ou une analyse des offres est transmise de manière dématérialisée au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

### **Article 9 : Consultation des Électeurs (Article L 1112-15 du CGCT)**

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette 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 ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

La décision d'organiser une consultation appartient à l'assemblée délibérante.

### **Article 10 : Comités consultatifs (Article L 2143-2 du 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.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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.

## **Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal**

### **Article 11 : Président de séance**

Le Maire préside l'assemblée.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un Adjoint ou un Conseiller Municipal dans l'ordre du tableau.

Le Maire, assisté du secrétaire de séance, 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, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil Municipal élit un Président dans l'ordre du tableau. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

### **Article 12 : Le quorum**

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil Municipal une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil Municipal pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 13 : Les procurations de vote**

En l'absence d'un Conseiller Municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Le pouvoir ne peut être valable pour plus de 3 séances, sauf cas de maladie dûment constatée.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller municipal 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 14 : Secrétariat de séance**

A chaque début de séance le Conseil Municipal désigne, sur proposition du Maire, un secrétaire de séance parmi ses membres.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il tient note des votes et du temps de parole des orateurs. Il contrôle l'élaboration du Procès-Verbal de séance établi par les services.

La Directrice générale des services ou tout autre agent de la commune assiste aux réunions sans voix délibérative. Il fait fonction de secrétaire auxiliaire et il peut être invité par le Maire, sans interruption de séance, à donner à l'assemblée des informations d'ordre administratif, technique ou financier sur les affaires en discussion.

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

Pour les questions requérant une technicité ou une expertise particulière, le Maire peut inviter les personnalités compétentes dans la matière considérée, à l'assister pour la présentation au Conseil Municipal (maître d'œuvre, bureau d'études, expert, avocat, etc.).

### **Article 15 : Accès et tenue du public**

Le public est autorisé à occuper uniquement les places disponibles 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. L'introduction dans la salle de toute arme ou objet pouvant en faire office est interdite.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

#### **Article 16 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

#### **Article 17 : Séance à huis clos**

A la demande du Maire ou de trois membres du Conseil Municipal, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **Article 18 : La police de l'assemblée**

Le Maire, en application de l'article L 2121-16 du CGCT, a seul le pouvoir de police de l'assemblée. En cas de trouble apporté au fonctionnement d'un Conseil Municipal, il peut suspendre ou mettre fin à la séance. Il est interdit sous peine d'un rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

Si un orateur s'écarte de la question en vue de faire obstruction au déroulement des travaux de l'assemblée, le Maire peut faire un rappel à l'ordre.

Il rappelle également à l'ordre le Conseiller qui tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

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

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations du Conseil Municipal**

#### **Article 19 : Déroulement de la séance**

Après avoir constaté le quorum, le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente avec d'éventuelles rectifications.

Le Maire rend compte, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation revue du Conseil Municipal, en application de l'article L 2122-22 du CGCT. Cette présentation n'est pas suivie de débat.

Les Adjointes apportent au Conseil Municipal les informations sur les affaires en cours.

Le Maire aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être décidée par le Maire, une affaire pouvant être reportée à une séance ultérieure pour complément d'information.

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

### **Article 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole tant qu'il ne l'a pas obtenue du Maire. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Lorsqu'il y a débat, le rapporteur est entendu quand il le désire.

**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 abusives 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 18.

#### **Clôture de toute discussion :**

Un membre du groupe peut proposer qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Il appartient au Président de séance, seul, de mettre fin aux débats.

**Au-delà de trois minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.** Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats et de prononcer la clôture de toute discussion.

Le Maire peut donner la parole à une personne extérieure au Conseil Municipal pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats du Conseil Municipal. Il en est ainsi, notamment, lorsque la question soulevée par un Conseiller Municipal est d'ordre technique.

### **Article 21 : Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**

Le débat a lieu dans un délai maximum de deux mois avant l'examen du budget.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Le débat doit être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part, une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

### **Article 22 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Maire.

Le Maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un Conseiller Municipal.

Il revient au Maire d'en fixer la durée.

### **Article 23 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire au moins 24 heures avant le Conseil municipal.

### **Article 24 : Votes**

Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret, et notamment par application de l'article 2121-21 du CGCT.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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, voté hors la présence du Maire, est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

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 Maire, ou Président, est prépondérante. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal sur la demande d'un quart des membres présents, les noms des votants et la désignation de leur vote sont insérés au Procès-Verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande.

## **Chapitre V : Compte-rendu des débats et des décisions**

### **Article 25 : Le Procès-Verbal**

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du Procès-Verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

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 qui porte sur la forme des sujets traités, et non sur le fond.** Si exceptionnellement, une rectification sur le fond s'avère nécessaire, elle est proposée par le Maire, ou son représentant, est mise aux voix et dans le cas de vote favorable, portée au Procès-Verbal suivant.

Seul le Maire et le Secrétaire de séance signent le Procès-Verbal (ordonnance 2021-1310 du 7 octobre 2021).

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans un registre réservé à cet effet.

Chaque délibération doit porter la signature du Maire et du Secrétaire de séance (article 2121-15 du CGCT).

## **Article 26 : Compte-rendu**

Un compte-rendu sommaire est affiché sur les panneaux d'affichage extérieurs de la mairie prévu à cet effet et dans les huit jours suivant la séance du Conseil municipal.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil municipal.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des Conseillers municipaux, de la presse et du public.

Il peut être envoyé aux Conseillers municipaux qui en font la demande, uniquement par voie électronique.

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

### **Article 27 : 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.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où un délai supplémentaire pour répondre à la demande serait nécessaire à l'administration communale, le Conseiller Municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

### **Article 28 : Groupes constitués**

Les membres du Conseil Municipal peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités ou sensibilités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque Conseiller Municipal peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe constitué doit réunir au moins trois Conseillers Municipaux.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire qui en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

### **Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux d'opposition**

Chaque groupe d'opposition constitué au sein du Conseil Municipal qui en fait la demande peut disposer, sans frais, du prêt d'un local situé à Esprit Gare.

Les modalités d'utilisation du local sont fixées par accord entre les groupes d'élus et le Maire.

### **Article 30 : Le bulletin d'informations générales**

A titre prévisionnel, au minimum 2 bulletins d'information seront publiés chaque année.

En application des dispositions de l'article L2121-27-1 du CGCT, le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des Conseillers municipaux appartenant à un groupe constitué.

Cet espace réservé sur le bulletin municipal est réparti et partagé équitablement entre les groupes représentés au Conseil Municipal.

Cet espace mis à disposition comprendra 4 000 caractères maximums (sans titre, logos ou photos), exclusivement typographiques, à partager entre les groupes, quelles que soient les publications et à l'exclusion des formats exceptionnels d'information intermédiaires.

Ce bulletin d'information fera l'objet d'une publication sur le site internet et la page Facebook de la ville, sans qu'il y ait nécessité de réserver aux groupes constitués un espace d'expression

supplémentaire. Les textes devront être fournis sous format numérique, afin qu'ils n'aient pas à être ressaisis.

a) Modalités pratiques :

Le Maire ou la personne désignée par lui, communiquera aux groupes constitués la date limite de dépôt en Mairie des textes prévus pour le journal municipal au moins huit (8) jours avant. Les tribunes retardataires, trop longues ou non rectifiées, ne pourront être publiées.

A défaut de texte remis dans les conditions et délais précités, l'espace d'expression réservé sera laissé à disposition de la commune.

b) Responsabilité :

Le contenu de ces tribunes doit traiter des questions qui concernent les habitants de la commune.

Il doit respecter les lois de la République et ne pas comporter de propos injurieux ou diffamatoires à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun (pas de nom).

Au cas où une tribune ne respecterait pas ces principes, il appartient au Maire, en tant que Directeur de publication, d'en autoriser ou non la publication.

### **Article 31 : La désignation des délégués**

Le Conseil Municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 32 : Communication interne**

Par mesure d'économie et d'efficacité, la commune s'inscrivant dans une démarche volontariste de développement durable, toutes les mesures de communication à destination des membres du Conseil Municipal (convocations, invitations, notes explicatives, comptes rendus, informations diverses et d'une manière générale, tout document annexe) se feront par voie électronique.

A cet effet, les Conseillers municipaux sont invités à communiquer leur adresse électronique au secrétariat de la Mairie, ainsi que tout changement d'adresse internet ultérieure.

Toutefois, les convocations aux séances du Conseil municipal, la note explicative de synthèse, le Procès-Verbal de la précédente séance ainsi que tout document utile relatif aux affaires portées à l'ordre du jour du Conseil Municipal pourront être acheminées par courrier traditionnel à domicile, pour les membres de l'assemblée en formulant expressément la demande (cf. article 2).

### **Article 33 : Modification du règlement intérieur**

La majorité des membres du Conseil Municipal peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les conditions habituelles.

### **Article 34 : Autres dispositions**

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Maraussan, à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

(\*)

### Calcul des jours francs

Un conseil municipal a lieu le 14.

On ne compte ni le jour d'envoi, ni le jour de la réunion.

Le 9, le 10, le 11, le 12 et 13 sont des jours francs.

**La convocation doit être envoyée le 8.**

Si elle est envoyée et affichée le 9, il ne peut y avoir de réunion légale du Conseil Municipal.

Dans ce cas, toute réunion du conseil municipal est illégale et l'éventuelle délibération du conseil municipal, est entachée d'irrégularité, ... et de droit caduque.

Attention le délai de cinq jours francs est un délai a minima dont le respect est impératif, il est donc conseillé, pour plus de sécurité de prendre un délai plus large, pourquoi pas une semaine ou dix jours.

### **Comment calculer le délai de convocation d'un conseil municipal en cas de jours fériés ?**

Le délai franc pour la convocation d'un conseil municipal est de trois jours francs pour les communes de moins de 3500 habitants et **de cinq jours francs pour celles de 3500 habitants** et plus, en application des articles L.2121-11 et L.2121-12 du code général des collectivités territoriales. Pour que le délai soit franc, celui-ci ne commence à courir que le lendemain du jour où la convocation est adressée aux conseillers et expire le lendemain du jour où le délai de trois ou cinq jours est échu.

Selon la jurisprudence du Conseil d'Etat (13 octobre 1993, n°151 677), l'article 642 du code de procédure civile disposant que «le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant» ne s'applique pas au délai de convocation du conseil municipal. La haute juridiction a ainsi admis que le délai est respecté alors même qu'un samedi, un dimanche et un jour férié étaient compris dans la période qui s'est écoulée entre l'envoi de la convocation aux membres du conseil municipal et la séance tenue par cette assemblée. Selon ce même principe, il doit être considéré que lorsque le délai franc, c'est-à-dire trois ou cinq jours, comporte un jour férié, ce délai n'est pas prorogé d'un jour. Le jour férié n'est donc pas pris en compte dans la computation du délai.

