



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Article L2121-8  
Code Général des Collectivités Territoriales**

Modifié en date du mois de Septembre 2022

## **SOMMAIRE :**

### **I - TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Article 1 <sup>er</sup>	Périodicité des séances du Conseil Municipal	4
Article 2	Convocations	4
Article 3	Ordre du jour - Fixation et publication	4
Article 4	Commissions municipales	4
Article 5	Commission d'Appels d'Offres	5
Article 6	Fonctionnement interne des commissions municipales	5
Article 7	Secrétariat administratif des commissions municipales	5
Article 8	Préparation de l'examen du budget	5
Article 9	Exercice du droit d'information et d'accès aux dossiers Des Conseillers Municipaux	6
Article 10	Constitution des groupes politiques	6
Article 11	Secrétariat administratif	6

### **II - TENUE DES SEANCES - DISPOSITIONS PREALABLES**

Article 12	Présidence de l'assemblée	6
Article 13	Exercice de la présidence	6
Article 14	Quorum	7
Article 15	Procurations de vote	7
Article 16	Accès et tenue du public	7
Article 17	Assignment des places dans la salle des délibérations	8
Article 18	Fonctionnaires municipaux	8

### **III - DEROULEMENT DES SEANCES - ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES**

Article 19	Examen des questions portées à l'ordre du jour	8
Article 20	Débats	8
Article 21	Temps de parole - Débats	9
Article 22	Police des débats	9
Article 23	Suspensions de séance	9
Article 24	Questions orales	9
Article 25	Les votes et scrutins	10
Article 26	Vote du Compte Administratif	10

#### IV - PROCES-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS :

Article 27	Procès-verbal de séance	11
Article 28	Délibérations -Transmission à l'autorité chargée du contrôle de légalité	11
Article 29	Registre des délibérations - Procès-verbal	11
Article 30	Enregistrement des séances	12

#### V - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31	Infractions au règlement	12
Article 32	Levée de la séance	13
Article 33	Révision du règlement – Modifications	13
Article 34	Autres	13

#### VI - MOYENS D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES :

Article 35	Journal d'information municipal	13
Article 36	Locaux municipaux	14
Article 37	Droit à la formation des élus	14
Article 38	Motions collectives	14

## **I - TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 1er - Périodicité des séances du Conseil Municipal :**

Le Conseil Municipal se réunit à la mairie au moins une fois par trimestre en séance publique, conformément à l'article L 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire pouvant réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

Conformément à l'article L 2121-9 du CGCT, le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai de trente jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

### **ARTICLE 2 - Convocations :**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle contient l'indication du jour, de l'heure, du lieu de réunion, de l'ordre du jour et doit être accompagnée d'une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Cette convocation doit également être affichée ou publiée.

La convocation 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 cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

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

### **ARTICLE 3 : Ordre du jour - Fixation et Publication :**

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est porté à la connaissance du public par affichage à l'hôtel de ville ou à un emplacement réservé et communiqué à la presse.

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

### **ARTICLE 4 : Commissions municipales et extra-municipales**

Il est rappelé que le conseil municipal a décidé, à ce jour, la création de **six sept** commissions ayant pour objet « de réaliser un travail de préparation et d'étude des différentes affaires sur lesquelles le Conseil Municipal est appelé à délibérer » :

- Finances – Moyens Généraux
- Ville Citoyenne et Dynamique
- Ville Durable
- Ville Educative
- Ville Solidaire
- Ville Tranquille

Ainsi que la création de commissions extra-municipales nécessaires à la vie de la collectivité.

#### **ARTICLE 5 : Commission d'Appels d'Offres :**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

#### **ARTICLE 6 : Fonctionnement interne des commissions municipales :**

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Chaque membre du Conseil Municipal est membre d'au moins une commission.

Une convocation est adressée aux membres de la commission laquelle indique, dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision propre ; elles ont pour mission de formuler des avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au maire seul, exécutif de la commune, ni sur le droit de délibération qui appartient au conseil municipal seul.

*Obligation de réserve :* Toutes les délibérations du Conseil Municipal sont portées à la connaissance du public mais les membres des commissions doivent respecter un devoir de réserve tant que le Conseil Municipal ne s'est pas exprimé.

#### **ARTICLE 7 : Secrétariat administratif des commissions municipales :**

Le secrétariat administratif de chaque commission est assuré par un agent communal qui veille particulièrement, auprès du président de commission, à la centralisation des dossiers, au suivi de leur circulation auprès des autres commissions concernées et à la transmission des dossiers, rapports et pièces s'y afférentes à la Direction Générale des Services.

Les Présidents de commission peuvent inviter, et ce à titre consultatif, toute personne qualifiée ou experte susceptible d'apporter les éléments utiles et nécessaires à leur réflexion.

Les secrétaires de séance établissent un compte-rendu succinct des réunions : ceux-ci sont communiqués au maire pour validation et seront ensuite transmis à la Direction Générale qui se chargera de le communiquer par voie électronique aux membres des commissions.

#### **ARTICLE 8 : Préparation de l'examen du budget :**

Selon les dispositions des articles L 2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales : un rapport d'orientation budgétaire (R.O.B.) est présenté au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci, sur la base d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu ledit débat.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, acté par une délibération spécifique.

### **ARTICLE 9 : Exercice du droit d'information et d'accès des conseillers municipaux aux dossiers des contrats et marchés:**

Le Maire tient à la disposition des élus l'ensemble des rapports et documents, notamment des projets de contrats ou de marchés (Article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales), appelés à être soumis au Conseil Municipal. Ces pièces pourront être consultées sur place en mairie, à la Direction Générale des Services, dès l'envoi de la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 10 - Constitution des groupes politiques :**

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes ou intergroupes par simple déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe, ce, sans condition d'effectif.

Les groupes élisent leur président ou responsable et notifient cette désignation au Maire. Le secrétariat administratif du Conseil Municipal en prend note pour établir le tableau des groupes.

### **ARTICLE 11 - Secrétariat administratif :**

Le secrétariat administratif des séances du Conseil Municipal est assuré par la Direction Générale des Services chargée notamment au cours de la phase préparatoire des séances publiques :

- a) de rédiger l'ordre du jour fixé par le Maire et d'en assurer l'expédition,
- b) de recueillir à ces fins les dossiers en état à inscrire à l'ordre du jour.

## **II - TENUE DES SEANCES - DISPOSITIONS PREALABLES :**

### **ARTICLE 12 : Présidence de l'assemblée :**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside la séance, conformément à l'article L 2121-14, 1er alinéa, du Code Général des Collectivités Territoriales.

Suivant les dispositions du même article, dans la séance où le compte administratif du maire en exercice est débattu, le conseil élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

### **ARTICLE 13 : Exercice de la présidence :**

*Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il est chargé de rédiger, ou de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal (Cf. Article 27 ci-dessous).*

Le président ouvre la séance, contrôle les délégations de votes, s'assure que le quorum est atteint, comme indiqué à l'article 14, pour que le conseil puisse valablement délibérer, soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente

#### **ARTICLE 14 : 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 une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

#### **ARTICLE 15 : Procurations de vote :**

Conformément à l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance du conseil municipal 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, toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis à la Direction Générale des Services chargée du contrôle administratif, dès que possible, et au plus tard à l'ouverture de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au maire ou aux responsables du service du secrétariat général, à l'instant où ils se retirent de la salle de délibérations leur intention et éventuellement leur souhait de se faire représenter.

Si un membre du Conseil Municipal ayant donné procuration arrive en cours de séance, alors cette procuration devient automatiquement caduque.

#### **ARTICLE 16 : Accès et tenue du public :**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques, quiconque peut y assister dans la limite des places disponibles et dans le respect de l'ordre public.

Il doit se retirer si, conformément aux dispositions de l'article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil décide de se réunir à huis clos, étant précisé que cette décision doit être prise sur la demande du maire ou de trois membres du conseil, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Maire, président de séance a seul pouvoir de l'assemblée et peut, en exécution de l'article L2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

En cas de crime ou délit, il en dresse le procès-verbal et le procureur de la république est immédiatement saisi.

En cas d'état d'urgence sanitaire prévu à l'article L 3131-12 du code de la santé publique et pour assurer la tenue de la réunion du conseil dans les conditions conformes aux règles sanitaires, le conseil municipal peut se dérouler dans une autre salle, sans que le public ne soit autorisé à y assister.

Afin d'assurer le caractère public de la réunion et afin que celui-ci soit réputé satisfait, les débats seront retransmis en direct sur Facebook, sur la page officielle « ville de Bully les Mines ».

Pour le bon déroulement de la séance, il est également rappelé que les sonneries des portables doivent être coupées durant la séance.

#### **ARTICLE 17 - Assignation des places dans la salle des délibérations :**

Les élus du Conseil Municipal siègent aux places qui leur sont assignées à l'issue de leur élection et de leur installation.

#### **ARTICLE 18 - Fonctionnaires municipaux :**

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal :

- la Direction Générale des Services, le Cabinet du Maire, la Direction des Services Techniques, le cas échéant, les agents municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

- ou toute personne qualifiée désignée par le Maire.

Les uns et les autres sont tenus à une stricte obligation de réserve.

### **III - DEROULEMENT DES SEANCES - ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES**

#### **ARTICLE 19 - Examen des questions portées à l'ordre du jour :**

Après avoir mis aux voix le procès-verbal de la réunion précédente (comme indiqué à l'article 13) et pris note éventuellement des rectifications susceptibles d'y être apportées, le maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il les soumet à l'approbation du conseil municipal.

#### **ARTICLE 20 - Débats :**

Après l'exposé succinct visé à l'article précédent et avant de soumettre le rapport au vote de l'assemblée, le maire accorde la parole aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue. Les membres du Conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le maire, président, avec la permission de l'orateur.

Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du maire.



### **ARTICLE 21 - Temps de parole - Débats:**

Chaque groupe dispose, avant chaque vote, d'un temps de parole pour faire connaître sa position sur la question mise aux voix.

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Maire, Président de séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

Il est rappelé qu'il appartient au maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou Président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Un membre du conseil peut demander également qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Dans ces cas, le Maire ou le Président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement ; il peut, le cas échéant, lui retirer la parole.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

### **ARTICLE 22 - Police des débats :**

Le Maire a seul la police de l'assemblée, comme il est rappelé à l'article 16 concernant l'accès au public dans la salle des délibérations.

Il appartient ainsi au maire, président de séance, de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la Loi.

### **ARTICLE 23 - Suspensions de séance :**

Le Maire, peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

### **ARTICLE 24 - Questions orales :**

Les conseillers municipaux peuvent exposer à chaque séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (Article L 2121-19). Celles-ci doivent être transmises par écrit à l'intention du Maire et déposées au moins 3 jours francs avant la séance du Conseil Municipal auprès de la Direction Générale ou du Cabinet qui délivrera un récépissé. Dans le cas où le délai ne serait pas respecté, l'examen de la question est reporté à la séance suivante.

Dans la mesure où les interventions visées à l'alinéa précédent ressortent de la compétence d'une ou de diverses commissions permanentes citées à l'article 4, le maire peut décider leur transmission, pour examen aux commissions concernées.

## **ARTICLE 25 - Les votes et scrutins :**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés. En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue.

En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*). Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation suivant les dispositions de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité des voix, la majorité est acquise au plus âgé.

Par contre, lors d'un vote au scrutin secret sur un sujet de portée générale, à égalité de voix, la proposition doit être considérée comme rejetée.

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

- main levée
- par assis ou levé
- au scrutin public sur appel nominal
- au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée et le résultat en est immédiatement constaté par le maire, président de séance.

## **ARTICLE 26 - Vote du Compte Administratif :**

Conformément à l'article L 1612-12 du CGCT qui dispose : « L'arrêté des comptes des collectivités territoriales est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté par le maire après transmission, au plus tard au 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion, établi par le comptable de la collectivité territoriale. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. »

L'article L 1612-13 du CGCT précise que le compte administratif doit être transmis au représentant de l'Etat au plus tard le 15 juillet. (*À défaut, la préfecture saisit la Chambre Régionale des Comptes*).

De la même manière, le compte administratif du budget principal et des budgets annexes doit être voté dans la même séance.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### **IV - PROCES-VERBAUX :**

##### **ARTICLE 27 - Procès-verbal de séance :**

L'ordonnance n° 2121-1310 du 7 octobre 2021 réforme les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales.

Le procès-verbal des séances, prévu à l'article L. 2121-15 du CGCT, a pour objet d'établir les faits et décisions des séances du conseil municipal.

Un procès-verbal 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 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, il est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune, et un exemplaire papier est mis à la disposition du public ; Il est signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Les articles 4 et 32 de l'ordonnance mettant fin à l'obligation d'affichage du compte-rendu des séances du conseil municipal, la collectivité devra établir la liste des délibérations examinées par l'organe délibérant.

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal, prévue à l'article L. 2121-25 du CGCT et qui remplace le compte rendu, est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, dans les 8 jours suivant la séance du conseil municipal.

##### **ARTICLE 28 - Délibérations - Transmission à l'autorité chargée du contrôle de légalité :**

Les extraits de délibérations sont transmis dès que possible au Préfet, accompagnés éventuellement des pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces extraits mentionnent les noms des conseillers présents, absents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent, si l'unanimité n'a pas été recueillie pour l'adoption de la délibération, le nombre de voix « pour » le nombre de voix « contre » et le nombre des abstentions.

Ces extraits sont certifiés par le Maire, un autre élu ou les fonctionnaires régulièrement délégués à cet effet par le Maire.

##### **ARTICLE 29 - Registre des délibérations - Procès-verbal :**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à établissement d'un procès-verbal tel que repris à l'article 27.

Le procès-verbal de l'ensemble des débats est adressé à chaque membre lors de l'envoi de la convocation de la séance suivante. Il est rédigé par le secrétaire de séance et est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire de séance. Il sera publié sous forme électronique de sur le site de la commune dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

Selon l'article L.2121.25 du CGCT, dans le 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.

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique. L'exemplaire sur support numérique a alors une valeur de copie.

Les délibérations sont compilées dans un recueil des actes administratifs qui est relié chaque fin d'année conformément au décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 et circulaire du 14 décembre 2010 n° NOR : IOCB 1032174C.

### **ARTICLE 30 – Enregistrement et retranscription des séances :**

Compte tenu du caractère public des séances du Conseil Municipal, les débats sont enregistrés. Les enregistrements sont conservés par la Direction Générale des Services et peuvent être consultés par tout membre du Conseil Municipal en faisant la demande auprès du maire.

Compte tenu du caractère public des séances du Conseil Municipal, les débats pourront être filmés et retransmis sur Facebook, sur la page officielle « ville de Bully les Mines ».

**Droit à l'image :** Chaque élu a signé un formulaire autorisant la prise de photos et/ou de vidéos ainsi que l'utilisation, la diffusion de celles-ci sur tous supports. Cette autorisation est révocable par lettre recommandée avec accusé réception, adressée par tout moyen à Monsieur le Maire.

### **V - DISPOSITIONS DIVERSES :**

#### **ARTICLE 31 - Infractions au règlement :**

Indépendamment de l'application des dispositions prévues aux articles 22 et 23 pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le maire, président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le conseiller rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance à moins que le maire, président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas, son intervention ne peut excéder cinq minutes.

#### **ARTICLE 32 - Levée de la séance :**

Le Maire, Président de séance, peut prononcer la levée de la séance du Conseil Municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

#### **ARTICLE 33 - Révision du règlement - Modifications :**

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Sa révision ou des modifications pourront intervenir dans les formes et aux conditions définies précédemment pour l'examen de toutes les affaires. Le Bureau Municipal sera saisi pour examen de toutes les propositions de modifications.

Ces révisions ou modifications pourront notamment être envisagées s'il apparaissait que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement intérieur.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 34 – Autres :**

Pour toute autre disposition, le règlement intérieur fait référence aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales.

### **VI - MOYENS D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES :**

#### **Article 35– Journal d'information municipal :**

Conformément à l'article L 2121-27-1 du CGCT, relatif à la démocratie de proximité, un espace d'expression libre, repris sous la rubrique « Tribune libre » du journal d'information municipale « Bully-Infos », est accordée aux groupes politiques déclarés au sein du Conseil Municipal.

Les modalités de répartition des encarts et de mise en œuvre de cette tribune libre sont annexées au présent règlement.

### **Article 36 – Locaux municipaux : (art L2121-27 du CGCT)**

Les Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande auprès du maire peuvent disposer sans frais du prêt d'un local. Son occupation pourra être permanente dans la mesure où elle est compatible avec l'exécution des services publics et fera l'objet d'une convention.

### **Article 37 – Droit à la formation des élus :**

Les membres du Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions, dans les conditions fixées par l'article L2123-12 du CGCT.

Le montant des dépenses de formation ne pourra excéder 20% du montant des crédits ouverts au titre des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune.

Les crédits fixés seront divisés, à parts égales, aux trente-trois conseillers municipaux.

Conformément à l'article L 2123-13 du code général des collectivités territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

### **Article 38 – Motions collectives et Vœux collectifs**

Les groupes politiques peuvent déposer des motions ou vœux à l'occasion des réunions du Conseil Municipal, sous réserve d'en avoir préalablement adressé le texte définitif au Maire trois jours avant la séance du Conseil par voie électronique.

Sauf urgence justifiée par l'actualité, ces motions sont soumises à un examen conjoint des groupes politiques dans un délai de cinq jours, leur permettant d'adopter, le cas échéant un texte commun.

Le Conseil Municipal délibère sur les motions ayant reçu l'approbation des groupes politiques dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 25 du présent règlement.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de Bully-les-Mines  
le 22 SEPTEMBRE 2022.

Accusé de réception en préfecture 062-216201863-20220922-2022-067-DE Date de télétransmission : 04/10/2022 Date de réception préfecture : 04/10/2022
---