



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PLOUGUERNEAU**

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation (article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT).

Le présent règlement vise à fixer les règles de fonctionnement interne du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et porte notamment sur les questions imposées dans le règlement par la loi (articles L.2121-12, L.2312-1, L.2121-27-1, L.2121-19 du CGCT) : conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés, conditions d'expression de la minorité dans le bulletin d'informations municipales et cadre d'utilisation des questions orales.

Dans le cadre de ces règles, l'ensemble des conseillers municipaux sont invités à préparer et à participer aux débats au sein du conseil sur un mode constructif et collaboratif, dans l'intérêt du territoire et de ses habitants.

Enfin, La commune de Plouguerneau entend aller au-delà des obligations réglementaires et législatives en la matière en renforçant progressivement les dispositifs permettant une plus grande participation et implication des habitants.

## **Sommaire**

### **Chapitre I : Réunions du conseil municipal**

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales et écrites

### **Chapitre II : Commissions, comités consultatifs et conseils de quartier**

- Article 6 : Commissions municipales
- Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 8 : Comités consultatifs

### **Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal**

- Article 9 : Présidence
- Article 10 : Quorum
- Article 11 : Mandats
- Article 12 : Secrétariat de séance
- Article 13 : Accès et tenue du public
- Article 14 : Séance à huis clos
- Article 15 : Enregistrement des débats
- Article 16 : Police de l'assemblée

### **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

- Article 17 : Déroulement de la séance
- Article 18 : Débats ordinaires
- Article 19 : Débats d'orientations budgétaires
- Article 20 : Rapport annuel des EPCI
- Article 21 : Suspension de séance
- Article 22 : Amendements
- Article 23 : Référendum local
- Article 24 : Consultation des électeurs
- Article 25 : Votes

### **Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**

- Article 26 : Procès-verbaux
- Article 27 : Comptes rendus sommaires

### **Chapitre VI : dispositions diverses**

- Article 28 : Supports de communication
- Article 29 : Charte de l' élu
- Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers minoritaires
- Article 31 : Autres droits des groupes minoritaires
- Article 32 : Remboursement de frais de transport et séjour pour les membres du Conseil Municipal
- Article 33 : Modification du règlement
- Article 34 : Application du règlement

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

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

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

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1 du CGCT. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre (condition d'exercice des mandats municipaux).

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abrégé ce délai.

### **Article 2 : Convocations**

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.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient dans un lieu accessible à tous les publics.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées s'effectue systématiquement par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix et, à leur demande, par l'envoi d'un courrier papier à leur domicile ou à toute autre adresse.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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

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

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage en mairie, par insertion dans le bulletin d'information municipal et sur le site internet de la commune.

Tout conseiller municipal peut adresser au maire un vœu qu'il souhaite voir soumis au conseil municipal. Ce vœu doit parvenir au Maire au moins huit jours avant la date du conseil municipal. Le Maire étant l'autorité qui fixe l'ordre du jour, il dispose du droit de ne pas y donner suite.

Une fois par an, lorsqu'au moins un dixième des membres d'un conseil municipal le demande, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors du conseil municipal suivant.

#### **Article 4 : Accès 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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

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

Conformément à l'article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT, si une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

A partir de la publication de la convocation, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables. Tout conseiller municipal peut cependant prendre rendez-vous avec le Maire ou un adjoint/délégué en dehors des heures d'ouverture de la Mairie pour avoir accès en sa présence au dossier.

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 délégué/adjointe déléguée, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

#### **Article 5 : Questions orales et écrites**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales et écrites du présent article ne portent pas sur les questions inscrites à l'ordre du jour du conseil.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles peuvent donner lieu à des débats sauf demande contraire de la majorité des conseillers municipaux et conseillères municipales présents.

Le texte des questions est adressé au maire trois jours ouvrables au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Au début de la séance, le maire ou l'adjoint délégué/adjointe déléguée répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux / conseillères municipales. Cette réponse sera retranscrite dans le PV.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, 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 permanentes concernées.

En dehors des questions orales prévues à l'article L2121-19 du CGCT, chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune. Il lui sera répondu par écrit dans les délais les plus raisonnables (si possible dans les 15 jours qui suivent).

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES, COMITÉS CONSULTATIFS ET CONSEILS DE QUARTIER**

### **Article 6 : Commissions municipales**

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 3 500 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.

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Des communes peuvent créer une commission intercommunale. Celle-ci exerce pour l'ensemble des communes concernées les missions d'une commission communale. Cette commission intercommunale est présidée par l'un des maires des communes, qui arrêtent conjointement la liste des membres.

Lorsque la compétence en matière de transports ou d'aménagement du territoire est exercée au sein d'un établissement public de coopération intercommunale, la commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées doit être créée auprès de ce groupement. Elle est alors présidée par le président de l'établissement. La création d'une commission intercommunale est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement du territoire, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants ou plus.

Les commissions municipales déjà constituées sont les suivantes :

- Commission transition et mobilités : 7 membres
- Commission travaux – urbanisme – habitat : 7 membres
- Commission économie – tourisme : 7 membres
- Commission enfance – jeunesse – sports – loisirs : 7 membres
- Commission culture – patrimoine : 7 membres
- Commission Ressources : 7 membres
- Commission accessibilité : 7 membres
- Commission de révision du règlement intérieur du conseil municipal : 7 membres
- Commission des marchés adaptés : 6 membres titulaires plus le Maire
- Commission d'appel d'offres : 5 membres titulaires – 5 membres suppléants

La Commission d'appel d'offres exclut le maire qui en est membre de droit ; chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.

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

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers et conseillères siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

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/ de la vice-présidente.

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

Chaque conseiller/conseillère 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/de la vice-présidente. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

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

Il/Elle peut se faire remplacer par un élu de son groupe en cas d'indisponibilité. Ce suppléant pourra voter en lieu et place de l'élu qu'il représente. Le président de la commission est prévenu en début de séance de ce remplacement. Ceci n'est valable que pour les commissions n'ayant pas de suppléants désignés.

Lorsque les sujets à l'ordre du jour s'y prêtent, il sera possible de solliciter l'avis des membres des commissions par voie dématérialisée, en étant vigilant à s'assurer de la bonne réception du message par le biais d'une demande de confirmation de lecture. En cas d'absence une relance sera faite.

De la même manière, il sera possible de jumeler deux, voire trois commissions lorsque les sujets à l'ordre du jour s'y prêtent. L'intérêt étant de croiser les regards sur des sujets communs et d'éviter l'accumulation de réunions sur des créneaux restreints.

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

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles font l'objet d'un compte-rendu qui est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Les commissions sont organisées dans la mesure du possible à des jours et des horaires différents pour favoriser une participation maximale des conseillers. Les invitations et les documents sont adressés à tous les conseillers municipaux.

### **Article 8 : Comités consultatifs**

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.

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.

Les conseillers municipaux sont informés de leur création, de leurs réunions et de l'avancement de leurs activités.

## **CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 9 : Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres. Dans ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs/oratrices à l'affaire soumise au vote. Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 10 : 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 selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, 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 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/une conseillère municipale 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/conseillères absents/absentes n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### **Article 11 : Mandats**

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.

Le/la mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller/conseillère obligé/obligée de se retirer avant la fin de la séance.

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

### **Article 12 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.



Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le/la 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 des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les agents de la commune remplissant ces fonctions ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 13 : Accès, tenue et participation du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Avant l'ouverture officielle de la séance, le président de l'assemblée délibérante pourra proposer au public de poser des questions sur des sujets d'intérêt général pendant 15 minutes.

Parallèlement, afin de favoriser la participation du plus grand nombre de concitoyens à la vie de la cité, et dans la mesure où il ne leur serait pas possible d'être présents physiquement le jour du conseil, un formulaire en ligne sur le site web de la commune permettra de soumettre des questions au Maire dans les 2 semaines précédant le conseil et jusqu'à 12h le jour de celui-ci. Ces questions seront lues en début de séance et des réponses apportées, qui seront ensuite publiées sur le site web de la Mairie. Les questions posées doivent traiter de sujets d'intérêt général ou ayant trait à la gestion de la commune, et ne pas être inscrits à l'ordre du jour du conseil.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 14 : Séance à huis clos**

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. 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.

### **Article 15 : Enregistrement des débats**

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

### **Article 16 : Police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

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

#### **CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

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

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

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

#### **Article 17 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance :

- Demande au conseil municipal de nommer le/la secrétaire de séance qui procède à l'appel des conseillers et cite les pouvoirs reçus,
- Constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Puis il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, en prenant note des rectifications éventuelles qui seront inscrites sur le PV à publier, et donne la parole à un représentant de la commune au sein de l'EPCI qui transmet les informations principales sur l'activité de la communauté de communes.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Cependant :

- Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour ;
- Il peut demander que le conseil municipal délibère sur une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour afin de l'intégrer officiellement à celui-ci. Le conseil municipal se prononce sur cette demande à la majorité. Dans la mesure du possible, les délibérations sur table sans information au moins 24 heures avant la tenue de la séance doivent être évitées (appréciation en fonction de l'urgence).

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

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

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

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

#### **Article 18 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Tout membre du conseil peut prendre la parole après y avoir été autorisé par le président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être

retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 22.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 19 : Débat d'orientations budgétaires**

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

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

Ce rapport doit accompagner la convocation à la séance du conseil municipal durant laquelle aura lieu le débat d'orientations budgétaires.

### **Article 20 : EPCI**

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

### **Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance sans vote préalable. Lorsque la demande émane d'un conseiller / une conseillère, le président met aux voix celle-ci.

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

Ces suspensions de séance peuvent être l'occasion d'échanges avec le public sur les questions soumises au conseil.

### **Article 22 : Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

### **Article 23 : Référendum local**

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

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

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'organisation d'un référendum local fait l'objet d'une information et d'un débat en commission.

#### **Article 24 : Consultation des électeurs**

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 territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État (...).

L'organisation d'une consultation fait l'objet d'une information et d'un débat en commission.

#### **Article 25 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- au scrutin public à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le scrutin public à main levée.

Le vote est constaté par le maire et le secrétaire qui comptent (si nécessaire) le nombre de votants pour et au minimum le nombre d'abstentions et de votants contre, en précisant les noms des conseillers concernés.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS**

### **Article 26 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

En dehors des votes à bulletin secret et en l'absence de vote à l'unanimité, il sera précisé sur les procès-verbaux le nom des conseillers ayant voté contre ou s'étant abstenus.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal détaillé de la séance rendant compte de la teneur des débats.

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 27 : Comptes rendus sommaires**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché en mairie et publié dans le bulletin d'information municipale et sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

## **CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

## **Article 28 : Supports de communication**

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale 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. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Aussi :

- Un espace est réservé au droit d'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans le ~~bulletin d'informations~~ magazine municipal « Mouez Plougerne » que ce soit dans sa version papier ou dans sa forme dématérialisée avec la mise en ligne dudit bulletin sur le site internet de la commune ; L'espace réservé au groupe minoritaire correspond à une page. Le nombre de signes correspondant à cet espace (avec si possible le thème central) est communiqué à chaque groupe lors de la demande de transmission de l'article à une date butoir qui ne peut être inférieure à trois semaines et varie en fonction de la période de parution du bulletin. La majorité dispose du même espace ;
- Site web de la commune : une rubrique « Expression de la minorité » est créée avec possibilité de remettre au service communication de la commune un texte une fois par mois (sans limite du nombre de caractère) ; texte à envoyer sous format pdf par email à [mairie@plouguerneau.bzh](mailto:mairie@plouguerneau.bzh) ou [tcoton@plouguerneau.bzh](mailto:tcoton@plouguerneau.bzh) avec pour objet « Expression minorité – site internet de la mairie » ; publication sous les meilleurs délais ;
- Facebook de la commune : l'opportunité est donnée à la minorité de remettre au service communication de la commune un post une fois par mois (sans limite du nombre de caractère) ; texte à envoyer en format word par email à [mairie@plouguerneau.bzh](mailto:mairie@plouguerneau.bzh) ou [tcoton@plouguerneau.bzh](mailto:tcoton@plouguerneau.bzh) avec pour objet « Expression minorité – page Facebook de la mairie » ; publication sous les meilleurs délais ;
- Bulletin d'informations municipales : l'adresse mail de contact et le lien du blog de la minorité sont relayés sur ce support, dans la partie Memento.

## **Article 29 : Charte de l'élu local**

Conformément à l'article L1111-1-1 du CGCT (créé par LOI n°2015-366 du 31 mars 2015 - art. 2), « *les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local* » (voir annexe)

## **Article 30 : Mise à disposition de locaux**

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut

être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local mis à la disposition des conseillers et conseillères de la minorité est situé à l'adresse suivante : Espace social, Gwikerne, bourg de Plouguerneau.

En cas d'urgence et si le local identifié n'est pas disponible, un autre lieu doit être dans la mesure du possible proposé.

### **Article 31 : Autres droits des groupes minoritaires**

Le groupe de la minorité disposera d'un code lui permettant de procéder à des photocopies en Mairie (dans une limite raisonnable).

Les conseillers minoritaires seront destinataires par courrier électronique de lettres informatives diverses permettant leur information sur les questions relevant des collectivités territoriales.

### **Article 32 : Remboursement de frais pour les membres du Conseil Municipal**

#### Remboursement de frais lors de l'exercice d'un mandat spécial

Les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, donnent droit au remboursement des frais qui nécessitent l'exécution des mandats spéciaux. Ces mandats sont accordés par une délibération du Conseil municipal, qui prévoit les modalités de remboursement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

#### Remboursement de frais hors mandat spécial

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune ès qualités, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

Lorsqu'ils sont en situation de handicap, ils peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour les situations visées à l'alinéa précédent, ainsi que pour prendre part aux séances du Conseil Municipal et aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie ès qualités qui ont lieu sur le territoire de la commune.

Les modalités de remboursement de tous ces frais sont fixées par une délibération du Conseil municipal<sup>1</sup>.

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

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 de l'assemblée communale.

---

<sup>1</sup> Délibération prise le 16 décembre 2020

#### **Article 34 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune de Plouguerneau.  
Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

**Plouguerneau, le  
Le Maire,  
Yannig ROBIN**



## **ANNEXE : Charte de l' élu local**

- 1. L' élu-e local-e exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité ;*
- 2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu-e local-e poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier. Il/Elle s'engage à ne faire preuve d'aucun favoritisme vis-à-vis de ses proches (famille, amis, relations...) dans leur accès aux services de la mairie.*
- 3. L' élu-e local-e veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu-e local-e s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote. Il/Elle s'engage à ne pas être rapporteur, à ne pas prendre une part active dans les débats.*
- 4. L' élu-e local-e s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.*
- 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu-e local-e s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.*
- 6. L' élu-e local-e exerce sa fonction avec assiduité en participant aux réunions de l'organe délibérant et à celles des instances au sein desquelles il a été désigné, ainsi qu'à la tenue des bureaux lors des élections.*
- 7. Issu du suffrage universel, l' élu-e local-e est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il/elle rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*
- 8/ L' élu-e local-e s'engage à veiller à la qualité de sa communication : avec les élu-e-s, les agents, la population, les partenaires. Ainsi l' élu-e s'attache à appliquer :*
  - ☐ un devoir de réserve,*
  - ☐ un respect des interlocuteurs,*
  - ☐ une vigilance dans l'usage des moyens de communication, en particulier les mails.*
- 9/ L' élu-e local-e s'engage à respecter le travail des agents en leur laissant l'autonomie nécessaire à leur action. Il-elle est néanmoins autorisé-e à leur transmettre toute information et/ou connaissance susceptible de participer à leur montée en compétences. Il-elle s'engage à garantir la confidentialité concernant leur travail et leur parcours professionnel.*