

Envoyé en préfecture le 30/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le



ID : 059-215903683-20260624-01_01_24_06_26-DE



RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseil Municipal du 24 juin 2026

SOMMAIRE

Chapitre premier : Travaux préparatoires aux séances du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Droit à l'information des élus
- Article 5 : Commissions permanentes
- Article 6 : Commissions spéciales
- Article 7 : Fonctionnement des commissions
- Article 8 : Modalités du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence
- Article 9 : Comités consultatifs
- Article 10 : Mission d'information et d'évaluation

Chapitre deuxième : Organisation des séances du conseil municipal

- Article 11 : Présidence
- Article 12 : Attributions du Président de séance
- Article 13 : Attributions du Secrétaire de séance
- Article 14 : Police de l'assemblée
- Article 15 : Quorum
- Article 16 : Conseillers intéressés
- Article 17 : Excuses, absences
- Article 18 : Pouvoirs-procurations
- Article 19 : Caractère public de la séance
- Article 20 : Personnel municipal et intervenants extérieurs
- Article 21 : Déroulement de la séance
- Article 22 : Débats ordinaires
- Article 23 : Débats budgétaires
- Article 24 : Questions orales
- Article 25 : Questions écrites
- Article 26 : Question préalable
- Article 27 : Suspension de séance
- Article 28 : Clôture de toute discussion

Chapitre troisième : Affaires soumises aux conseils municipaux - Vote - Procès-Verbaux - Liste des délibérations

- Article 29 : Droit d'interpellation citoyenne
- Article 30 : Présentation des projets de délibérations et de communications
- Article 31 : Amendements
- Article 32 : Vote
- Article 33 : Procès-verbaux
- Article 34 : Liste des délibérations
- Article 35 : Documents budgétaires

Chapitre quatrième : Dispositions diverses

Article 36 : Expression des conseillers municipaux dans les bulletins municipaux d'informations générales et sur le site Internet

Article 37 : Moyens mis à disposition des élus n'appartenant pas à la majorité municipale

Article 38 : Droit à la formation des élus

Article 39 : Assiduité aux commissions et aux conseils municipaux

Article 40 : Application du règlement

Article 41 : Modification du règlement

Chapitre premier

TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES **DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES - articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

Les séances ont lieu dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sauf, à titre exceptionnel et provisoire, si le lieu devait être inaccessible ou inadapté.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en 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 - articles L.2121-10, L.2121-12 et R.2121-7 du CGCT

Toute convocation du Conseil Municipal est faite par le Maire.

Elle est portée à la connaissance du public par voie d'affichage aux portes de la Mairie.

Elle est, par ailleurs, mentionnée au registre des délibérations et publiée.

La convocation précise le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

Sauf exception, 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.

La convocation (ainsi que l'ordre du jour et l'ensemble des documents l'accompagnant) est adressée de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande expresse, par écrit à leur domicile (dernière adresse postale fournie) ou à une autre adresse (boîte aux lettres en Mairie par exemple).

Aux termes des dispositions de l'article L.2121-13-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante peut définir les conditions de mise à disposition à ses membres élus, à titre individuel, des moyens informatiques nécessaires à l'échange d'informations sur les affaires relevant des compétences de la commune.

Dans ce cadre, la commune de La Madeleine fournit des moyens informatiques aux élus pour leur permettre d'assurer au mieux les missions qui leur sont confiées. Une délibération encadre cette mise à disposition.

Ce matériel sera mis à leur disposition (avec attribution d'un mot de passe secret et personnel) pendant la durée de leur mandat et devra être restitué à son issue, sauf à être racheté par l' élu.

Chaque élu bénéficie de l'attribution d'une adresse e-mail de type « premierelettreduprenom.nom@ville-lamadeleine.fr ».

Par ailleurs, un accès est réservé à chaque conseiller à une plate-forme numérique, permettant notamment :

- la réception et la consultation des dossiers du Conseil Municipal et des commissions, avec possibilité de télécharger ces dossiers (permettant ainsi une consultation hors connexion),
- l'envoi d'accusés de réception pour les services.

La procédure du Conseil Municipal est dématérialisée pour l'ensemble des conseillers sauf demande expresse d'un élu, conformément aux dispositions de l'article L.2121-10 du CGCT.

L'acceptation par l' élu de la dématérialisation impliquera son renoncement à être destinataire de dossiers sous forme papier.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances du Conseil Municipal.

La liste des points portés à l'ordre du jour est transmise aux membres du Conseil Municipal lors de l'envoi de la convocation.

A cette occasion, les projets de délibérations et leurs pièces annexes sont transmis aux élus sur une application dédiée, qui permet la gestion dématérialisée des envois en lien avec le conseil municipal.

Le Maire peut apporter, y compris en séance, toute modification qu'il juge utile à l'ordre de présentation des projets de délibération. Il peut également, à tout moment, procéder au retrait d'une affaire inscrite à l'ordre du jour.

ARTICLE 4 : DROIT A L'INFORMATION DES ELUS – articles L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Sur demande écrite (courriel ou courrier), les conseillers municipaux peuvent se voir communiquer tout document qu'ils estiment nécessaires à la compréhension de l'affaire soumise au vote.

Il appartient au Maire d'apprécier si cette communication se rattache à une affaire de la commune qui fait l'objet d'une délibération du conseil municipal et de s'assurer qu'aucun motif d'intérêt général n'y fait obstacle (protection des données personnelles, secret des affaires etc...).

La transmission sollicitée s'opère dans les délais réglementaires, et en privilégiant la voie dématérialisée.

S'agissant de documents volumineux, l'auteur de la demande sera avisé, par écrit, du jour et de l'heure où les documents pourront être consultés à l'Hôtel de Ville, en semaine, aux horaires d'ouverture de la Mairie du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h15.

Toute consultation sur place fera l'objet de la signature d'un récépissé attestant de la consultation des éléments demandés par le conseiller municipal.

S'agissant des délibérations relatives à un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces pourra être consulté en Mairie, dans les délais légaux, par tout conseiller municipal qui en fait la demande dans les conditions fixées par les dispositions du présent article.

Enfin, toute question ou demande d'informations complémentaires relative à l'exercice du mandat municipal doit être formulée par écrit auprès du Maire.

ARTICLE 5 : COMMISSIONS PERMANENTES – article L.2121-22 du CGCT

Il est créé au sein du conseil municipal des commissions municipales permanentes composées chacune de douze membres.

Les dénominations de ces commissions sont les suivantes :

- 1 - Commission « Affaires générales et intercommunales » en ce compris la délégation finances ;
- 2 - Commission « Ville Solidaire et Populaire » Solidarités, Associations et Animations ;
- 3 - Commission « Ville sûre et apaisée » Sécurité et tranquillité publiques, Mobilités, Etat-Civil et Élections ;
- 4 - Commission « Ville intergénérationnelle » Aînés, Jeunesse, Santé ;
- 5 - Commission « Transition écologique – Qualité du cadre de vie » Propreté, place de nature et de l'animal en ville ;

- 6 - Commission « Culture, Jumelage, Devoir de mémoire et transmission de la République » ;
- 7 - Commission « Ville active et sportive » Commerces, Entreprises locales, Sports ;
- 8 - Commission « Enfance, Familles, Écoles » ;
- 9 - Commission « Logement, urbanisme, travaux » en ce compris la délégation « ville accessible et inclusive » ;
- 10 - Commission « Ressources Humaines, moyens généraux, patrimoine local » ;
- 11 - Commission « Ville innovante, citoyenne et participative ».

La composition des commissions municipales respecte le principe de la représentation proportionnelle.

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

A ce titre, une délibération fixe la composition exacte desdites commissions.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations, et le cas échéant les projets d'amendements, intéressant leur domaine d'activités.

ARTICLE 6 : COMMISSIONS « SPÉCIALES » - article L.2121-22 du CGCT

Outre des commissions permanentes, le Conseil Municipal peut créer, par délibération, des commissions spéciales pour l'étude d'une ou plusieurs question(s) soumise(s) au Conseil Municipal.

Elles sont composées, conformément à l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, selon le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles fonctionnent conformément à l'article 7 du règlement intérieur.

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Le Maire est président de droit des commissions évoquées aux articles 5 et 6.

La composition des différentes commissions, établie par délibération, respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Lors de la première réunion des commissions, la convocation est établie par le Maire.

A cette occasion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président, chargé de présider la commission en l'absence du Maire et de mener les débats sur les dossiers qui relèvent de la compétence des commissions.

A l'issue de la première réunion, la commission se réunit sur convocation du vice-président, si le Maire est absent ou empêché.

Les membres des commissions sont convoqués, par voie dématérialisée, au moins 7 jours avant la date fixée pour la tenue de la commission, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui la composent. L'administration veille, autant que faire se peut, à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement de plusieurs réunions prévues à la même date.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision. Elles se réunissent sans qu'un quorum de présence ne soit exigé.

Le Directeur Général des services ou son représentant et le Responsable administratif ou technique du dossier assistant, de plein droit, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Celles-ci ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à délibération, et à l'approbation du conseil municipal est, autant que faire se peut, préalablement présentée aux commissions compétentes prévues aux articles précédents.

Des réunions inter-commissions peuvent éventuellement se tenir sur demande du Maire ou à l'initiative des Adjoints qu'il a délégués pour présider les commissions.

Les membres de la commission sont tenus de faire preuve de discrétion dans la conservation des informations dont ils sont destinataires lors de la réunion desdites commissions. Toute diffusion publique d'éléments se fera sous l'entière responsabilité des conseillers municipaux.

A l'issue des commissions, un compte-rendu sur les affaires étudiées est rédigé.

Il est communiqué à l'ensemble des membres de la commission par voie dématérialisée à l'adresse électronique indiquée par les conseillers municipaux, sauf avis contraire du destinataire. Auquel cas, il lui sera envoyé par courrier traditionnel à son domicile sauf s'il fait le choix d'une autre adresse.

Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission dans les quatorze jours qui suivent la réunion, et au plus tard 3 jours ouvrés avant la séance du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DU DEROULEMENT DES REUNIONS DES COMMISSIONS MUNICIPALES, EN PLUSIEURS LIEUX, PAR VISIOCONFERENCE : article L.2121-22-1 A du CGCT

Le Maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 du CGCT se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, après avis consultatif du vice-président de la commission concernée.

Ainsi, la réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel.

Cette possibilité s'applique à tous les membres de la commission, y compris le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel utilisé, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques et le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités à y participer.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président ou le vice-président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

En cas de dysfonctionnement technique, le président ou le vice-président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants.

Le logiciel utilisé doit permettre l'accès à la réunion gratuitement.

ARTICLE 9 : COMITES 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.

Le Conseil Municipal en fixe, sur proposition du Maire, et par délibération, la composition, sans nécessité de recourir au scrutin secret.

Le Conseil Municipal détermine par ailleurs les modalités de fonctionnement des comités consultatifs pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Ils sont composés 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 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.

Les avis, le cas échéant, émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

ARTICLE 10 : MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION : article L.2121-22-1 du CGCT

Aux termes des dispositions de l'article L.2121-22-1 du CGCT, « Dans les communes de 20.000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux. Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal. »

Article 10-1 : Objet :

La mission d'information et d'évaluation recueille des éléments d'informations sur une question d'intérêt communal ou procède à l'évaluation d'un service public communal.

Article 10-2 : Création :

Une mission d'information et d'évaluation peut être créée lorsqu'un sixième des membres du Conseil municipal en fait la demande.

La création d'une telle mission doit être formellement sollicitée auprès du Maire, par écrit et être signée, par les conseillers municipaux intéressés.

La demande doit détailler l'objet de la mission et être adressée au moins 15 jours avant la date de la séance où elle sera examinée.

Le Maire soumet, par délibération, la demande de création de la mission, au vote du Conseil municipal.

Si l'assemblée délibérante se prononce favorablement sur la création de la mission, celle-ci est constituée.

Dans ce cas, le Conseil municipal fixe le champ d'étude de la mission, sa durée et le nombre des membres de la mission.

Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une demande de constitution d'une mission d'information et d'évaluation plus d'une fois par année civile.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement du Conseil municipal.

Article 10-3 Composition :

Chaque mission d'information et d'évaluation se compose du nombre de membres déterminé lors de sa création, par délibération.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Si la composition de la mission ne respecte plus ce principe, le Conseil Municipal procèdera à une modification de sa composition.

Ses membres sont désignés par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire.

La mission, une fois constituée, désigne son président lors de sa première réunion.

Elle peut inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal, dont l'audition lui paraît utile.

Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence du directeur général des services ou de son représentant.

Article 10-4 : Durée et fonctionnement :

La mission prend fin par le dépôt de son rapport et au plus tard, à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

Ce rapport est soumis à l'approbation de la majorité des membres de la mission.

Il fait l'objet d'une présentation en Conseil Municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à un vote. Par conséquent, il ne lie en aucun cas le Conseil Municipal.

Chapitre deuxième

ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 11 : PRESIDENCE - articles L.2121-14, L. 2122-8, L. 2122-17 du CGCT

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace selon les conditions fixées par le CGCT, préside le Conseil Municipal.

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.

Lors des débats portant sur l'adoption du compte financier unique et avant même le vote, le Maire cède la présidence du conseil municipal à un autre élu. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DE SEANCE

Le Maire ouvre les séances, vérifie le quorum, appelle les affaires, dirige les débats, accorde la parole, gère le temps de parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, assure la police de l'assemblée, met fin s'il y a lieu aux interventions non sollicitées au préalable, met fin à la discussion de chaque délibération, met aux voix les propositions et les délibérations, constate et proclame les résultats et prononce la suspension éventuelle et la clôture de la séance.

Par ailleurs, il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE DE SEANCE - article L.2121-15 du CGCT

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

Le secrétaire procède à l'appel nominal et surveille, sous sa responsabilité, la rédaction du procès-verbal de la séance.

Il signe, avec le Maire, le procès-verbal, ainsi que les délibérations.

ARTICLE 14 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Seul titulaire de la police de l'assemblée, le Maire (ou l'élu qui le remplace) fait observer et respecter le présent règlement. A ce titre, il veille notamment au bon déroulement des débats, au respect des temps de parole et à l'absence de mise en cause personnelle (par référence aux hypothèses d'outrage, d'injure ou de diffamation prévues par les dispositions de la loi du 29 juillet 1881).

En sa qualité de président de séance et au titre des pouvoirs de police de l'assemblée qui lui sont confiés par les textes, le Maire peut retirer la parole à un conseiller qui s'écarterait de la question traitée ou qui, dans son propos, troublerait le bon déroulement de la séance par des propos injurieux ou des attaques personnelles (par référence aux hypothèses d'outrage, d'injure ou de diffamation prévues par les dispositions de la loi du 29 juillet 1881).

En cas de crime ou délit (propos injurieux ou diffamatoires...) commis par tout individu, le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit. Il est dressé un procès-verbal à fin de poursuites.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte prendre place au rang des élus. Seuls les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire y ont accès.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse dans la salle du Conseil.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence ; toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Plus particulièrement s'agissant des membres du conseil municipal, les infractions au présent règlement intérieur feront l'objet des mesures suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- interdiction de parole pour le reste de la séance sur proposition du Maire et vote de l'Assemblée à main levée sans débat ;
- suspension et expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller municipal qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller municipal qui aura occasionné un premier rappel à l'ordre, et qui aurait, de nouveau, entravé le déroulement de la séance.

Lorsqu'un conseiller municipal a été rappelé à l'ordre, avec inscription au procès verbal, et a, de nouveau, entravé le déroulement de la séance, le conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider par un vote à main levée sans débat, de lui interdire de prendre la parole pour le reste de la séance.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

De manière générale, les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Enfin, le port d'une tenue correcte, excluant toute forme de prosélytisme, est requis, y compris lors des réunions des commissions évoquées à l'article 7 du présent règlement.

ARTICLE 15 : QUORUM - article L.2121-17 du CGCT

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 du CGCT, 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.

La présence des membres aux séances du Conseil est constatée lors de l'appel nominal. Ceux de ses membres qui ne sont pas présents au moment où il est procédé à l'appel nominal, et ne se sont pas fait excuser, sont considérés comme absents pour la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le Secrétaire de séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et au moment de la mise en discussion de chacun des points de l'ordre du jour. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Ne sont pris en compte dans le calcul du quorum, ni les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues, ni les conseillers intéressés à une affaire au sens de l'article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales, ni le Maire lorsque le compte financier unique est débattu.

ARTICLE 16 : CONSEILLERS INTERESSES

Les conseillers municipaux font, auprès du Maire, une déclaration reprenant les organismes extérieurs dans lesquels ils siègent à titre personnel, au titre d'un autre organisme ou collectivité que la Ville ainsi que les organismes dans lesquels un ou plusieurs de leurs proches sont investis.

Cette déclaration doit être actualisée par les Conseillers municipaux en tant que de besoin au cours du mandat.

Les conseillers intéressés ne prennent part ni au débat ni au vote des délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

Le procès-verbal de séance mentionne la non-participation au débat et au vote des conseillers intéressés.

ARTICLE 17 : EXCUSES, ABSENCES

Au moment de l'appel nominal, le Maire rend compte au Conseil, des lettres d'excuses qui lui sont adressées par les membres du Conseil.

ARTICLE 18 : POUVOIRS-PROCURATIONS - article L.2121-20 du CGCT

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un élu 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 et attestée par certificat médical, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir doit être signé, comporter la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier ou par voie dématérialisée avant la séance du conseil municipal.

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. Dans ce cas, la délégation de vote est transmise à Monsieur le Maire et il convient de préciser l'heure à laquelle débute la procuration.

La délégation de vote s'éteint dès lors que l'élu absent rejoint l'assemblée.

ARTICLE 19 : CARACTERE PUBLIC DE LA SEANCE : article L.2121-18 du CGCT

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Le public peut y assister dans la limite des places disponibles, une place étant réservée à la presse locale.

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, de se réunir à huis clos.

ARTICLE 20 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le/la Directeur(rice) Général(e) des Services, le/la Directeur(rice) de Cabinet, les Directeurs/directrices, ainsi que le cas échéant, les fonctionnaires municipaux invités par le Maire, et concernés par l'ordre du jour.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de neutralité telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique.

ARTICLE 21 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Sans préjudice des dispositions de l'article 12 sur les attributions du Président de séance, le Maire invite en début de séance le secrétaire de celle-ci à procéder à l'appel des conseillers municipaux, puis cite au fur et à mesure les pouvoirs reçus pour les conseillers municipaux absents.

Le Maire vérifie le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Le procès-verbal de la séance précédente est arrêté et mis aux voix pour adoption.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion, après en avoir fait la demande au Maire, que pour une proposition de rectification à porter au procès-verbal.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet à débat et approbation du conseil municipal.

Chaque délibération fait l'objet d'un résumé sommaire présenté par le rapporteur de la délibération, qui peut être soit le Maire, un Adjoint ou un conseiller ayant reçu délégation. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même.

Les séances sont retransmises publiquement par les moyens de communication audiovisuelle de la collectivité.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Tout enregistrement de la séance, par un conseiller municipal, fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

La captation privée de la séance pourra être interdite lorsqu'elle aura pour conséquence de perturber le déroulement normal des débats et/ou de troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée.

Pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

En cas d'enregistrement vidéo de la séance, celui-ci ne devra pas porter atteinte au droit à l'image des agents municipaux, comme du public. En cas de méconnaissance de ce droit, l'auteur de l'enregistrement pourrait être poursuivi et serait passible de sanctions tant pénales que civiles, susceptibles d'être prononcées par les juridictions compétentes. Il s'exposerait également à des sanctions édictées par la commission nationale informatique et libertés, en cas de diffusion sur internet.

ARTICLE 22 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles (par référence aux hypothèses d'outrage, d'injure ou de diffamation prévues par les dispositions de la loi du 29 juillet 1881), la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 14.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Au-delà du délai raisonnable de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement, afin de garantir la fluidité des débats et le bon déroulement de la séance.

Lorsque viennent en délibérations, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la commune et nécessitant de plus larges développements et échanges de vues, le Maire peut accorder un temps d'expression supplémentaire à celui précédemment évoqué.

Lorsque le rapporteur a répondu aux observations successives présentées par les orateurs, le Maire clôt le débat et les discussions et soumet la délibération au vote de l'assemblée.

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

ARTICLE 23 : DEBATS BUDGETAIRES – article L.1612-26 du CGCT

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

Le Maire ou l'élu en charge des finances présente au Conseil Municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice (ROB), les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs précisant notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat en Conseil Municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Il est transmis au contrôle de légalité.

Les débats autour du ROB et du vote du budget s'organisent dans le cadre du 5^{ème} paragraphe de l'article 22.

ARTICLE 24 : QUESTIONS ORALES - article L.2121-19 du CGCT

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le présent règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de ces questions.

A ce titre, la question doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire, 24 heures au moins avant la réunion du conseil municipal, pour qu'il y soit apporté une réponse au cours de cette séance. Passé ce délai, elle sera examinée à l'occasion de la séance suivante sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Avant de lever la séance du conseil municipal, le Maire donne la parole à l'élu auteur de la question, qui lit le texte de celle-ci. A l'issue de cette lecture, le Maire ou l'élu qu'il désigne à cet effet y répond. La lecture de la question comme la réponse qui lui sera apportée doivent être concises et précises.

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 ultérieure.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Dans le cas d'espèce, une réponse devra être apportée par écrit avant le conseil municipal suivant la réunion de la commission intéressée.

Les questions doivent être conformes au champ de compétences de la commune de La Madeleine, et ne pas mettre en cause des tiers de telle sorte que les propos tenus pourraient être qualifiés d'outrage, d'injure ou de diffamation prévues par les dispositions de la loi du 29 juillet 1881.

Les réponses apportées ne donnent pas lieu à débat après avoir été formulées.

ARTICLE 25 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire intéressant directement la commune.

Les questions écrites reçoivent une réponse écrite dans un délai de 15 jours.

Si ce délai s'avère trop court, le Maire en informe l'auteur et lui précise les délais dans lesquels la réponse au fond pourra lui être donnée.

ARTICLE 26 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du conseil municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 27 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'un conseiller. Le président de séance fixe la durée des suspensions de séance.

La durée cumulée des suspensions de séance pendant un même conseil municipal ne peut excéder 15 minutes.

ARTICLE 28 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

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

Avant la mise aux voix ou au vote par le Maire, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

Chapitre troisième

AFFAIRES SOUMISES AUX CONSEILS MUNICIPAUX – VOTE **PROCES VERBAUX – LISTE DES DELIBERATIONS**

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

ARTICLE 29 : DROIT D'INTERPELLATION CITOYENNE

Au moins 5 % des électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune peut saisir le Maire d'une demande tendant à l'inscription à l'ordre du jour du conseil municipal d'un sujet relevant des compétences de la commune.

Les modalités concrètes de ce dispositif seront fixées par délibération du conseil municipal.

ARTICLE 30 : PRESENTATION DES PROJETS DE DELIBERATIONS ET DES COMMUNICATIONS

Les projets de délibérations, qu'ils aient été préalablement examinés ou non par les commissions compétentes, selon les modalités définies à l'article 7 du présent règlement intérieur, sont présentés par les rapporteurs de celles-ci.

Les communications du Maire ne font pas l'objet de débat ou de vote.

ARTICLE 31 : AMENDEMENTS

Chaque question inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un projet de délibération.

Tout membre du Conseil Municipal peut présenter et développer des propositions d'amendements sur les projets de délibérations, qui consistent à modifier ou compléter une délibération, en dehors de toute erreur matérielle.

Les amendements sont déposés et examinés en priorité en commissions. Ils peuvent aussi être proposés en discussion en conseil municipal.

Dans la mesure du possible, ils sont adressés par écrit et signés de leur(s) auteur(s) au plus tard 24h avant la tenue du conseil municipal. Le Maire décide si ces amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions suivantes.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, dans la mesure du possible et avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses.

ARTICLE 32 : VOTES - articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

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

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

- Ordinairement, il est procédé au vote à main levée. Le résultat est constaté par le Maire et par le secrétaire.

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

- Le Conseil municipal vote au scrutin secret lorsque le tiers des membres présents ou représentés le réclame.

Il est également procédé au scrutin secret lorsque les dispositions législatives ou réglementaires prévoient expressément ce type de scrutin.

Il est enfin voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation. Dans ce cas, si aucun candidat 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.

Toutefois, et en application du 4^{ème} alinéa de l'article L. 2121-21, le Conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou présentations (sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce type de scrutin).

Enfin, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été déposée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président de séance.

Lorsqu'il est voté au scrutin secret, les bulletins nuls et blancs sont décomptés séparément.

Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc.

Un conseiller municipal ne souhaitant pas prendre part au vote est considéré comme abstentionniste.

Tout conseiller municipal en situation de handicap, dans l'impossibilité de procéder techniquement au vote, est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Si un projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, le Président constate son adoption à l'unanimité.

Nul ne peut intervenir pendant le vote ou après celui-ci sur la délibération qui a été votée.

ARTICLE 33 : PROCES VERBAUX – article L.2121-15 du CGCT

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté, par une mise aux voix, au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire. Il intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du Conseil Municipal, seul motif d'intervention des membres de l'assemblée délibérante sur le procès-verbal de la séance précédente.

Le 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 secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la Ville, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

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

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

La communication des documents précités peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'État et intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration

ARTICLE 34 : LISTE DES DELIBERATIONS – article L.2121-25 du CGCT

Dans un délai d'une semaine après la tenue du conseil municipal, la liste des délibérations examinées à cette occasion est affichée à la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

ARTICLE 35 : DOCUMENTS BUDGETAIRES - article L.1612-34 du CGCT

Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'État dans le Département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents au siège de la collectivité territoriale par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Chapitre quatrième

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 36 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DANS LES BULLETINS MUNICIPAUX D'INFORMATIONS GENERALES ET SUR LE SITE INTERNET : article L.2121-27-1 du CGCT

Dans les bulletins municipaux d'informations générales et sur le site Internet de la Ville, une page est consacrée à l'expression des conseillers municipaux quels qu'ils soient.

L'espace d'expression comporte 6120 signes (caractères, espaces et ponctuation compris).

Le résultat en pourcentage aux élections municipales détermine la répartition du nombre de signes autorisés.

Dans le cas où un conseiller souhaite jouir de son droit d'expression en dehors de la liste sur laquelle il s'est fait initialement élire, il devra en informer le Maire par courrier.

Il disposera alors d'un espace comprenant 175 signes (6120 signes/35 conseillers municipaux = 175 signes).

Les signes attribués à un élu souhaitant jouir seul de son droit d'expression seront défalqués du nombre global de signes attribué initialement à la liste dont il est issu.

Pour une parution en début de mois du bulletin, les textes seront impérativement remis avant le 15 du mois précédent, au Cabinet du Maire qui en accusera réception. Ces textes peuvent être transmis sur support papier (format Word), ou par courrier électronique. Ils seront retranscrits sans corrections ni remise en forme, le soulignement et les caractères en gras étant proscrits.

Passé le délai précité, à la place réservée figurera la mention « texte non remis à temps ».

Si l'expression est libre, elle doit naturellement être respectueuse des lois et règlements en vigueur et ne mettre en cause aucune personne de manière nominative, de telle sorte que les propos tenus puissent être qualifiés d'outrage, d'injure ou de diffamation au sens de la loi du 29 juillet 1881.

A ce titre, le Maire pourra refuser la publication d'un texte lorsqu'il ressort à l'évidence de son contenu qu'il présente un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux au regard des dispositions précitées de la loi du 29 juillet 1881.

Dans ce cas, à la place réservée figurera la mention « texte non conforme au règlement intérieur du conseil municipal »

**ARTICLE 37 : MOYENS MIS A DISPOSITION DES ELUS
N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE – articles
L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT**

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande, écrite et adressée au Maire, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local.

Ce local sera aménagé et équipé de mobiliers de telle sorte qu'il permette une utilisation conforme à son affectation, c'est-à-dire la tenue exclusive de réunions ouvertes aux seuls conseillers municipaux, en vue de l'examen des dossiers municipaux.

Ce local situé au Château Dufour n'a pas vocation à servir de permanence politique ou électorale, ni à accueillir des réunions publiques. Un jeu de clés sera remis au responsable du ou des groupes, ou à l'élus n'appartenant à aucun groupe, qui en sera personnellement responsable et devra en accuser réception. Pour des questions de mise en sécurité du bâtiment, l'occupation de ce local ne pourra pas dépasser 22h.

Une convention fixant les modalités de la mise à disposition du local sera signée entre le Maire et le ou les responsables du groupe ou l'élus n'appartenant à aucun groupe.

ARTICLE 38 : DROIT A LA FORMATION DES ELUS : articles L.2123-12 à L.2123-16 du CGCT

Les membres du conseil bénéficient d'un droit à la formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Dans les conditions de l'article L.2123-12 du CGCT, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres et arrête les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique de l'exercice.

Les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée de vingt heures, cumulable sur toute la durée du mandat. Il est financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L.1621-3 du CGCT.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

ARTICLE 39 : ASSIDUITE AUX COMMISSIONS ET AUX CONSEILS MUNICIPAUX : article L.2123-24-2 du CGCT

Conformément aux dispositions de l'article L.2123-24-2 du code général des collectivités territoriales : « *Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.* ».

Deux fois par an, au mois de juin et au mois de décembre, il est procédé au calcul du taux d'absence non justifiée de chaque conseiller municipal au titre du semestre civil écoulé.

Ce calcul constitue l'application du dispositif de modulation des indemnités de fonction fondée sur l'exercice effectif du mandat, appliqué dans le respect du principe d'égalité entre les élus et de manière uniforme pour l'ensemble des conseillers municipaux concernés.

Pour l'application du présent article :

- le premier semestre civil court du 1^{er} janvier au 30 juin ;
- le second semestre civil court du 1^{er} juillet au 31 décembre.

Le taux d'absence non justifiée est calculé individuellement pour chaque élu au regard :

- des séances plénières du Conseil municipal ;
- des réunions des commissions municipales créées par délibération du Conseil municipal dont il est membre ;

Le Maire, Président de droit des commissions permanentes, n'est pas soumis au présent dispositif s'agissant de ces commissions.

Ne sont prises en compte dans le calcul que les réunions :

- ayant donné lieu à convocation régulière adressée à l'élu ;
- et effectivement tenues.

Le taux d'absence non justifiée est calculé selon la formule suivante :

$$\left[\frac{\text{Nombre d'absences non justifiées constatées au cours de la période de référence}}{\text{Nombre total de réunions prises en compte au titre du présent article}} \right] \times 100$$

Ne sont notamment pas prises en compte :

- les réunions annulées ;
- les réunions auxquelles l'élu n'était pas convoqué ;

Les absences dûment justifiées ne sont pas prises en compte dans le calcul, des lors qu'elles répondent aux conditions ci-dessous définies.

Ne sont pas comptabilisées comme absences non justifiées, les absences répondant cumulativement aux conditions suivantes :

1. avoir été signalées par écrit auprès du Cabinet du Maire avant la tenue de la réunion concernée ;
2. être fondées sur l'un des motifs suivants :
 - congé maternité ;
 - maladie justifiée par certificat médical ;
 - impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle dûment justifiée au regard des éléments transmis par l' élu ;
 - participation concomitante à une réunion d'une autre collectivité ou d'un organisme dans lequel l' élu représente la commune, justifiée par la signature de la feuille de présence de celle-ci ;
 - superposition de réunions de commissions, mentionnées au présent article, justifiée par la signature de la feuille de présence correspondante ;
3. avoir fait l'objet de la transmission du justificatif correspondant dans un délai maximal de huit jours à compter de la réunion concernée.

À défaut de respecter ces conditions, l'absence est réputée non justifiée, sauf circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure dûment établi.

Le fait pour un conseiller municipal de donner procuration à un autre élu ne le dispense pas de satisfaire aux obligations de signalement et de justification prévues au présent article.

Lors de chaque réunion (conseil municipal et commissions municipales), une feuille d'émargement est établie et signée par les élus présents.

À défaut d'émargement, et sauf erreur matérielle ou circonstance dûment justifiée, l' élu est réputé absent.

À l'issue de chaque réunion, la liste des élus présents, absents et excusés est établie par les services municipaux.

Le taux d'absence non justifiée entraîne l'application de la modulation suivante de l'indemnité de fonction nette mensuelle :

- taux inférieur ou égal à 10 % : aucune minoration ;
- taux strictement supérieur à 10 % et inférieur ou égal à 20 % : minoration de 5 % de l'indemnité ;
- taux strictement supérieur à 20 % et inférieur ou égal à 30 % : minoration de 10 % de l'indemnité ;
- taux strictement supérieur à 30 % et inférieur ou égal à 50 % : minoration proportionnelle au taux d'absence constaté ;
- taux supérieur à 50 % : minoration plafonnée à 50 % du montant de l'indemnité.

La modulation ainsi déterminée est appliquée au cours du semestre civil suivant.

Avant toute décision de modulation indemnitaire, l' élu concerné est informé du taux d'absence retenu et mis en mesure de présenter ses observations écrites dans un délai de quinze jours.

Toute erreur matérielle constatée dans le relevé des présences, absences ou dans le calcul du taux d'absence peut être rectifiée à tout moment avant l'application définitive de la modulation.

En cas de production tardive d'un justificatif, la situation individuelle peut faire l'objet d'un réexamen avant application définitive de la modulation.

La modulation de l'indemnité de fonction est appliquée, dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur, au vu des éléments recueillis et établis par les services municipaux et après mise en œuvre de la procédure contradictoire prévue au présent article.

Elle fait l'objet d'une notification écrite précisant :

- le nombre de réunions prises en compte ;
- le nombre d'absences non justifiées retenues ;
- le taux d'absence constaté ;
- le montant de la minoration appliquée ;
- ainsi que la période d'application de celle-ci.

Les justificatifs transmis ainsi que les documents relatifs au suivi de l'assiduité sont conservés par les services municipaux dans le respect des règles applicables en matière d'archivage administratif et de protection des données personnelles.

ARTICLE 40 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le Maire veille à l'application et au respect du règlement intérieur. Lorsqu'un élu demande la parole pour un rappel au règlement, il doit citer l'article du règlement qu'il entend invoquer.

ARTICLE 41 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement peut faire l'objet de modifications particulièrement en lien avec d'éventuelles évolutions législatives qu'il devrait intégrer. Le cas échéant, ces modifications sont soumises à l'examen et l'adoption du Conseil municipal.