

COMMUNE DE  
CHAMP SUR DRAC  
DEPARTEMENT  
ISERE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 06 MAI 2019  
N°36/2019

L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF LE SIX MAI,

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 26 avril 2019, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de M. DIETRICH Francis, Maire.

**PRESENTS** : E. BARET, G. CAILLAT, J.L. CATTANI, S. CHABANY, J. CHAÏB, C. DIBON, F. DIETRICH, E. DUCES, J.M. GRENIER, S. KOENIG, N. LEGROS, D. MANTONNIER, M. MENDEZ, F. MILET, N. MOLLARD, J. NIVON, B. PERRIER, M. RIOU, D. SANCHEZ, M. SELVE, A. VITINGER, B. ZANNI

**PROCURATIONS** : T. PROCACCI à J. CHAÏB

En application de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Madame Fabienne MILET est nommée secrétaire de séance.

Conformément à l'article L 2121-18 du même code, la séance a été publique.

**ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu que les communes de plus de 3500 habitants ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur.

Pour les plus petites communes, il appartient au seul conseil municipal de décider s'il souhaite en rédiger un. Ce dernier doit porter uniquement sur les modalités et le fonctionnement interne du conseil. Il est adopté par délibération et s'impose de plein droit à tous ses membres. Le présent règlement intérieur complète et précise, pour la durée du mandat, les dispositions issues du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur le Maire soumet au vote le projet de règlement travaillé au sein du bureau municipal.

**LE CONSEIL, APRES AVOIR DELIBERE A LA MAJORITE PAR 19 VOIX POUR ET 4 VOIX CONTRE (J.M. GRENIER, N. MOLLARD, B. PERRIER, M. RIOU)**

**ADOpte** le règlement intérieur du Conseil municipal de la ville de Champ sur Drac.

**AINSI FAIT ET DELIBERE EN MAIRIE, les jour, mois et an que dessus**

**Pour copie conforme,**

CHAMP sur DRAC le 9 mai 2019.



Le Maire,  
Francis DIETRICH



Envoyé en préfecture le 13/05/2019

Reçu en préfecture le 13/05/2019

Affiché le 13/05/19 520

ID : 038-213800717-20190505-D190506\_1-DE





Envoyé en préfecture le 13/05/2019

Reçu en préfecture le 13/05/2019

Affiché le 13/05/19

520

ID : 038-213800717-20190505-D190506\_1-DE

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

ADOpte PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL DU 6 MAI 2019

### Table des matières

1. Organisation interne de l'Assemblée .....	2
1. 1 — Les Commissions permanentes.....	2
1.1.1 - Les commissions thématiques.....	2
Article 1 - Constitution .....	2
Article 2 – Présidence.....	2
Article 3 – Attributions.....	2
Article 4 - Réunions des commissions .....	2
1.1.2 — La Commission d'appel d'offres .....	3
Article 5 - Constitution .....	3
Article 6 - Fonctionnement .....	3
1.2 – Le Bureau municipal.....	3
Article 7 - Composition .....	3
Article 8 – Attributions.....	3
Article 9 - Réunions du Bureau municipal .....	3
Article 10 – Rencontres Maire – Adjoints – Conseillers délégués .....	3
1.3 - Droit des élus au sein du conseil municipal .....	3
Article 11 – Conditions matérielles .....	3
Article 12 - Droit à l'information .....	4
Article 13 - Expression de l'opposition dans le bulletin d'information générale publié par la Ville .....	4
2 - Organisation des séances du conseil municipal.....	4
Article 14 - Les séances publiques.....	4
Article 15 - Les séances internes.....	4
Article 16 - Convocation du Conseil municipal .....	4
3 - Déroulement des séances .....	5
Article 17 - Présidence .....	5
Article 18 - Secrétariat de séance.....	5
Article 19 - Quorum.....	5
Article 20 - Pouvoirs.....	5
Article 21 - Approbation des délibérations.....	5
Article 22 - Mode de votation.....	6
Article 23 - Procès-verbaux .....	6
Article 24 - Police des séances .....	6
4 - Organisation des débats .....	6
Article 25 - Présence de représentants de l'administration municipale et de personnalités Qualifiées.....	6
Article 26 - Conditions de prise de parole.....	6
Article 27 - Temps de parole .....	7
Article 28 - Interruption - Rappel à la question et au règlement.....	7
Article 29 - Demande de parole sur l'ordre du jour .....	7
Article 30 - Clôture de toute discussion .....	7
Article 31 - Questions d'actualité .....	7
Article 32 - Questions du public .....	7
Article 33 - Amendements.....	8
Article 34 - Suspension de séance .....	8
5 - Dispositions diverses.....	8
Article 35 - Modification du règlement intérieur .....	8

## **1. Organisation interne de l'Assemblée**

### **1. 1 — Les Commissions permanentes**

#### **1.1.1 - Les commissions thématiques**

##### **Article 1 - Constitution**

Le conseil municipal sur proposition du maire fixe le nombre et les attributions des commissions qu'il entend constituer.

Ces commissions sont permanentes et constituées pour la durée du mandat municipal.

Le conseil municipal fixe la composition de ces commissions dont les membres, choisis obligatoirement en son sein, parmi les conseillers municipaux, sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales permanentes suivantes sont ainsi créées :

- Commission éducation, jeunesse
- Commission sport, vie associative
- Commission culture
- Commission urbanisme
- Commission travaux
- Commission sécurité
- Commission environnement

##### **Article 2 – Présidence**

Le maire est président de droit de toutes les commissions. Le responsable de chaque commission thématique est l'adjoint délégué du domaine.

##### **Article 3 – Attributions**

Les commissions thématiques sont compétentes pour traiter des politiques municipales développées dans leur champ d'action.

Elles sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal. Elles examinent l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du conseil municipal dans leur domaine. Elles peuvent également être saisies de l'instruction d'une question par le conseil municipal ou par le maire.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent des avis ou formulent des propositions qui font l'objet d'un compte rendu communiqué aux membres du bureau municipal.

Ce rapport est transmis à l'ensemble des membres du bureau municipal dans les 10 jours suivant la réunion et doit être approuvé par lui avant sa mise en application, sauf urgence.

Les comptes rendus des commissions sont ensuite transmis aux membres des commissions, à l'ensemble des élus, ainsi qu'aux directeurs de service.

##### **Article 4 - Réunions des commissions**

Les commissions se réunissent avant la séance du conseil municipal lorsqu'elles ont un/des projets de délibération à soumettre au vote du Conseil municipal ou pour examiner tous dossiers relevant de leur domaine de compétence. Elles sont tenues informées des suites données aux différents points qu'elles ont eu à traiter.

Elles sont convoquées par l'adjoint référent, dans le délai de 8 jours au moins avant la réunion de la commission, sauf en cas d'urgence. Elles font l'objet d'un ordre du jour précisant les dossiers inscrits.

Chaque adjoint a la faculté d'assister aux travaux d'une commission à laquelle il n'appartient

pas.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal peuvent être associées ponctuellement aux travaux des commissions.

Le nombre de membres non élus associés aux travaux des commissions ne doit pas être supérieur au nombre d'élus.

Lors de l'élaboration du budget, seuls les élus seront conviés.

### **1.1.2 — La Commission d'appel d'offres**

#### **Article 5 - Constitution** (Article 22 du code des marchés publics)

La commission d'appel d'offres unique et permanente est composée du maire ou de son représentant, assurant le rôle de président, et de trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Selon les mêmes modalités, il est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

#### **Article 6 - Fonctionnement**

Le fonctionnement de cette commission est régi par le code des marchés publics.

### **1.2 – Le Bureau municipal**

#### **Article 7 - Composition**

Le Bureau Municipal est composé du Maire, des Adjointes et des Conseillers municipaux délégués. Est présente en outre la Directrice Générale des Services et toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire

#### **Article 8 – Attributions**

Le Bureau municipal examine les affaires courantes, prend connaissance et débat des propositions des commissions thématiques et prépare les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

#### **Article 9 - Réunions du Bureau municipal**

Le Bureau municipal se réunit tous les lundis à 17h30, sauf exception (périodes de vacances).

Un planning est communiqué aux membres au moins deux mois à l'avance.

Il est convoqué et présidé par le Maire ou en cas d'empêchement par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Les séances ne sont pas publiques.

#### **Article 10 – Rencontres Maire – Adjointes – Conseillers délégués**

Le Maire rencontre une fois par mois au moins chaque adjoint ou Conseiller délégué en présence de la directrice générale des services et du cadre référent du domaine de délégation de l' élu pour faire le point sur l'avancement des projets et ajuster les positionnements dans un souci de cohérence de l'action.

### **1.3 - Droit des élus au sein du conseil municipal**

#### **Article 11 – Conditions matérielles**

##### **Casier**

Chaque élu dispose d'un casier personnel à la mairie. Le contenu est distribué chaque semaine au domicile des conseillers municipaux.

Les adjoints, qui se rendent plus fréquemment en mairie le relèvent

### **Courrier**

L'ouverture et l'enregistrement des courriers adressés aux élus à l'adresse de la mairie sont effectués par les services municipaux, sauf s'il est indiqué explicitement sur l'enveloppe que le courrier est "personnel" ou "confidentiel".

### **Locaux**

Une clé des locaux est remise au Maire, aux adjoints et aux conseillers municipaux délégués. Les conseillers municipaux, de la majorité comme de l'opposition auront accès à une salle dédiée dans les locaux de la mairie (quand les travaux auront été réalisés) pendant les horaires de présence du personnel municipal.

La salle peut être utilisée sans réservation préalable si elle est libre et sur réservation préalable.

Un adjoint ou un conseiller délégué peut l'utiliser pour les rendez-vous organisés dans le cadre de sa délégation.

Ce local ne peut en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### **Article 12 - Droit à l'information** (Articles L. 2121-13 et L. 2121-13-1 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. La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriées.

Les projets de contrats ou conventions sont joints aux projets de délibération.

### **Article 13 - Expression de l'opposition dans le bulletin d'information générale publié par la Ville** (Article L. 2121-27.1 du CGCT)

Un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin d'information générale de la Ville.

Il est mis à la disposition de l'opposition une tribune libre dans chaque numéro de Confluences, dont la longueur est équivalente à celle accordée à la majorité municipale, soit 2200 caractères, la police et la taille de police étant identiques et définies en amont.

## **2 - Organisation des séances du conseil municipal**

### **Article 14 - Les séances publiques**

Le conseil se réunit tous les premiers lundis du mois à 19h30 sauf cas particulier (jour férié – mois d'août – nécessité particulière), dans la salle du Conseil municipal de la mairie, 5 rue Henri Barbusse – Place des Déportés.

Les séances sont publiques, mais sur la demande de 3 membres au moins ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos.

Lors de la séance du conseil municipal, un temps est réservé à l'examen des questions d'actualité relatives à la vie de la commune, et le cas échéant à une communication thématique par une personnalité qualifiée.

### **Article 15 - Les séances internes**

Le maire peut convoquer des séances de travail internes du conseil municipal sur des affaires intéressant la commune.

Des personnes n'appartenant pas au conseil peuvent être entendues.

Ces réunions ne sont pas ouvertes au public.

### **Article 16 - Convocation du Conseil municipal**

La convocation, faite par le maire au moins 8 jours avant la séance (dossier papier + courriel), est adressée au domicile des conseillers municipaux - sauf s'ils font le choix d'une

autre adresse -, et affichée sur le panneau d'affichage légal de la commune.  
En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à 1 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.

Parallèlement à cette convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour fixé par le maire, sont transmises à tous les membres du conseil municipal, les notes explicatives de synthèse (projets de délibérations) relatives à ces questions.

### 3 - Déroulement des séances

#### Article 17 - Présidence

Les séances sont présidées par le maire ou, en cas d'absence du maire, par un(e) adjoint(e) pris dans l'ordre des nominations.

Pour l'examen du compte administratif du maire, le conseil est présidé par la première adjointe, ou, en cas d'absence, par le deuxième adjoint, et ainsi de suite.

Le président procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la loi, réprime les interruptions et les attaques personnelles, met aux voix les propositions, juge, conjointement avec le secrétaire, les épreuves des votes et en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.

Le président fait observer le règlement. Il maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

#### Article 18 - Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, un membre du conseil est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs et dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, valide la rédaction des délibérations et le contenu du compte-rendu intégral des débats, rédigé par les services municipaux.

#### Article 19 - Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente physiquement (*extrait de l'article L. 2121-17 du CGCT*), en l'espèce au moins 12 conseillers municipaux.

#### Article 20 - Pouvoirs (Article L. 2121-20 du CGCT)

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 en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

#### Article 21 - Approbation des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés

##### *Cas des conseillers intéressés à une délibération :*

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (*article L. 2131-11 du CGCT*).

Les oppositions contre une décision du conseil municipal à raison de la participation du maire, d'un adjoint ou de membres du conseil municipal à une délibération sur des affaires de cette nature sont jugées par la voie de la procédure administrative contentieuse.

##### *Cas particulier du vote du compte administratif :*

Lors de ce vote, le maire peut, même s'il n'est plus en fonctions, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (*extrait de l'article L. 2121-14 du CGCT*).

## **Article 22 - Mode de votation**

Le conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- au scrutin ordinaire à main levée,
- au scrutin public, par appel nominal, à la demande du quart des membres présents (art 2121 du CGCT),
- au scrutin secret. (Article L. 2121-21 du CGCT) toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou que la loi l'exige.

Pour ce qui concerne les deux premiers modes de votation, les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (art 2120 du CGCT). En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Chaque membre du conseil peut demander à expliquer son vote.

Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal (sauf scrutin secret).

## **Article 23 - Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats qui indique :

- \* l'objet des délibérations
- \* toutes les décisions prises par le Conseil Municipal
- \* et retrace l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Les questions du public et interventions des conseillers qui interviendraient après que le Maire ait levé la séance ne seront pas retranscrites dans le procès-verbal.

Ce procès-verbal, après avoir été transmis à chaque conseiller, est soumis pour adoption au Conseil Municipal au cours de la séance qui suit.

Lorsqu'une réclamation est élevée contre la rédaction du procès-verbal, le Maire prend l'avis du Conseil Municipal qui décide, s'il y a lieu, de faire une rectification.

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

## **Article 24 - Police des séances**

Nulle personne étrangère au conseil, autre que les personnes appelées à donner des renseignements ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal, à l'effet d'y prendre la parole.

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire se tiennent en silence. Toutes marques d'approbation ou d'improbation leur sont interdites.

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 (*article L. 2121-16 du CGCT*).

## **4 - Organisation des débats**

### **Article 25 - Présence de représentants de l'administration municipale et de personnalités Qualifiées**

Des représentants de l'administration municipale ou des personnalités qualifiées peuvent être entendus par le conseil municipal. Ils sont convoqués par le maire à son initiative ou sur proposition du conseil municipal.

### **Article 26 - Conditions de prise de parole**

La séance du conseil municipal n'est pas une tribune politique à l'usage des conseillers municipaux.



Tout membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avo  
parole est accordée suivant l'ordre des demandes.  
L'orateur ne s'adresse qu'au président et au conseil.

#### **Article 27 - Temps de parole**

La limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun.  
Le Président de séance peut être amené à inviter les conseillers à conclure lorsqu'il s'avère qu'un débat se prolonge de manière excessive sans apport de nouveaux arguments.

#### **Article 28 - Interruption - Rappel à la question et au règlement**

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le président et pour un rappel à la question ou au règlement.

Si un orateur s'écarte de la question, le président seul l'y rappelle. Si, dans une discussion, après avoir été rappelé deux fois à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le président consulte l'Assemblée pour savoir si le droit à la parole ne lui sera pas refusé sur le même sujet. Lorsqu'un membre a été rappelé deux fois à l'ordre dans la même séance, le conseil, consulté par le président, peut décider que le droit à la parole lui sera refusé pour la fin de la séance. La décision est prise à la majorité par vote à main levée sans débat.

#### **Article 29 - Demande de parole sur l'ordre du jour**

Le président accorde toujours la parole en cas de réclamation sur l'ordre du jour.  
Il l'accorde aussi en cas de rappel au règlement, mais il ne la donne ni pour rappeler à la question, ni pour parler, pendant le déroulement d'un scrutin, sur le sujet soumis au vote.

#### **Article 30 - Clôture de toute discussion**

La clôture de toute discussion est prononcée par le président ; en outre, elle peut être demandée par cinq membres du conseil ; le président la met alors aux voix après avoir, le cas échéant, donné la parole à un orateur "pour" et à un orateur "contre" la clôture, pour une brève explication de vote, limitée, dans chaque cas, à deux minutes.

#### **Article 31 - Questions orales**

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

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

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

Le texte des questions est adressé au maire 48h00 au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Le temps réservé aux questions d'actualité est de 30 minutes maximum.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions.

#### **Article 32 - Questions du public**

Le Président donne la parole au public à la fin de chaque séance pour des questions ayant trait aux besoins d'explication sur le contenu de la séance ou sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, le maire ou l'adjoint en charge du dossier y répond et au besoin, renvoie pour examen aux commissions concernées.

### **Article 33 - Amendements**

Tout membre du conseil peut présenter un amendement à une délibération soumise au vote du conseil.

L'amendement peut être soumis au vote immédiatement, si le conseil en décide, ou renvoyé à l'examen des commissions compétentes.

Tout amendement doit être remis au plus tard en cours de séance, par écrit, sur le bureau du président.

### **Article 34 - Suspension de séance**

Le maire ou le Président de séance peut décider de suspendre la séance. La suspension de séance est de droit. Le maire, ou le Président, après consultation de l'auteur de la demande, arrête le temps de suspension.

## **5 - Dispositions diverses**

### **Article 35 - Modification du règlement intérieur**

Toute demande de modification au présent règlement doit être rédigée par écrit à l'attention du Maire et soumise pour étude au groupe de travail constitué pour établir ce règlement.

Un groupe de travail composé de 5 membres désignés par le conseil en son sein est chargé d'évaluer l'application et de réviser annuellement le règlement intérieur du conseil municipal, qui sera soumis au conseil municipal afin de valider les modifications le cas échéant.