SOUS-PREFECTURE
DE COSNE-COURS-SUR-LOIRE

Reçu le 03 FEV. 2021

au contrôle de légalité

# Ville de COSNE-COURS-SUR-LOIRE

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE COSNE-COURS-SUR-LOIRE

Article L. 2121-8 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.*

Dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine),

## SOMMAIRE

**Chapitre I : Réunions du conseil municipal ..... 3**

*Article 1 : Périodicité des séances ..... 3*
*Article 2 : Convocations ..... 3*
*Article 3 : Ordre du jour ..... 4*
*Article 4 : Accès aux dossiers ..... 4*
*Article 5 : Questions orales ..... 5*
*Article 6 : Questions écrites – motions – vœux – résolutions ..... 5*
*Article 7 : Demande d'informations complémentaires ..... 5*

**Chapitre II : Commissions et comités consultatifs ..... 6**

*Article 8 : Commissions municipales ..... 6*
*Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales ..... 7*
*Article 10 : Comités consultatifs ..... 8*
*Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux ..... 9*
*Article 12 : Commissions d'appel d'offres ..... 10*

**Chapitre III : Tenue des séances ..... 11**

*Article 13 : Présidence ..... 11*
*Article 14 : Quorum ..... 12*
*Article 15 : Pouvoirs ..... 12*
*Article 16 : Secrétariat de séance ..... 12*
*Article 17 : Accès et tenue du public ..... 13*
*Article 18 : Enregistrement des débats ..... 13*
*Article 19 : Séance à huis clos ..... 13*
*Article 20 : Police de l'assemblée ..... 14*
*Article 21 : Agents publics ..... 14*

**Chapitre IV : Débats et votes des délibérations ..... 15**

*Article 22 : Déroulement de la séance ..... 15*
*Article 23 : Débats ordinaires ..... 16*
*Article 24 : La procédure budgétaire ..... 16*
*Article 25 : Suspension de séance ..... 17*
*Article 26 : Amendements ..... 18*
*Article 27 : Référendum local ..... 17*
*Article 28 : Consultation des électeurs ..... 18*
*Article 29 : Votes ..... 19*
*Article 30 : Clôture de toute discussion ..... 20*

**Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions ..... 20**

*Article 31 : Procès-verbaux ..... 20*
*Article 32 : Comptes-rendus ..... 20*
*Article 33 : Publicité ..... 20*

**Chapitre VI : Dispositions diverses ..... 21**

**Article 34 : Mise à disposition de locaux ..... 21**

**Article 35 : Expression Politique : Bulletin d'information, Site Internet et Page Facebook ..... 21**

*Article 36 : Constitution des groupes ..... 23*
*Article 37 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs ..... 24*
*Article 38 : Retrait d'une délégation ..... 24*

**Annexe : Prévention des conflits d'intérêts ..... 25**

# CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

## Article 1er – Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par trimestre.

Par ailleurs, le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est en outre tenu de le convoquer dans un délai maximum 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 abroger ce délai.

Par ailleurs, le Maire est tenu de convoquer le conseil municipal chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

Lors du renouvellement général du conseil municipal, 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. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut se réunir et délibérer à titre définitif dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le conseil municipal se réunit dans le respect des règles sanitaires en vigueur. Dans des circonstances exceptionnelles (état d'urgence sanitaire par exemple), les modalités du présent règlement peuvent être aménagées suivant les règles légales en vigueur.

## 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. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, sur demande écrite. Toute nouvelle demande de modification doit être formulée par écrit.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la 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 présent règlement intérieur.

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, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.
Toute affaire inscrite à l'ordre du jour doit en règle générale être soumise, pour instruction préalable, aux commissions compétentes du présent règlement. Cependant, si le bon fonctionnement des commissions demeure un objectif permanent des élus, il ne saurait entraver le fonctionnement de la collectivité. En conséquence, le Maire peut inscrire à l'ordre du jour des points non présentés en commission, notamment du fait de leur caractère d'urgence.

## 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.

Les informations sont tenues à la disposition des conseillers, en règle générale via l'extranet municipal. Un exemplaire de toutes les pièces est transmis par courrier aux responsables de groupes. Par ailleurs, un exemplaire papier des dossiers est tenu, en séance, à disposition de chaque groupe.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté à la mairie durant les heures ouvrables, à la demande de tout conseiller municipal, 3 jours francs avant la séance. Les dossiers seront également tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les autres questions ou demandes d'informations complémentaires de la part d'un membre du conseil municipal devront se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication à la mairie 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'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, modifiée par la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 art.7.

## Article 5 – Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune et portant sur des sujets d'intérêt général communal.

Le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

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 par écrit 48 H au moins avant la séance du conseil municipal pour qu'il y soit répondu à la fin de celle-ci et dans l'ordre de leur réception, par le Maire, le maire adjoint délégué ou le conseiller délégué compétent. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

La durée consacrée à cette partie peut être limitée à 30 minutes.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifient, le Maire peut :

- décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées,

- les traiter dans le cadre de la séance suivante du conseil municipal ou bien dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Le Maire n'a pas qualité pour répondre à des questions relatives à des problèmes extérieurs aux compétences des organes municipaux. Il peut toutefois s'exprimer sur les questions d'actualité, si celles-ci sont en lien ou ont une incidence sur les affaires de la commune.

## Article 6 – Questions écrites – motions – vœux – résolutions

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les conseils municipaux ont la faculté d'adopter des prises de position en émettant des motions ou des vœux, sur des questions dépassant le cadre des affaires exclusivement communales, dès lors qu'un intérêt local est caractérisé. Même si ces documents font l'objet de délibérations, leur portée est non décisoire. Néanmoins elles peuvent être déférées au juge administratif par le préfet (et seulement lui).

Le conseil municipal peut voter des « résolutions » pour exprimer un avis sur une question de son choix. Les propositions de résolution peuvent être adressées au Maire par un ou plusieurs conseillers, ou par un président de groupe, de la majorité comme de l'opposition.

Motion, vœu, questions écrites ou résolution devront être déposés dans un délai suffisant pour permettre de contrôler la recevabilité de la proposition, arrêté à 4 jours francs avant la séance du conseil municipal. A réception, ces documents seront transmis, par voie dématérialisée, aux présidents des groupes.

## Article 7 – Demande d'informations complémentaires

Toute demande d'informations complémentaires ou d'intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale doit être adressée par écrit à le Maire, au maire adjoint ou à l'élu délégué compétent.

# CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

## Article 8 – 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 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée de membres d'associations ou d'organismes complémentaires représentants les personnes handicapées pour tous types de handicaps, les personnes âgées, les acteurs économiques ou autres usagers.

Elle est destinataire :

- Des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus concernant les établissements recevant du public situés sur le territoire communal.
- Des documents de suivi définis par le décret prévu et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée concernant les établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée.

La commission communale pour l'accessibilité tient à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées.
Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, au comité départemental des retraités et des personnes âgées, 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.
La Commission est composée de trois collèges, à savoir :

- Elus représentants de la Commune.
- Un représentant d'associations ou d'organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap.
- Un représentant d'associations ou d'organismes représentant les personnes âgées, un représentant des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la *Ville.*

## Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

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

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer, à l'exception des dispositions de l'article R. 123-8 du Code de l'action sociale et des familles.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et certaines d'entre elles peuvent être intégrées, en tant qu'expertes, dans le cadre de travaux préparatoires.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. 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 au plus tard 5 jours francs avant la réunion (sauf circonstance exceptionnelle), par mail ou au domicile par courrier postal en fonction de la demande formalisée des membres de la commission.

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

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents, sans qu'aucun quorum ne soit exigé.

Elles élaborent un compte rendu sur les affaires étudiées. Après validation du président ou du vice-président, ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres de la commission, au directeur général des services et au (x) chef (s) de service (s) concerné (s).

Le conseil municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions dépend du dossier à instruire, elle prend fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le directeur général des services ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes, et des commissions spéciales, avec voix consultative, les chefs de services concernés et/ou leur représentant assistent aux réunions, le secrétariat est assuré par des agents municipaux qu'il désigne.

Dans le cadre de travaux préparatoires permettant l'élaboration des dossiers soumis au conseil municipal, le Maire est autorisé à ouvrir les commissions municipales à des électeurs de la commune, dont le nombre sera compris entre un et trois, selon les commissions, choisis par le Maire sur proposition de ses adjoints ou conseillers délégués sur un critère de compétence. Ces personnalités qualifiées siègeront avec voix consultative.

Chaque conseiller aura également la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président cinq jours au moins avant la réunion.

En règle générale, le vice-président de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les commissions municipales permanentes créées par le conseil municipal sont les suivantes :

| Commissions municipales |
|---|
| Commission des finances |
| Commission des travaux et bâtiments communaux - Urbanisme - Patrimoine |
| Commission participation citoyenne |
| Commission des affaires culturelles |
| Commission de la transition écologique et énergétique |
| Commission de la circulation - Sécurité - Transport |
| Commission du personnel |
| Commission attractivité de la ville |
| Commission sports, jeunesse et vie scolaire |
| Commission de santé |
| Commission consultative des services publics locaux |
| Commission communale d'accessibilité |
| Commission d'ouverture des plis |
| Commission permanente d'appels d'offres |

Les commissions comptent en règle générale huit membres titulaires (non compris le Maire), à l'exception des commissions suivantes :

- Commission communales d'accessibilité aux personnes handicapées : composée de 3 collèges
- Commission consultative des services publics locaux : le président et 5 membres
- Commission permanente d'appel d'offres : outre le président, 5 membres titulaires

Les commissions suivantes comptent 5 membres suppléants :

- Commission d'ouverture de plis
- Commission permanente d'appel d'offres.

## Article 10 – 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.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des

associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnes extérieures à l'assemblée délibérante, personnes particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Le nombre de personnes extérieures siégeant avec voix délibérative est limité à deux par comité.
Afin d'assurer une participation citoyenne efficiente, une personne désignée au sein d'un comité avec voix consultative ne peut siéger dans plus de deux comités.

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

## Article 11 – Commission consultative des services publics locaux

Les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le Maire, ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1° tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;

2° tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° tout projet de partenariat, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

4° tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## Article 12 – Commission d'appel d'offres

Est constituée une commission d'appel d'offres à caractère permanent. Cette commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :
le Maire ou son représentant, en qualité de président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les membres composant la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal de voix, le président a voix prépondérante.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les réunions de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions fixées par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

# CHAPITRE III : Tenue des séances

## Article 13 – Présidence

Le conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président qui remplace le Maire pendant le débat autour du compte administratif.
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 du CGCT. 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.

En 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 de le 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 à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, soumet au vote les propositions et les délibérations, décompte les voix, 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.

Afin de favoriser la qualité des débats, l'écoute et le dialogue, les téléphones mobiles seront éteints dans la salle du conseil municipal pendant les séances. Toutefois, le président pourra l'autoriser sur demande expresse d'un conseiller, en cas d'astreinte ou de service d'urgence.

L'utilisation de tablette, d'ordinateur portable, de smartphone et d'outil numérique en général est acceptée dès lors qu'elle est en relation avec la séance du conseil municipal et à condition qu'elle n'entrave pas le bon déroulement de la séance. Un accès à l'extranet sera ouvert aux conseillers pour la consultation des documents.

## Article 14 – 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 (15 conseillers) 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 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 l'examen des dossiers à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## Article 15 – Pouvoir

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.

Le pouvoir est remis au président au plus tard au début de la séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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.

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

## Article 16 – 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 secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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 auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## Article 17 – Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques, sauf dans le cas de l'application des dispositions de l'article 19 du présent règlement.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Seul le Maire peut intervenir pour rappeler le règlement au public.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## Article 18 – Enregistrement des débats

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle dès lors que cette retransmission n'est pas de nature à troubler la tenue et les débats du conseil. A défaut, le Maire pourra faire usage de son pouvoir de police et interdire l'enregistrement.
Il est toutefois demandé aux personnes souhaitant utiliser ces moyens de retransmission de prendre contact avec le service communication afin de régler des détails pratiques.

Cette retransmission doit se faire dans le respect du RGPD (Information et droit d'opposition des personnes) ainsi que dans le respect du droit à l'image.

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 s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Par ailleurs, la diffusion en ligne des séances du conseil municipal est également soumise aux règles suivantes :

- Déclarer le traitement auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) ;
- Informer les personnes concernées (l'information sera donnée par voie d'affichage dans la salle du conseil).

## Article 19 – Séance à huis clos

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.

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.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

## Article 20 – 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 saisit immédiatement le procureur de la République.

Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation.
La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corp non expressément nommé, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés.

Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace, d'autoriser ou d'interdire en fonction de l'intérêt des débats, telle ou telle prise de parole, de faire observer le présent règlement et de mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des conseillers excèderaient les limites du droit de libre expression, et notamment pour des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Le Maire sanctionne les membres du conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance. Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants, etc.).

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Lorsqu'un conseiller municipal a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Maire peut décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler la sérénité des débats de l'assemblée, le Maire peut décider de suspendre la séance et faire expulser l'intéressé en cas de trouble ou de violence.

Aucune personne, autre que les personnes appelées par le président pour donner des renseignements ou effectuer un service autorisé, ne peut, sous aucun prétexte, s'asseoir à la table où siègent les membres du conseil municipal.

Pendant toute la séance du conseil municipal, les personnes placées dans l'auditoire se tiennent en silence. Toutes marques d'approbation ou d'improbation leur sont interdites. Il appartient au Maire de rappeler à l'ordre le public en cas de manifestations intempestives. Seul ce dernier est autorisé à s'adresser aux auditeurs.

## Article 21 – Agents publics

Assistent aux séances du conseil municipal, les directeurs et chefs de service en tant que de besoin, en fonction de l'ordre du jour ou à la demande du Maire ou du directeur général des services.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut général de la fonction publique territoriale.

Le ou les agents municipaux chargés d'établir le procès-verbal de la séance du conseil municipal assistent également aux séances et peuvent utiliser un dispositif pour enregistrer les débats en vue de l'établissement du procès-verbal de la séance. Tout autre moyen de communication peut être également utilisé par un ou plusieurs agents municipaux, à la demande du Maire.

Le Maire peut également convoquer toute autre personne qualifiée, à titre d'expert, en tant que de besoin et en fonction de l'ordre du jour aux fins d'éclairer les membres du conseil municipal sur un ou plusieurs points abordés.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse écrite, radio ou audiovisuelle. Afin d'éviter tout incident, cet espace sera matérialisé.

# 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.

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

## Article 22 – Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le cas échéant, le Maire donne connaissance au conseil municipal des communications qui le concernent.

Il peut soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, une note de synthèse accompagnée des documents annexes sera déposée sur table afin que les conseillers puissent préalablement en prendre connaissance avant mise en délibéré.

Le Maire appelle ensuite l'ordre du jour.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire 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 Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour.

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 compétent.

## Article 23 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue de la part du Maire ou de son représentant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Il appartient au Maire de contrôler les échanges afin d'éviter toute situation qui :

- nuirait à la clarté des débats,
- ne serait pas en lien avec la question traitée.

Dans le souci du respect de la libre expression, chaque conseiller pourra exprimer librement ses idées, sans censure préalable. Cependant pour favoriser les échanges et valoriser le débat démocratique, les élus s'accordent à limiter le nombre et le temps de prises de parole par conseiller. En toutes circonstances, le Maire reste le garant de ce débat et souverain pour mettre fin à toutes discussions.

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 de l'article 20 du présent règlement.

Si, dans une discussion, après avoir été rappelé deux fois à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le président pourra lui refuser la parole sur le même sujet.

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

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.

La durée accordée pour le temps de parole réside dans la sagesse de chacun. Le président peut être amené à limiter ce dernier pour permettre l'expression de chaque conseiller.

La clôture de toute discussion est prononcée par le président.

## Article 24 – La procédure budgétaire

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

## Article 24-1 – Le Débat d'Orientation Budgétaire

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à des échanges et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Pour la préparation de ce débat, chaque conseiller municipal reçoit, en même temps que sa convocation, l'information permettant l'accès aux documents et aux données synthétiques sur la situation financière de la commune contenant notamment les recettes et les dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement et les éléments d'analyse rétrospective et prospective.

Le rapport complet est également tenu à la disposition des conseillers en mairie au moins 5 jours francs avant la séance.

L'ensemble des directeurs et chefs de service sont conviés à assister à la séance relative au débat d'orientation budgétaire sans prendre la parole sauf s'ils y sont invités expressément par le Maire.

## Article 24-2 – Le Budget

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus est voté soit par nature, soit par fonction. S'il est voté par nature, il comporte une présentation fonctionnelle ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation par nature.

La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction ainsi que la présentation des documents budgétaires sont fixées par voie réglementaire.

Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités d'application des premier et deuxième alinéa du présent article.

Après chaque renouvellement du conseil municipal, celui-ci, sur proposition du Maire, se prononce sur le choix du vote du budget par nature ou par fonction. Par la suite, cette délibération ne peut être modifiée qu'une seule fois au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal.

## Article 25 – Suspension de séance

Le Maire ou le président peut à tout moment suspendre la séance.

Chaque groupe peut faire une demande de suspension de séance.

Chaque groupe ne pourra bénéficier que de 2 demandes de suspension au cours de la même séance.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance. Les élus s'accordent sur une période de 10 minutes maximum par interruption.

## Article 26 – Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés devant la commission compétente.

## Article 27 – Référendum local

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

L'exécutif de la collectivité peut seul proposer à l'assemblée délibérante 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, 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 après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

## Article 28 : Consultation des électeurs

Les électeurs de la Commune 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.

Par ailleurs, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales 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 du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

## Article 29 – 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, (cf. article R.123-8 du Code de l'action sociale et des familles).
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée 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 Maire.

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

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du 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.

## Article 30 - Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

# CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

## Article 31 – 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.

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 de l'intégralité des débats sous forme synthétique, qui une fois établi est tenu à la disposition ou remis aux membres du conseil municipal pour approbation.

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, aucune disposition législative ou réglementaire ne précise les mentions qui doivent être portées obligatoirement sur les procès-verbaux,

## Article 32 : Comptes rendus

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions de la séance du conseil. Il est affiché dans le hall d'entrée de la mairie dans la huitaine et jusqu'au conseil municipal suivant.

Il est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

## Article 33 – Publicité

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques, en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie du CGCT et des articles L. 2251-1 à L. 2251-4 du CGCT, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

# CHAPITRE VI : Dispositions diverses

## Article 34 : Mise à disposition de locaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

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.

## Article 35 : Expression politique réservée dans le bulletin d'information municipal et sur le site internet de la Ville.

En application de la loi n° 2002-276 relative à la démocratie de proximité et conformément à l'article L. 2121-27-1 du code général des collectivités territoriales, le bulletin d'information régulier de la Ville de Cosne-Cours-sur-Loire comprendra un espace réservé à l'expression des groupes politiques siégeant au conseil municipal dénommé « TRIBUNE D'EXPRESSION POLITIQUE ».

Son contenu exclusivement composé de textes et uniquement réservé aux sujets relevant de la compétence de la commune est réparti équitablement entre les différents groupes politiques.

### 35.1 Caractéristiques de l'espace, réservé dans le bulletin d'information

- Nombre **total** de signes (espaces compris) de la page : 3600
- Nombre de groupes représentés : 3
- Nombre de signes (espaces compris) par groupe : 1200 + ou – 2 %, soit le nombre **total** de signes (espaces compris) de la page, divisé par le nombre de groupe représentés au sein du conseil municipal.

Il est précisé que toute modification portée au cours de mandat à la connaissance du Maire concernant la suppression, ou l'ajout de groupe, la transformation du calibrage (changement de format, de maquette, de charte graphique ou code typographique), entraînera de facto un ajustement du calcul par application du principe général énoncé ci-dessus.

**Dans ces 1200 signes (espaces compris), le texte pourra inclure :**

- le titre de l'intervention, police Arial, gras, taille de 12, couleur noire ;
- le texte de l'intervention, police Arial, taille de 10, couleur noire ;

- la signature pouvant être composée soit du nom du président de groupe, du nom du groupe, ou des noms des membres du groupe, police Arial, gras, taille de 10, couleur noire.

**La finalité étant que le TOTAL du texte devra être de 1200 signes tout compris.**

## 35.2 Application de la loi sur la presse à la « TRIBUNE D'EXPRESSION POLITIQUE » du bulletin municipal

Le bulletin d'information municipal de la Ville de Cosne-Cours-sur-Loire étant considéré comme un journal de la presse périodique, est, à ce titre, soumis à la loi sur la presse (lois du 29 juillet 1881 et du 1er août 1986). L'espace réservé à l'expression de l'opposition étant intégré dans le bulletin municipal, il est assimilé à la publication.

Le directeur de la publication est responsable du contenu du magazine, il a donc le devoir de surveiller et de vérifier tout ce qui y est inséré, l'obligation d'apposer son visa sur les textes avant parution et de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'une infraction au sens de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

De même, les dispositions du Code électoral encadrant le droit de communication institutionnelle en période électorale devront être respectées, tant au regard de l'article L 52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L 58-8 du même code interdisant l'utilisation à des fins électorales, des moyens de communications de la collectivité.

## 35.3 Remise des textes publiés dans le bulletin d'information

Quatre semaines avant le bouclage de chaque bulletin d'information, le service communication de la ville fera parvenir par mail à chaque responsable de groupe, la date butoir de remise des articles, ainsi que la date de parution du journal et rappellera le nombre de signes réservés à chacun.

Les textes parviendront pour la date dite butoir au cabinet du maire par courriel à l'adresse suivante : cosne@mairie-cosnesurloire.fr et devront impérativement respecter notamment le nombre de signes ainsi que les règles liées au droit de la presse (pas de diffamation, injures, propos racistes ou xénophobes). A défaut, la remise s'effectue par courrier à l'attention de Le Maire - Place du Docteur Jacques Huyghues des Etages – BP 123 - 58206 COSNE-COURS-SUR-LOIRE CEDEX.

Tous les textes seront fournis sous forme informatique et devront être saisis au format d'un logiciel de traitement de texte (extension du fichier en .txt, .doc, .docx ou .odt).

Les textes parvenus hors délais impartis ne seront pas publiés, l'emplacement réservé restant vierge avec la mention « texte non parvenu dans les délais impartis ».

## 35.4 Site internet et page Facebook de la Ville de Cosne-Cours-sur-Loire

Le site internet de la ville accueillera également un espace d'expression pour chaque groupe, au minimum 4 fois dans l'année, d'un forfait établi selon l'article 35 .1 du présent règlement, soit un total du texte de 1200 signes + ou – 2 %.

La mise à jour de ce droit d'expression se fera de manière concomitante à la parution du bulletin municipal dans la rubrique « expression politique » et sera accompagnée d'une photo de groupe.

Aucune réponse ne sera apportée de la part de la Commune sur les commentaires qui seront apportés sur le site internet de la ville suite à la publication de l'opposition.

Tous les textes sont fournis sous forme informatique au format d'un logiciel de traitement de texte extension du fichier au format .txt, .doc, .docx ou .odt.

Le texte sera identique à celui du bulletin d'information municipal.

Concernant la page Facebook, la périodicité de la parution sera la même que la parution du bulletin municipal avec 500 signés + ou – 2 %, sans photo.

Le service communication de la Ville, qui assure l'administration, l'animation et la modération de cette page se réserve le droit de modérer les commentaires / publications à posteriori qui sont contraires :

- à l'ordre public,
- aux droits d'auteurs ou droits voisins,
- au droit applicable aux bases de données *(les données sont collectées par Facebook, hormis l'identité / pseudonyme, nous, ville de Cosne, ne conservons aucune donnée : https://www.facebook.com/about/privacy/update),*
- au droit des marques, au droit au respect de la vie privée,
- ou toute publication qui enfreindrait toute autre disposition législative ou réglementaire en vigueur.

Il en est de même pour les publications à caractère violent, raciste, discriminatoire, diffamatoire, injurieux, grossier ou faisant l'apologie de crimes de guerre.

Les commentaires doivent être rédigés dans un langage compréhensible par tous, ne pas être écrits en lettres capitales ou en abrégé et seront supprimés s'ils sont estimés hors sujet.

Les publications / commentaires à caractère publicitaire, les petites annonces ou les messages n'ayant aucun rapport avec la vie locale de la Ville de Cosne-Cours-sur-Loire seront systématiquement supprimés.

Le service communication n'assurera en aucun cas les réponses au nom de l'opposition tant sur le fil d'actualité de sa page que par les messages qui arriveraient en privé sur ladite page @Ville.Cosne. Toutefois, le service communication s'engage à transmettre les messages concernant cette publication aux chefs de groupe.

En aucun cas, la Ville de Cosne, ses agents, ses conseillers, ses adjoints et Monsieur le Maire n'apporteront de réponses dans le cadre de cette publication dans le fil d'actualité de la page Facebook.
Seuls les conseillers municipaux des oppositions, s'ils le souhaitent, pourront y apporter des réponses ou précisions

## Article 36 – Constitution des groupes

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration écrite adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Les groupes élisent chaque année leur président et notifient cette désignation au maire.

Un membre du conseil municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée à le Maire qui en donne connaissance à tous les membres du conseil et modifie en ce sens le tableau des groupes.

Les membres du conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

## Article 37 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

## Article 38 : Retrait d'une délégation

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Le Maire peut retirer à tout moment les délégations qu'il avait données à un conseiller municipal. Ce dernier redevient simple conseiller municipal. En l'absence de délégation, le conseiller ne peut prétendre à l'indemnité correspondante qui aurait pu lui être accordée.

Le Maire en informe le conseil municipal lors de la séance la plus proche.

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 délibérante.

*Document en ligne sur le site internet de la Ville de Cosne-Cours-Sur-Loire :*
*https://mairiecosnesurloire.fr/decouvrir/les-conseils-municipaux/*

# Annexe

## La prévention des conflits d'intérêts

**Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]*
*2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.