

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

*Liberté - Egalité - Fraternité*

**Mairie de Labège**

***REGLEMENT INTERIEUR  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
DE LABEGE***

*Version approuvée par le Conseil Municipal du 14 novembre 2017.*

# Sommaire

CHAPITRE I : Installation du conseil municipal .....	4
Article 1 : Conseil municipal d'installation .....	4
Article 2 : Election du Maire.....	4
Article 3 : Election des Adjoints.....	4
CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal.....	5
Article 4 : Périodicité des séances .....	5
Article 5 : Convocations.....	5
Article 6 : Ordre du jour .....	5
Article 7 : Accès aux dossiers .....	6
Article 8 : Questions orales .....	6
Article 9 : Questions diverses.....	6
Article 10 : Questions écrites .....	7
CHAPITRE III : Commissions, Bureau Municipal et comités consultatifs.....	8
Article 11 : Commissions municipales .....	8
Article 12 : Fonctionnement des commissions municipales.....	9
Article 13 : Le Bureau municipal .....	10
CHAPITRE IV : Tenues des séances du conseil municipal.....	11
Article 14 : Présidence.....	11
Article 15 : Quorum.....	11
Article 16: Mandats .....	12
Article 17 : Secrétariat de séance .....	12
Article 18 : Accès et tenue du public.....	12
Article 19 : Enregistrement des débats.....	12
Article 20 : Séance à huis clos .....	13
Article 21 : Police de l'assemblée .....	13
CHAPITRE V : Débat et votes des délibérations.....	14
Article 22 : Déroulement de la séance.....	14
Article 23 : Débats ordinaires.....	14
Article 24 : Suspension de séance .....	15
Article 25 : Amendements .....	15
Article 26 : Votes .....	15
Article 27 : Clôture de toute discussion .....	16
Article 28 : Débat d'orientation budgétaire .....	16
Article 29 : Référendum et consultation .....	16

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions .....	18
Article 30 : Procès-verbaux .....	18
Article 31 : Comptes rendus .....	18
CHAPITRE VII : Dispositions diverses .....	19
Article 32 : Bulletin d'information générale.....	19
Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs .....	19
Article 34 : Retrait d'une délégation à un Adjoint.....	20
Article 35 : Mise à disposition de locaux pour les Conseillers municipaux.....	20
Article 36 : Modification du règlement.....	20
Article 37 : Application du règlement.....	20

# **CHAPITRE I : Installation du Conseil Municipal**

## **Article 1 : Conseil Municipal d'installation**

Après chaque renouvellement électoral, le Maire sortant, même non réélu, ou celui qui en tient lieu légalement, convoque les Conseillers élus pour la première réunion du Conseil Municipal.

La réunion doit avoir lieu au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le premier tour de scrutin si le conseil a été élu au complet.

La convocation précise qu'il sera procédé à l'élection du Maire et des Adjoints.

La convocation est adressée par écrit et au domicile des Conseillers Municipaux, cinq jours franc avant la réunion, sauf urgence et sauf application jurisprudentielle.

## **Article 2 : Election du Maire**

Le Maire ouvre la séance et donne la présidence au doyen d'âge pour l'élection du Maire.

Les candidatures sont reçues par le Président de séance.

Aucun autre débat que celui relatif à l'élection du Maire ne peut avoir lieu sous la présidence du doyen d'âge.

Le Maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres du Conseil Municipal.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

## **Article 3 : Election des Adjoints**

Aussitôt après l'élection du Maire et sous sa présidence, il est procédé à l'élection des Adjoints dont le nombre est fixé par le Conseil Municipal. Il ne peut excéder 30% de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Les candidatures, pour chaque liste d'Adjoints, sont reçues par le Maire.

L'élection se déroule selon les dispositions applicables à la désignation du Maire.

# **CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal**

## **Article 4 : Périodicité des séances**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Néanmoins, la cadence des réunions suivra un calendrier prévisionnel établi à l'avance.

Le Maire réunira le Conseil Municipal avant l'expiration d'un délai maximal de 30 jours quand la demande lui en sera faite par le tiers des membres du Conseil Municipal ou par le Préfet. Le Préfet peut abréger ce délai en cas d'urgence.

En cas de démission, d'absence, de décès, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire en cours de mandat, l'Adjoint pris dans l'ordre des nominations convoque le Conseil Municipal complété, le cas échéant, en tant que besoin en vue de l'élection de la nouvelle municipalité.

## **Article 5 : 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 adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des Conseillers Municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la salle de la Rotonde ou à défaut dans une autre salle.

L'envoi des convocations aux membres du Conseil Municipal peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de chaque membre élu ; un courrier sera délivré aux personnes ne possédant pas d'adresse électronique.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

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

En cas d'empêchement du Maire, la convocation est faite par un Adjoint pris dans l'ordre des nominations.

## **Article 6 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, il pourra être envoyé aux associations et à toutes les personnes qui le demandent.

## **Article 7 : 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.

Durant les 5 jours précédant la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers relatifs aux délibérations soumises au Conseil Municipal, en Mairie et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué.

## **Article 8 : Questions orales**

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

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

La question orale est une demande d'explication ou d'information sur la politique municipale, la gestion de la Commune, l'exécution d'une délibération ou l'édition d'un arrêté.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures 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 délégué compétent répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 20 minutes au total.

Le nombre de questions orales est limité à 5.

## **Article 9 : Questions diverses**

Les questions diverses sont des points d'information proposés par le Maire sur les affaires de la commune.

## **Article 10 : Questions écrites**

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. Ils devront bien préciser qu'il s'agit de questions écrites. Une réponse écrite sera adressée au demandeur par le Maire.

# CHAPITRE III : Commissions, Bureau Municipal et comités consultatifs

## Article 11 : Commissions municipales

### RAPPEL :

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit refléter les tendances représentées au sein du Conseil Municipal pour permettre l'expression pluraliste des élus de l'assemblée communale.

En dehors du CCAS, chaque commission disposera en plus des sièges attribués au groupe majoritaire, d'un siège pour chacun des deux autres groupes.

Le Maire préside la commission.

### Liste des commissions municipales créées et membres associés :

- Le Centre Communal d'Action Sociale  
(4 membres élus et de 4 membres de la société civile choisis par le Président du CCAS et présentés au premier Conseil d'Administration pour approbation).
- La Commission d'Appel d'Offres  
(5 membres titulaires et 5 membres suppléants)

Titulaires : 3 du groupe majoritaire + 1 groupe<sup>1</sup> + 1 groupe<sup>2</sup>

Suppléants : 3 du groupe majoritaire + 1 groupe<sup>1</sup> + 1 groupe<sup>2</sup>

### Les commissions :

<u>Commission</u>	<u>Groupe majoritaire</u>	<u>Groupe<sup>1</sup></u>	<u>Groupe<sup>2</sup></u>
Urbanisme - transport- espaces verts	5	1	1
Finances, budgets, impôts directs	3	1	1
Petite Enfance, jeunesse et vie scolaire	5	1	1
Culture, Animation et sport	4	1	1
Travaux et entretien espaces verts	3	1	1
Informatique	3	1	1
Environnement et développement durable	4	1	1
Gestion du personnel	4	1	1
Marché de plein vent	3	1	1
Personnes fragiles et handicaps	5	1	1



Le nombre de membres de ces commissions exclut le Maire qui est le Président en titre ou représenté dans chacune d'elle.

## **Article 12 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le Conseil Municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à la majorité, d'y renoncer et de voter à main levée.

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.

Chaque Conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son Président 8 jours au moins avant la réunion.

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 membre à son domicile, soit par courrier postal ou à l'adresse électronique après accord de ceux-ci, 5 jours avant la tenue de la réunion, sauf accord de tous les membres pour déroger à cette règle.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Pour les dossiers en cours, elles réfèrent de l'avance de leur examen au Maire.

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

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil.

### **La Commission d'appels d'offres**

Il est constitué une commission d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces Commissions d'Appel d'Offres sont composées des membres suivants pour une commune de plus de 3 500 habitants : le Maire ou son représentant, Président, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein, selon les différentes tendances du Conseil Municipal.

Suite à la désignation des titulaires, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la Commission d'Appel d'Offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Ont voix délibérative les membres mentionnés ci-dessus. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

La Commission d'Appel d'Offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

**Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres :**

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat;
- Des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable public et un représentant du Directeur Général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au Procès-Verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

## **Article 13 : Le Bureau municipal**

Le Bureau Municipal est composé de la manière suivante :

Le Maire, les Adjoints, les Conseillers Délégués.

Les Conseillers Municipaux peuvent être entendus en Bureau sur leur demande, en fonction des dossiers qu'ils traitent et après acceptation du Bureau.

A l'initiative du Maire, le bureau se réunit pour :

- Examiner l'ordre du jour du prochain Conseil Municipal par les membres présents du bureau afin d'entériner les décisions, il contribue à la bonne administration de la commune.
- Il pourra être réuni, hors les séances préparatoires d'un Conseil Municipal, autant de fois que nécessaire, sur l'initiative du Maire, pour présenter aux membres du bureau les conclusions des actions menées par les commissions et les groupes de travail.

# **CHAPITRE IV : Tenues des séances du Conseil Municipal**

## **Article 14 : Présidence**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, en cas d'empêchement du Maire le Conseil Municipal est présidé par un adjoint dans l'ordre des nominations.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

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, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

## **Article 15 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un Conseiller Municipal 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.

Toutefois, si un ou plusieurs Conseillers quittent la salle au moment du vote du projet pour marquer leur opposition au dit projet, ce départ équivaut à une simple abstention et n'empêche pas de considérer que le quorum est réuni au moment du vote de cette délibération.

Les délégations de vote données par les Conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## **Article 16: Mandats**

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'appel du nom du Conseiller empêché.

Elle peut être également remise au secrétariat du Maire (aux heures ouvrables) antérieurement à la date du Conseil Municipal. 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.

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 17 : Secrétariat de séance**

Le secrétaire de séance est désigné par le Conseil Municipal en début de séance.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration et valide le Procès-Verbal de séance.

Le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, les Chefs de Service assistent en tant que besoin aux séances du Conseil Municipal. Ils 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 de la fonction publique.

## **Article 18 : Accès et tenue du public**

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

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 autorisé par le Président.

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.

## **Article 19 : Enregistrement des débats**

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

## **Article 20 : Séance à huis clos**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

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

Le Conseil Municipal peut prendre la décision de se réunir en comité secret soit au début, soit en cours de séance, pour une, plusieurs ou toutes les délibérations.

Les auditeurs ne sont pas admis dans l'enceinte du Conseil siégeant en comité secret. Toutefois, le Directeur Général des Services, les Chefs de service intéressés et les auxiliaires du secrétaire de séance assistent aux travaux si le Conseil n'en dispose pas autrement lors de la décision de se réunir à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## **Article 21 : 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 (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse Procès-Verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

# CHAPITRE V : Débat et votes des délibérations

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

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

Lorsque le Conseil Municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner son avis, l'exécutif peut passer outre.

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 Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour.

Il nomme le secrétaire de séance et le soumet au Conseil Municipal. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire.

Chaque Conseiller Municipal peut demander en début de séance d'évoquer une question non inscrite à l'ordre du jour. Le Conseil Municipal doit alors se prononcer à la majorité.

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 qu'après l'avoir obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire ou à l'assemblée élue.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

## **Article 24 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un Conseiller pour une suspension de séance.

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

## **Article 25 : Amendements**

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

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

## **Article 26 : Votes**

Le Maire met aux voix les propositions de délibérations éventuellement modifiées par amendement. Les Conseillers signent en séance chaque délibération par une feuille de présence.

Dès qu'une opération de vote est engagée, Le Maire n'accorde plus la parole.

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 :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

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

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

- 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, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

## **Article 27 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

Un membre du Conseil peut demander qu'il soit mis fin à une discussion et qu'il soit procédé au vote.

## **Article 28 : Débat d'orientation budgétaire**

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu chaque année au mois de février avant le vote du BP, 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 délibération sans vote et sera enregistré au Procès-Verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des Conseillers en Mairie, 5 jours francs au moins avant la séance.

Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

## **Article 29 : Référendum et consultation**

Article L.O. 1112-1 CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.



Article L. O. 1112-3 alinéa 1er CGCT : l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article L. 1112-15 CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

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

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

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

Article L. 1112-17 alinéa 1er CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

# **CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions**

## **Article 30 : Procès-Verbaux**

La signature de chaque Conseiller Municipal est déposée après l'ensemble des délibérations selon une feuille signée en fin de séance et intégrée dans le registre des délibérations. La signature vaut reconnaissance par le Conseil Municipal des délibérations prises en séance y compris pour les projets de délibérations modifiés en séance. En cas de contestation lors de l'approbation du Procès-Verbal retraçant ces délibérations, une nouvelle délibération pourra être prise si l'argument de contestation est retenu.

Les délibérations sont inscrites dans un registre côté et paraphé par le Maire et affichées en Mairie.

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.

Une fois établi, ce Procès-Verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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.

Une fois adopté par le Conseil Municipal, le Procès-Verbal peut être consultable sur le site Internet de la Mairie.

En cas de huis clos, le Procès-Verbal rappelle les débats et les votes préalables décidant de la réunion du Conseil en comité secret ainsi que les mentions de l'extrait des délibérations. Les propos tenus et les arguments échangés ne sont retranscrits que sur décision expresse du Conseil Municipal.

## **Article 31 : Comptes rendus**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine qui suit le Conseil sur les panneaux d'affichage situés à l'extérieur de la Mairie.

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

## CHAPITRE VII : Dispositions diverses

### Article 32 : Bulletin d'information générale.

Un espace d'expression est réservé, à l'intérieur du bulletin municipal d'information « Labège Info », à l'expression des élus siégeant au sein du Conseil Municipal. Cet espace se répartit comme suit, dans le respect de la charte graphique :

- ✓ une demi - page pour les élus de la liste « Labège Autrement »
- ✓ une demi - page pour la liste « Labège, Naturellement Solidaire »,
- ✓ une demi - page destinée aux élus appartenant à la majorité municipale liste « Labège, Village d'avenir ».

Il peut être ou non utilisé.

Les articles sont contigus et font l'objet d'une rubrique à part entière d'une page et demi.

Compte tenu des délais de fabrication du bulletin, les articles doivent être transmis par courrier électronique sous forme d'un fichier informatique « Word » pour le texte et « JPG » ou « PDF » pour les illustrations au service communication de la Mairie avant une date limite fixée par ce dernier. Cette date sera transmise, pour chaque parution, par courrier électronique aux élus désignés pour chaque liste.

A défaut de réception des articles dans les délais impartis, l'espace qui leur est réservé est laissé vacant.

L'emplacement est déterminé par le service communication en fonction de la mise en page nécessaire pour les autres articles du *Bulletin*.

Les articles parus engagent la responsabilité de leurs auteurs. Ils ne doivent comporter aucune mise en cause personnelle, ni être à caractère diffamatoire. Ils ne doivent comporter aucune publicité pour d'autres moyens de communication (journal, adresse de site, adresse mail d'un tiers autre que celle d'un élu ou à caractère politique ou commercial...).

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune, dans la limite des compétences communales, et à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale. A défaut, l'article n'est pas publié.

### Article 33: Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation ou à l'élection de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions 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.

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 34 : Retrait d'une délégation à un Adjoint.**

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'Etat 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.

### **Article 35 : Mise à disposition de locaux pour les Conseillers Municipaux.**

L'article L. 2121 du Code Général des Communes et des Collectivités stipule, pour les communes de plus de 3 500 habitants que les Conseillers n'appartenant à la majorité et qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

En conséquence, la majorité s'engage à mettre à disposition une salle située au bâtiment Clémence Isaure équipée de meubles et de mobilier ad hoc à l'opposition avec les clés d'accès.

Son occupation sera partagée par les groupes minoritaires selon un planning arrêté d'un commun accord.

Ce local sera uniquement réservé à des séances de travail, ne devra pas servir de lieu de réunion publique.

### **Article 36 : Modification du règlement.**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 37 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Labège suite à son adoption par celui-ci en séance ordinaire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.