Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 13/10/2026 à 11h38
Réference de l'AR : 051-215106022-20261001-DEL59_2026-DE

Ville de
VITRY-LE-FRANÇOIS
République française, département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 1ER OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, **le 1er octobre à 18 heures 00**, les membres du Conseil Municipal se sont réunis dans le Salon François 1er de l'Hôtel de Ville de Vitry-le-François, sous la présidence de Monsieur Sébastien MIRGODIN, Maire suite à la convocation faite le 25 septembre 2026 conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et affichée à la porte de l'Hôtel de Ville, le même jour.

Étaient présents : M. MIRGODIN, Mme MUNSTER, M. GONTHIER, Mme HUILLET, M. BLONDEAU, Mme OFLAZOGLU, MM. LEVASSEUR, BOURA, Mme GUÉRINOT (jusqu'à 19h47), M. GRANDHOMME, Mme THOMAZÉ, M. MARQUET, Mme MOREAU, M. VIGNEAU, Mme BOBLIQUE, M. HOUDAYER, Mme CAILLAU, M. JOURNAUX, Mme BLAND, M. BIARD, Mme HAYANE, M. ANWAR (à partir de 18h04), Mme MANCEAU, M. LAHROU, Mme BUSSENOT, M. SABOURDY, Mme BUCHHEIT, MM. TRIOLET, VILARD, ROCH (jusqu'à 19h15), Mme JÉRÔME, M. SIMONNOT (à partir de 18h13).

Excusée : Mme BLOND.

3 pouvoirs sont déposés sur le bureau de Monsieur le Maire :

- ✓ Mme BLOND donne pouvoir à Mme BOBLIQUE ;
- ✓ M. ROCH donne pouvoir à Mme JÉRÔME (à partir de 19h15) ;
- ✓ Mme GUÉRINOT donne pouvoir à M. GONTHIER (à partir de 19h47) ;

Secrétaire de séance : Monsieur Jean-Pierre BLONDEAU.

- N°59 –

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Monsieur le Maire

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales stipule que « 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 peut être déféré devant le tribunal administratif ».

Ce document, qui définit les règles de fonctionnement de notre assemblée, doit faire l'objet d'une approbation.

Ce nouveau règlement remplace celui adopté par la délibération n°74 en date du 26 novembre 2020.

Vu la loi d'orientation en date du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable du Bureau municipal,

Aussi, il vous est proposé de faire vôtre le projet de règlement intérieur annexé au présent rapport.

La délibération est adoptée
à l'unanimité des membres
du Conseil Municipal.

Le secrétaire de séance,
Jean-Pierre BLONDEAU

MAIRIE de VITRY-le-FRANÇOIS 51300

POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,
Sébastien MIRGODIN

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu
de la transmission en Sous-Préfecture le 13 OCT. 2026
et de la publication le
ou de la notification du 15 OCT. 2026

Pour le Maire,
par délégation,
Le Directeur général des services,
Sébastien DIART

MAIRIE de VITRY-le-FRANÇOIS 51300

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 13/10/2026 à 11h38
Réference de l'AR : 051-215106022-20261001-DEL59_2026-DE

Ville de
VITRY-LE-FRANÇOIS
République française, département de la Marne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Introduction

Partie 1 – Les séances du conseil municipal

Partie 2 – Pouvoirs du président

Partie 3 – Droit des conseillers municipaux

Partie 4 – Droit de l'opposition

Partie 5 – Commissions

Partie 6 – Consultations

Partie 7 – Dispositions diverses

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur se substitue à celui adopté le 26 novembre 2020 par le Conseil Municipal.

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les Conseils Municipaux des communes de plus de 3.500 habitants de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation.

La loi du 6 février 1992 impose notamment au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du Rapport d'Orientations Budgétaires, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales, ainsi que la réglementation du droit d'expression des conseillers minoritaires dans le bulletin d'information générale.

Dans le respect des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 en date du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi n°2004-809 en date du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales), de la loi d'orientation n°92-125 en date du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, de l'article L 2121-8 modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activité des Communes, il a pour objet de préciser le mode d'organisation et de fonctionnement des instances municipales de la Ville de Vitry-le-François.

L'article 2121-8 du CGCT prévoit que « dans les communes de 1 000 habitants et plus, (...) le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Le présent règlement entre en application dès que la délibération décidant de son adoption est devenue exécutoire.

➢ **Objet du règlement intérieur**

Conformément à l'article L2121-8 du CGCT, un règlement intérieur est établi par le conseil municipal et adopté par les conseillers municipaux.

Le règlement intérieur concerne exclusivement le fonctionnement interne du conseil municipal.

Le règlement intérieur intègre des principes éthiques et déontologiques permettant d'améliorer l'action publique et le rôle des élus dans une démocratie. Les principes directeurs du règlement intérieur sont les suivants :

- renforcement de l'expression pluraliste en précisant les droits de chaque élu présent au conseil municipal ;
- rappel des droits des habitants en tant que citoyens ;
- mise en place d'outils nouveaux ;
- rappel des droits et obligations des membres du conseil municipal.

Partie 1 – Les séances du conseil municipal ;

1/ Le Bureau Municipal

Le Bureau Municipal est formé du Maire et des Adjoints. Sont invités à y participer les Conseillers Municipaux délégués et les Vice-Présidents – élus de Vitry-le-François - de l'Établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre auquel appartient la Ville au titre de membres associés. Sont également associés à ses réunions le Directeur général des services, le Directeur des services techniques et le Directeur du cabinet du Maire, ainsi que tout membre du comité de direction en fonction de l'ordre du jour.

Il est présidé par le Maire et se réunit chaque fois que le Maire le juge utile. En cas d'indisponibilité du Maire, il est remplacé par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

L'ordre du jour du Bureau Municipal est arrêté par le Maire, en liaison avec le Directeur général des services ; il est communiqué aux membres du bureau au moins 1 jour franc avant la réunion.
Le Maire peut inviter tout Conseiller Municipal, tout fonctionnaire municipal ou toute personne extérieure à la mairie pour traiter d'un point spécifique de l'ordre du jour.

Le Maire peut modifier, à tout moment et de manière discrétionnaire, l'ordre du jour.

Les membres du Bureau Municipal peuvent proposer au Maire d'inscrire toute question importante nécessitant une décision rapide.

Sur proposition du Maire, le Bureau Municipal arrête l'ordre du jour du Conseil Municipal et examine préalablement les rapports qui lui sont soumis.

Ses réunions ne sont pas publiques. Ses principales décisions sont portées à la connaissance de l'ensemble des Conseillers Municipaux au moyen d'un relevé de décision.

2/ Lieu de réunion

Le conseil municipal se réunit à la mairie de Vitry-le-François. Toutefois, le conseil peut se réunir dans un autre lieu pour des circonstances exceptionnelles ou lorsque les conditions de sécurité ne sont pas satisfaites pour l'accueil du public et des membres du conseil municipal.

-> Article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales

3/ Installation et périodicité des réunions

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. La convocation au premier conseil municipal suivant les élections peut être envoyée dans les trois jours francs qui précèdent la date de réunion. Lors du renouvellement des conseils municipaux, aucune convocation ne peut être valablement adressée aux membres du nouveau conseil avant la clôture du procès-verbal des élections.
Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

-> Article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales

4/ Convocation du conseil

➢ *L'auteur de la convocation*

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Cependant, le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice peut demander la convocation du conseil municipal. Dans ce cas, le maire sera tenu de le convoquer dans le délai maximal de trente jours entre la présentation de la demande de réunion et la date effective de la réunion.
Les convocations sont établies par le maire, ou par son premier adjoint en cas de décès, révocation, suspension, absence ou empêchement.

Les convocations peuvent être rapportées par le maire.

➢ *Les personnes convoquées*

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée, à l'adresse électronique du choix des conseillers municipaux.
Lorsque l'adresse électronique ne permet pas de récupérer l'ensemble de la note explicative de synthèse, un lien permettra de retrouver ce support sur une plate-forme dédiée. La convocation devra indiquer l'adresse de la plate-forme et préciser les modalités pratiques d'accès.

<u>Cas particulier</u>
Le maire peut ne pas convoquer un conseiller « personnellement intéressé à l'affaire » soumise à l'ordre du jour au motif que ce conseiller ne peut prendre part à la délibération.
Dans le cas où l'ordre du jour fixe plusieurs délibérations, le conseiller ne devra pas être présent lors de la délibération qui est susceptible de l'intéresser personnellement. Le maire reste seul juge de la notion d'intérêt personnel à l'affaire.

➢ *Les délais de convocation*

Les convocations doivent respecter un délai de 5 jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à 1 jour franc. Dans ce cas, le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal. Le conseil municipal se prononce alors sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, en tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.
En cas d'absence de quorum au début de séance ou en cours de réunion, la nouvelle convocation sera séparée de la nouvelle réunion d'un délai d'au moins trois jours francs. La nouvelle convocation en ce cas ne peut comporter que des points inscrits à l'ordre du jour de la première réunion.

➢ *Contenu des convocations*

Les convocations comportent les questions portées à l'ordre du jour. Elles précisent la date, l'heure, le lieu de la réunion.

La convocation comporte une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. La note explicative de synthèse a pour objet d'éclairer les membres du conseil sur le sens des décisions à prendre. Ainsi, l'information doit être adéquate (permettre aux élus de se prononcer en toute connaissance de cause), loyale (ne pas orienter le sens des votes) et adaptée (à la nature et à l'importance des affaires). Pour répondre à ce dispositif, la note doit préciser le contexte du projet de délibération, exposer les motifs de faits et de droits nécessaires à la compréhension des enjeux.

Pour les débats d'orientation budgétaire, se référer à l'article Partie 1 – 7/ c).

Dans le cas où la délibération concerne un contrat de service public, sauf délégation de service public, le projet de contrat accompagné de l'ensemble des pièces peut, à la demande de tout conseiller municipal, être consulté à la mairie dans les conditions suivantes : la demande doit être formulée par écrit à l'attention du Maire. Une réponse sera adressée par écrit et indiquera les modalités de consultation de ces projets de contrat.

➢ *Publicité des convocations*

Les convocations sont mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées.

-> Article L.2121-9 du Code général des collectivités territoriales.
-> Article L.2121-10 du Code génerol des collectivités territoriales.
-> Article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales.
-> Article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales.
-> Article R.2121-7 du Code général des collectivités territoriales.

5/ L'ordre du jour

Le choix des questions portées à l'ordre du jour relève du pouvoir discrétionnaire du maire, sous réserve de ne pas porter une atteinte excessive au droit de proposition des conseillers. Le refus d'inscrire à l'ordre du jour doit être motivé.

Le maire peut retirer de manière discrétionnaire une question à l'ordre du jour du conseil municipal.
-> Article L.2121-10 du Code général des collectivités territoriales.

6/ Tenue des séances

Les séances sont publiques. Mais, à la demande de trois conseillers 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 réunion à huis clos est réservée aux cas exceptionnels, lorsque certaines questions ne peuvent sans danger, pour les intérêts communaux, être discutées en public. Le huis clos doit donc être justifié par un intérêt public.

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle sous la surveillance du Président de séance. Une telle retransmission audiovisuelle, directe ou différée, a pour but de favoriser l'information des habitants sur la gestion des affaires locales.

Une interdiction de retransmission des débats ne peut se justifier que si celle-ci est de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil municipal et à porter atteinte à la sérénité des débats.

Les enregistrements des séances ne sont pas systématiques. Toutefois, ils sont tenus à la disposition des conseillers et du public lorsqu'ils existent. Ils servent de base à la rédaction du procès-verbal de la séance.

L'usage de matériel d'enregistrement par le public ou la presse est autorisé dans la mesure où il ne trouble pas le bon ordre des travaux de l'Assemblée.

Dans le cas contraire, le Président de séance prend les mesures adéquates en vertu de l'article L.2121-16 du CGCT.

Le Maire peut enfin décider que la réunion du conseil se tienne par visioconférence sauf pour les élections du maire et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour la désignation de membres voués à siéger dans les organismes extérieurs. Dans ce cas, le conseil municipal devra désigner les salles spécialement équipées du système de visioconférence dans la commune en s'assurant que ces lieux respectent le principe de neutralité et garantissent les conditions d'accessibilité et de sécurité mentionnées à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.).

La visioconférence se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

L'auxiliaire du secrétaire de séance vérifie les entrées et sorties des conseillers municipaux et assure le fonctionnement technique du système de visioconférence.

L'auxiliaire de séance veille à la transcription des débats qui fera l'objet d'un procès-verbal de séance signé conjointement par l'auxiliaire, le secrétaire et le président de séance.

La transcription des débats reprendra les idées principales émises par les membres de l'assemblée.

L'enregistrement sonore sera conservé un an.

⇒ *Article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales*

⇒ *Article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales*

7/ Déroulement d'une séance

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace, dans l'ordre du tableau, sauf dans les cas suivants :

- pour l'adoption du compte financier unique, le conseil municipal élit son président.
- pour l'élection du maire, le conseil est présidé par le doyen d'âge des membres du conseil municipal.

Le maire, à l'ouverture de la séance :

- constate le quorum (a),
- demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance (b),
- constate les présents, les excusés et ceux qui ont reçu délégation de vote au vu du registre,
- proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint,
- fait approuver le procès-verbal de la séance précédente,
- prend note des rectifications éventuelles du précédent procès-verbal (tout conseiller peut en réclamer rectification lorsqu'il découvre une inexactitude),
- rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal (article L.2122-23 du CGCT).

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des questions relatives à l'ordre du jour. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation d'un conseiller municipal relative à l'ordre du jour uniquement lorsque celle-ci se rapporte à une question pratique. Il ne pourra être débattu ni du fond de l'affaire, ni d'éléments non inscrits à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être remplacée, précédée ou suivie par une intervention du maire lui-même, de l'adjoint compétent ou du conseiller municipal compétent. Il ne peut être débattu à ce moment-là.

Les débats sont ensuite ouverts (c).
Il appartient au président de mettre fin aux débats.

Après le vote (d), le président décompte les scrutins et proclame les résultats.

Enfin, le président prononce la levée de la séance soit lorsque l'ordre du jour est épuisé soit sur simple décision sans que l'ordre du jour ne soit épuisé.

a/ La fixation du quorum

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

Les conseillers absents représentés par un mandataire auquel ils ont donné une procuration ne comptent pas pour le calcul des présents.

Le quorum est constaté en début de séance par un appel nominal. En cas de suspension de séance, le quorum doit être à nouveau vérifié à la reprise de la séance.

Le quorum doit être atteint au moment de la mise en discussion de chacun des points à l'ordre du jour dès lors que le président de séance déclare ouvrir la séance.

Le quorum ne dépend que de la présence des conseillers et non de leur participation effective aux votes.

b/ La désignation du secrétaire 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. Le secrétaire peut être remplacé en cours de séance.
Conformément à l'article L.2121-15 du C.G.C.T., le Directeur Général des Services, et le -la- responsable du Secrétariat Général sont désignés secrétaires auxiliaires. Ils assistent aux réunions sans voix délibérative mais ils peuvent être invités, par le Maire, sans interruption de séance, à donner à l'assemblée des informations d'ordre administratif, technique ou financier relatives au dossier en discussion.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

-> Article L.2121-15 du Code général des callectivités territoriales

c/ Les débats

➢ <u>Débats ordinaires</u>

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président lui-même. Les membres du conseil municipal prennent la parole, quand elle leur est confiée par le président, dans l'ordre déterminé par celui-ci.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée, n'apporte aucun élément nouveau ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interpellations ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

De façon générale, le temps de parole des membres du conseil municipal consacré à chaque affaire inscrite à l'ordre du jour doit être raisonnable.
Le maire, dans le cadre de la police de l'assemblée, a la faculté d'organiser ce temps, en respectant l'expression pluraliste du conseil municipal et d'accorder, pour les débats les plus importants (débat d'orientation budgétaire, budget primitif, compte financier unique, etc.), des temps de parole plus conséquents.

➢ Rapport d'orientation budgétaire

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

Dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget, une séance du conseil municipal est consacrée au débat sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir. Pour la préparation de ce débat, le Maire communique au moins cinq jours francs avant cette séance les documents nécessaires à la discussion notamment les données synthétiques sur la situation financière de la commune contenant principalement des éléments d'analyse rétrospective et prospective, ainsi que les projets et actions susceptibles de faire l'objet d'une programmation budgétaire et les moyens mis en œuvre. Le débat n'est pas suivi d'un vote.

-> Article L.2121-14 du Code général des collectivités territoriales
-> Article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales

➢ Budget primitif

Le budget primitif doit en principe être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril (ou le 31 mars selon les consignes préfectorales de référence) et transmis au représentant de l'État (préfet) dans les 15 jours suivants.
L'année de renouvellement des assemblées : la date limite de vote est reportée au 30 avril (et la transmission au préfet au 15 mai).
L'assemblée locale vote le budget par chapitre (ou par article selon le choix de la collectivité et sa taille), en dissociant le fonctionnement et l'investissement.
Si le budget n'est pas voté au 1er janvier, la collectivité peut continuer à exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de l'exercice précédent, et engager des dépenses d'investissement sous conditions spécifiques (notamment le quart des crédits d'investissement de l'année N-1) en attendant le vote définitif.
Le budget primitif doit être déposé à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe où il est mis sur place à la disposition du public dans les 15 jours qui suit son adoption (l'article L.2313-1 du CGCT). Ce délai court à compter de l'adoption du budget.
Le délai d'envoi du budget primitif (BP) aux membres de l'assemblée délibérante (conseil municipal) est de 12 jours calendaires au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à son examen.

d/ Les votes

➢ Représentation

Un conseiller municipal empêché peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Ce pouvoir peut être établi soit sur papier ou par courriel. En chacun des cas, il doit être daté et datable, signé de manière identifiable et opposable, et adressé au Maire, ainsi qu'au Directeur général des services en cas d'envoi par voie immatérielle. En ce cas, il doit être parvenu avant l'ouverture de la séance.
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 ou au secrétaire de séance en début ou en cours de 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.

➢ Modalités de vote

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le scrutin public s'opère par appel nominatif de chaque conseiller. Le registre des délibérations comporte ainsi le nombre des votants et l'indication du sens de leur vote. Il est cependant procédé au vote au scrutin secret.

Le scrutin ordinaire (ou de droit commun) : Il se fait par main levée ou par assis et levés. C'est la méthode la plus fréquente en pratique. Un vote formel n'est même pas strictement obligatoire si l'unanimité ou l'assentiment général se manifeste clairement après un débat effectif, sauf si le maire ou un conseiller demande un vote formel.

Le scrutin public : Il est de droit s'il est demandé par le quart au moins des membres présents ou représentés. Dans ce cas, le nom de chaque votant et son sens de vote (pour, contre ou abstention) sont consignés dans le procès-verbal.

Le scrutin secret : Il est obligatoire s'il est réclamé par un seul membre du conseil municipal, ou dès qu'il s'agit de procéder à des nominations ou à des élections internes (comme l'élection du maire et des adjoints).

Règle de majorité : Sauf dispositions spéciales, les délibérations sont prises à la majorité absolue (ou parfois relative selon les tours de scrutin pour l'élection du maire) des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du président de séance (le maire ou l'élu qui le remplace) est prépondérante si le règlement intérieur ou la loi le prévoit, ou la proposition est rejetée.

Dans le cadre du système de visioconférence, les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

-> Article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales.
-> Article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales.
-> Article L.2121-21 du Code général des callectivités territariales.

8/ Délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date et sont signées depuis 2022, par le maire ou le secrétaire de séance.

-> Article L.2121-23 du Code général des collectivités territoriales

9/ Registre des délibérations

Le suivi et le contenu du registre des délibérations relèvent de la compétence du conseil municipal. Seule est effectuée la transcription des délibérations ; les mentions procédurales sont conservées dans le procès-verbal.

-> Article R.2121-9 du Code général des collectivités territoriales

10/ La liste des délibérations

La liste des délibérations résume l'ensemble des décisions prises par le conseil.
Elle doit être affichée et publiée sur le site internet dans un délai d'une semaine après la réunion.

⇒ Article L.2121-25 du Code général des collectivités territoriales

11/ Le procès-verbal

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver les faits (discussions et interventions) et les décisions des séances du conseil municipal. Il est rédigé par le secrétaire de séance, nommé par le conseil municipal, et est approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

Ce document doit contenir les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

-> Article L.2121-25 du Code général des collectivités territoriales
-> Article R.2121-11 du Code général des collectivités territoriales

12/ Les autres interventions du conseil

Le conseil municipal 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'Etat dans le département.

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

-> Article L.2121-29 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales

13/ Les rapports annuels

Chaque année sont présentés en conseil municipal les rapports suivants :
- Rapport annuel d'activité de l'E.P.C.I. à fiscalité propre dont la Ville de Vitry-le-François est membre ;
- Rapport des délégataires des services publics ;
- Rapport annuel sur les sociétés publiques locales dans lesquelles la Ville de Vitry-le-François est actionnaire.

-> Article L.5211-39 alinéa 1 du Code général des collectivités territorioles
-> Article L.5211-39 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales
-> Articles L.2224-5 et D.2224-5 du Code général des collectivités territoriales
-> Article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales
-> Article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales

Partie 2 – Pouvoirs du président de l'assemblée

➢ *Rôle du président*

- Il fixe l'ordre du jour et décide des questions à porter à l'ordre du jour, convoque l'assemblée délibérante ;
- Il répond aux demandes de droit d'information des élus municipaux, recueille les questions orales et les projets d'amendement ;
- Il procède à l'ouverture des séances (dans les conditions de l'article 6 du présent règlement intérieur) ;
- Il dirige les débats ;
- Il prononce la suspension de séance en fixant la durée ;
- Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats ;
- Il prononce la clôture des séances.

➢ *Pouvoirs de police*

Le maire dispose seul de la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. Le maire peut interdire l'accès à un groupe de personnes ou un individu dont le comportement est susceptible de troubler le déroulement de la séance. Il peut à l'inverse autoriser des personnes à pénétrer dans l'enceinte du conseil.
A ce titre, les conseillers municipaux ont également le devoir de ne pas troubler les débats, afin d'assurer le bon déroulement des séances. Ainsi, le maire a le droit de donner la parole aux conseillers et de la reprendre si les propos tenus portent atteinte au bon ordre de la séance. Le maire peut également faire expulser un conseiller municipal qui troublerait le bon déroulement de la séance (le fait d'entraver les débats du conseil municipal est puni d'un an d'emprisonnement et de 15.000 € d'amende).

En cas de crime ou de délit, le président peut saisir le procureur de la République après en avoir dressé procès-verbal.

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. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le maire peut interdire, en début de séance ou en cours de séance, l'usage de matériels divers (magnétophones, appareils photographiques, caméras, portables...) par le public ou par un conseiller municipal lorsque l'enregistrement est de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée.

Le maire peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

Le maire peut laisser la parole aux fonctionnaires (ou agents assimilés) communaux ou intercommunaux pour présenter ou apporter tous les éléments utiles à la bonne compréhension du point inscrit à l'ordre du jour.

-> Article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales
-> Article 431-1 du Code pénal.

Partie 3 – Droit des conseillers municipaux

1/ Droit d'information

Il s'agit d'un droit qui s'applique **dans le cadre de la préparation des délibérations**.

Tout membre du conseil municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Ce droit doit permettre au conseiller municipal d'obtenir les informations nécessaires dans la prise de décision.

Le droit à communication est ouvert dès réception de la convocation. Les pièces faisant l'objet de la communication concernent les projets de délibération ainsi que tous les documents nécessaires permettant d'apprécier le sens, la portée et la validité desdits projets.

La consultation des dossiers, projets de contrats, est possible sur demande écrite adressée au maire, et non directement aux services municipaux, 48 heures avant la date de consultation souhaitée. La réponse à apporter est réalisée dans un délai raisonnable tenant compte d'un ensemble d'éléments objectifs (disponibilité du conseiller, difficulté et nombre de documents, etc.). La réponse de Monsieur le Maire, ou de toute personne habilitée par ses soins, se fait par écrit directement, sous quelque forme que ce soit, à l'élu demandeur et comporte, le cas échéant, les modalités pratiques de consultation des documents demandés. Ce droit à information est exercé avant la séance afin de permettre à tout membre du conseil municipal de disposer des informations nécessaires.

Le droit d'information étant différent du droit à communication, monsieur le Maire peut proposer au conseiller en quête d'information de consulter les documents nécessaires à l'information sur place au sein des services municipaux ou choisir de répondre directement par courrier, courriel informatique ou plate-forme dédiée. Si la réponse suppose une reproduction, la délivrance peut être subordonnée au paiement d'un prix équivalent au coût de reproduction.

-> Article L.2121-13 du Code général des collectivités territoriales

2/ Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le présent règlement intérieur fixe la fréquence, 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 dépôt des questions orales doit se faire par écrit au secrétariat de la mairie (à l'attention de monsieur le Maire) dans un délai de 2 jours francs au moins avant le début de la séance. Le dépôt fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de la séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

L'auteur de la question peut intervenir avant la conclusion faite par le maire.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance par ordre chronologique d'arrivée. La durée consacrée à cette partie peut être limitée à 30 minutes au total. Les questions orales non traitées sont automatiquement reportées à la séance ultérieure la plus proche.

-> Article L.2121-19 du Code général des callectivités territoriales

3/ Droit d'amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire avant la séance ou au cours du conseil mais avant la mise en discussion du projet de délibération auquel l'amendement se rattache.
Seuls sont acceptés les amendements qui présentent un lien direct avec l'objet inscrit à l'ordre du jour.
Les amendements ne présentant pas un lien direct avec l'objet inscrit à l'ordre du jour, visant une délibération insusceptible d'être amendée (exemple : contrat) sont déclarés irrecevables par le maire.
En cas d'incidence budgétaire, et notamment de majoration de dépenses, les amendements doivent prévoir la due compensation en diminution de dépenses ou augmentation de recettes.

L'auteur de l'amendement est invité à présenter cet amendement avant le vote sur le projet de délibération concerné.
L'amendement est ensuite débattu et mis au vote.

Les amendements sont soumis au vote un par un ou en groupe par le maire.

4/ Droits de la minorité

Tout conseiller municipal peut demander une réunion du conseil municipal dans les conditions de l'article 4 de la première partie du présent règlement.

-> Article L.2121-9 du Code général des collectivités territoriales

Tout conseiller municipal peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour à condition que ce point rentre dans les compétences du conseil municipal.

Le maire a le devoir d'examiner les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour qui lui sont faites mais reste maître de l'ordre du jour : il dispose donc d'un pouvoir discrétionnaire.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application de cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.
-> Article L.2121-19 du Code général des collectivités territoriales

5/ Droit à la formation

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les élus locaux ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions. Ces formations doivent être dispensées par des organisme agréés par l'Etat.

Des crédits à hauteur minimum de 2% du montant des indemnités sont inscrits au budget de la collectivité. Ils sont répartis entre les groupes au prorata du nombre d'élus par groupe.

Chaque élu désireux de suivre une formation doit en référer à son responsable de groupe qui en introduit la demande préalable auprès du maire. En cas d'accord du maire, le traitement administratif ad hoc permettant le suivi et le paiement de la prestation sont réalisés. Il appartient à l'élu de fournir tous justificatifs sur demande de l'administration.

Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation ; à ce titre les propositions de l'Association des Maires de la Marne sont privilégiées.

La prise en charge par la collectivité des frais résultant du droit à la formation

Les frais d'enseignement, mais aussi de déplacement et de séjour résultant de l'exercice du droit à la formation, donnent droit à un remboursement par la collectivité. Les frais de déplacement sont pris en charge dans les conditions du décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État.

Le droit individuel à la formation des élus locaux
La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice par les élus locaux de leur mandat instaure un nouveau droit individuel à la formation pour les élus locaux à compter du 1er janvier 2016. Il a pour objectif d'améliorer la formation des élus locaux, tant dans le cadre de l'exercice de leur mandat qu'en vue de leur réinsertion professionnelle à l'issue de leur mandat.

Il est financé par une cotisation obligatoire des élus locaux, due sur leurs indemnités de fonction, dont le taux est fixé à 1%.

Les élus locaux acquièrent par année de mandat, quel que soit le nombre de mandats exercés, 20 heures de formation. Ce droit est mobilisé à la demande de l'élu local dans un délai de six mois à compter de l'échéance du mandat. Les droits acquis par l'élu local dans le cadre du DIF ne sont pas portables au-delà de ce délai.

-> Article L.2123-12 à L. 2123-16 du Code général des collectivités territoriales

Partie 4 – Droits de l'opposition

1/ Local

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Cette demande, formulée par écrit adressée au maire, doit être satisfaite dans un délai raisonnable qui ne peut être supérieur à 4 mois. Ce local doit être conforme à son affectation c'est-à-dire permettre la tenue de réunions par les conseillers, l'étude de documentations et l'examen de dossiers.
Sont donc fournis les moyens pour répondre à cette exigence.
Ce local n'est pas destiné à être une permanence, ni à accueillir du public, ni à accueillir des réunions publiques, ni à servir de permanence électorale pour les élus.
Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, le maire prend, par arrêté, les conditions de mise à disposition.

->Article L.2121-27 du Code général des collectivités territoriales
-> Article D.2121-12 du Code général des collectivités territoriales

2/ Groupe politique

Les Conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration 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 peut faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins un Conseiller Municipal.

Tout membre du Conseil peut, à tout moment, adhérer ou cesser d'adhérer à un groupe par lettre adressée au Maire qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil Municipal.

3/ Bulletin d'information

Le bulletin d'information municipal rend compte de l'action politique et des projets municipaux. Il est dirigé par le maire mais la direction de la publication peut être déléguée.

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le directeur de la publication dispose d'un pouvoir de contrôle sur les tribunes présentées par les élus de la minorité. Ainsi, ne peuvent être publiés des textes comportant des risques de troubles à l'ordre public, à la sécurité ou à la tranquillité publique, des textes comportant un caractère diffamatoire ou injurieux.

Chacun des groupes politiques composant l'assemblée municipale a la possibilité de s'exprimer librement à chaque parution du journal municipal. Cette expression démocratique est limitée à un article de 1.000 signes par groupe (espaces compris avec une marge d'appréciation de 10%), signature exclue.

La date de remise de l'article est communiquée par le cabinet du Maire à chaque groupe et ils ont 12 jours pleins pour remettre leur article.
Passé ce délai, l'article est remplacé par la mention : « adressé hors délai (ou en l'absence de réponse), l'article du Groupe X n'a pu être publié ».

-> Article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

Partie 5 – Commissions

Les commissions

➢ 2-1 Commissions permanentes

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le conseil municipal crée des commissions permanentes, dont il détermine le nombre et la composition.
Le maire du conseil municipal est membre ou président de commissions de droit de chaque commission.
Chaque commission désigne un adjoint qui peut signer les convocations et préside en l'absence du Maire.
Chaque conseiller municipal est membre d'une commission.
Les commissions peuvent, sur une question donnée, ouvrir leurs travaux à des tiers (membres des conseils municipaux des communes membres, représentants d'usagers, d'associations, ...) ; elles peuvent constituer des groupes de travail spécialisés.
Chaque fois que cela se révèle nécessaire et/ou lorsque la nature d'une affaire le nécessite, le conseil municipal peut décider, à la majorité, la constitution d'une commission « ad hoc », dont il détermine souverainement la composition, l'étendue et la limite temporaire des prérogatives.
Pour faciliter la circulation de l'information entre les différentes commissions, les adjoints peuvent accéder à tout moment aux travaux de chacune d'elles.

Le secrétariat de chaque commission est assuré par un chef de service désigné par le directeur général des services.

Sous la responsabilité du président de commission, ou son représentant, un procès-verbal des séances est dressé par le secrétariat, qui est communiqué à chaque membre de la commission et à tous les conseillers municipaux de la ville de Vitry-le-François.

Les commissions ont pour mission d'examiner les affaires qui leur sont soumises, et émettent des avis simples ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Ces commissions permanentes sont au nombre de quatre. Ce nombre volontairement limité permet d'optimiser le temps de travail des services et des élus, ces commissions ayant des compétences transversales.

Les convocations aux réunions et aux commissions seront envoyées de manière dématérialisée.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. Toutefois, de manière exceptionnelle et en cas d'urgence le délai sera de 3 jours francs.

Une distinction sera faite entre réunions et commissions. Après accord du Maire de la commission, les réunions pourront être ouvertes aux personnes extérieures ainsi qu'aux enfants faisant partie du Conseil Municipal des Jeunes.

⇒ *Article L.2121-22 du Code général des collectivités territorioles*

➢ 2-2 Commissions temporaires

Des commissions peuvent être créées ultérieurement de façon temporaire pour étudier des questions particulières qui leur seront soumises par le Maire ou le conseil ; elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

➢ 2-3 Commission d'appel d'offres et commission de délégation de service public

Cette commission d'appel d'offres a pour mission de choisir les titulaires des marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur hors taxe estimée est égale ou supérieure aux seuils européens.

Elle est constituée par :

son Maire : le Maire ou son représentant ;

5 membres titulaires issus du Conseil municipal ;

5 membres suppléants.

Tous ces membres ont voix délibérative et sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

A l'occasion des réunions de C.A.O., le maire de la commission peut inviter le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence à participer avec voix consultative. Leurs observations sont consignées au procès-verbal de la séance.

De la même façon, le maire de la commission peut désigner des personnalités ainsi qu'un ou plusieurs agents de l'établissement public en raison de leur compétence pour participer à la C.A.O. avec voix consultative.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu selon le principe de scrutin de liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

3/ Fonctionnement des commissions

Les commissions, qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le Maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par l'adjoint désigné au sein de chaque commission qui informe le Maire de la tenue des réunions, et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours. Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises soit par le Maire, soit par le conseil municipal, et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée. Elles n'ont pas le pouvoir de décision, et émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

Les services administratifs et techniques communaux les assistent dans ces différentes tâches, sous la responsabilité hiérarchique du directeur général des services qui, sous le contrôle et la surveillance du Maire, est chargé d'assurer la coordination de l'ensemble des travaux des commissions, tient le calendrier des réunions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels car ils ne sont pas définitifs et doivent être entérinés par une décision du conseil municipal.

Toutefois, le Maire ou l'adjoint peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux de commission.

Les notes de synthèse sont collationnées par les services et présentées au conseil municipal, soit par le rapporteur désigné par les commissions, soit par un rapporteur désigné par le Maire, soit par le Maire lui-même, et suivant l'ordre défini par lui.

Les convocations, les comptes rendus ainsi que tout document intéressant les commissions mentionnées sont adressés uniquement par voie électronique ou consultables en mairie aux horaires d'ouverture.
En raison de leur caractère préparatoire, les travaux des commissions sont confidentiels et leurs membres doivent respecter cette obligation.

Partie 6 – Relations avec les tiers (usagers, électeurs, contribuables, etc.)

1/ Référendum local

L'assemblée délibérante soit directement, soit sur proposition du maire, peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la Ville de Vitry le François ou, sur initiative du maire, de toute projet d'acte relevant des attributions du maire à l'exception des projets d'acte individuel. L'assemblée détermine, par une même délibération, 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 contrôle de légalité, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

-> Article L.O.1112-1 à L.O.1112-3 du Code général des collectivités territoriales

2/ Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de sa compétence. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, 1/5ème 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 commune 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 de la consultation de la commune.
La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée 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 2 mois au moins avant la date de scrutin au contrôle de légalité.

-> Article L.1112-15 à L.1112-17 du Code général des collectivités territoriales

3/ Droit à communication

➢ *Droit particulier*

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal et ses annexes, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux ayant fait l'objet d'une publication.

La demande, formulée de manière précise, se fait par courrier et est directement adressée à l'attention du maire de Vitry le François.
Une réponse est adressée dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la demande.

Pour tout autre document administratif, la demande obéit aux mêmes règles. Le droit à communication s'exerce dans le respect des exigences de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs.

Il est rappelé enfin que les demandes ne doivent pas être abusives.

-> Article L.2121-26 du Code général des collectivités territoriales
-> Loi 78-753 du 17 juillet 1978 du Code général des collectivités territoriales

Partie 7 – Dispositions diverses

1/ 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.

2/ Approbation du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Vitry-le-François. Il doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

3/ Contestation

Il peut être déféré dans les formes requises par la loi auprès du Tribunal Administratif.