

AMF83

Objet : déroulement du conseil municipal

Madame,

Comme convenu, vous trouverez en pièce jointe la documentation relative au déroulement du conseil municipal.

En espérant avoir répondu à votre attente, je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Cordialement,

Julie PONS, Juriste
ASSOCIATION DES MAIRES DU VAR
Conseil Général du Var
Rond-Point du 4 décembre 1974
83007 DRAGUIGNAN CEDEX
TEL 04 98 10 52 30 - FAX 04 98 10 52 39
MAIL maires.var@wanadoo.fr
SITE amv83.com

ne prend en compte ni le jour d'envoi de la convocation, ni le jour de réception de celle-ci).



FOCUS

L'envoi dématérialisé des convocations

La convocation doit être adressée par écrit sous quelque forme que ce soit aux conseillers municipaux. Dès lors, son envoi dématérialisé est possible, si un conseiller municipal en fait la demande.

Dans ce cas, il appartient aux responsables municipaux de veiller à la mise en place, par les services techniques compétents, d'un système de contrôle d'accusé de réception et de lecture des messages permettant à la mairie de s'assurer de la transmission des documents en temps voulu.

Le recours à un accusé de réception est ici fortement conseillé afin de prouver l'envoi de la convocation, en cas de contestation.

ou représentés, sur demande du maire ou de trois conseillers municipaux.

Un conseiller municipal prévoyant d'être absent peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à l'un de ses collègues. Ce dernier ne peut détenir qu'un seul pouvoir, valable pour 3 séances consécutives du conseil municipal mais qui peut être prolongé en cas de maladie dûment constatée.

La durée des séances est fixée librement. Les débats qui portent sur les sujets mis à l'ordre du jour, sauf questions diverses d'intérêt mineur, s'y déroulent sous la présidence du maire. Dans certains cas toutefois, le maire ne peut assurer cette présidence (notamment lorsque son compte administratif est débattu).

Un secrétaire, nommé à chaque séance par le conseil parmi ses membres, assure la rédaction du procès-verbal (il peut être aidé par une personne extérieure telle que le secrétaire de mairie ou le directeur général des services).

À l'occasion de ces débats, des questions orales relatives aux affaires de la commune peuvent être posées par des conseillers municipaux dans les conditions fixées par le règlement intérieur, dans les communes de 3 500 habitants et plus. Ces questions peuvent également être formulées par écrit avant la séance.

B. Le déroulement des séances du conseil municipal

1) Le quorum

Condition de validité des délibérations du conseil municipal, le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi à l'occasion de l'examen de chaque question. Ceci signifie qu'au moins la majorité des membres doit être effectivement physiquement présente. S'il n'est pas atteint, il revient au maire de lever la séance et de provoquer une seconde réunion, avec un délai d'au moins trois jours francs, pour laquelle aucune condition de quorum ne sera alors exigée.

2) Les débats

Les séances sont publiques, toute personne pouvant y participer, à charge pour elle de rester silencieuse. Titulaire du pouvoir de police de l'assemblée, le maire peut ordonner l'expulsion de tout individu perturbant l'ordre public. Cependant, le conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos. Cette décision est prise à la majorité absolue des membres présents



ATTENTION !

Le maire est seul maître de l'ordre du jour. La demande d'inscription d'une question doit être adressée au maire, par les conseillers municipaux, dans les délais et conditions fixés par le règlement intérieur du conseil municipal (voir supra) ou une délibération. Le maire ne peut accepter l'examen d'une question présentée en cours de séance par un conseiller, sauf si elle est mineure et se rattache aux « questions diverses ».

L'enregistrement sonore ou audiovisuel des séances est possible. Et si le maire ne peut les interdire d'une manière générale et absolue, il peut néanmoins en

réglementer l'usage afin qu'ils ne troublent pas la sérénité des débats.

ATTENTION !

Le maire peut se voir attribuer par le conseil municipal certaines délégations, et ce, pour la durée de son mandat. La liste des délégations autorisées est fixée par l'article L.2122-22 du CGCT (exemples : représenter la commune en justice et la défendre ou passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre correspondantes). Le maire est tenu de rendre compte des décisions qu'il a prises dans ce cadre, à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal, soit une fois par trimestre.

Des commissions peuvent être formées sur décision du conseil municipal. Leur rôle se limite cependant à un travail d'étude et de préparation des affaires sur lesquelles le conseil municipal sera amené à délibérer.

➔ Voir chapitre 1 : Les premières décisions

3) Les votes

Aucune forme de scrutin n'étant imposée, une délibération peut être adoptée « à main levée » ou au scrutin public. Il n'est même pas nécessaire qu'un vote formel ait lieu dès lors que l'assentiment de la totalité ou de la majorité des conseillers a pu être constaté par le maire. Cela étant, afin d'écarter tout contentieux, il semble plus sage d'inviter le conseil municipal à exprimer clairement sa volonté. Ainsi, il peut être opportun de recourir au scrutin public (ex : chaque conseiller, à l'appel de son nom, indique le sens de son vote).

Ce scrutin public peut être demandé par le quart des membres présents du conseil sur un vote particulier. Il peut aussi être procédé au vote au scrutin secret (ex : utilisation de bulletins sans signe particulier et d'une urne) lorsque le tiers des membres présents le réclame, sur proposition du maire avec l'accord du tiers du conseil municipal ou, souvent, en cas de nomination.

S'il y a demande simultanée pour un scrutin public et un scrutin secret, c'est ce dernier qui est retenu.

4) Fin de la séance

Le maire assurant la présidence de la séance, il lui revient d'en prononcer la levée (ou la suspension, brève interruption, par exemple sur demande d'un groupe minoritaire).

FOCUS

Le règlement intérieur

Toute commune de 3 500 habitants et plus doit se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal. C'est au conseil municipal de l'établir.

Il doit fixer les règles d'organisation du débat sur les orientations générales du budget de l'exercice et sur les engagements pluriannuels envisagés, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés, la fréquence, les règles de présentation et d'examen des questions orales, les modalités de présentation des comptes rendus et des procès-verbaux de séance..... Il peut bien entendu fixer d'autres règles relatives au fonctionnement du conseil municipal (ex : accès aux dossiers, modalités d'enregistrement sonore ou audiovisuel des débats).

Les communes de moins de 3 500 habitants sont libres d'établir ou pas un tel règlement qui, dans les faits, peut s'avérer très utile pour un fonctionnement apaisé du conseil municipal.

➔ Voir le modèle de règlement intérieur sur www.amf.asso.fr/ réf. BW7665

C. La publicité des délibérations du conseil municipal

Une fois la séance du conseil municipal terminée, plusieurs dispositifs légaux permettent d'assurer sa publicité auprès des tiers.

Il y a tout d'abord le procès-verbal de séance, document écrit (rédigé au cours de chaque séance) qui relate tous les faits constituant la séance. Il doit faire mention du nom des votants et du sens de leurs votes, en cas de scrutin public, et préciser date et heure de la séance, présidence, nom du secrétaire, nombre de conseillers présents, représentés, affaires débattues et décisions prises.

Les délibérations sont par ailleurs inscrites par ordre de date sur un registre des délibérations, coté et paraphé par le maire. Les délibérations portées au registre sont signées par tous les membres présents à la séance.

Dans les huit jours qui suivent la tenue du conseil, un compte rendu (plus ou moins expurgé par rapport au procès-verbal) fait l'objet d'un affichage à la porte de la mairie (la mise en ligne sur le site de la commune ne suffit pas). Une insertion dans la presse locale peut

être envisagée. Elle est d'ailleurs obligatoire s'agissant de délibérations touchant à l'interventionnisme économique ou approuvant une convention de délégation de service public.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les délibérations sont, en outre, obligatoirement publiées dans un recueil des actes administratifs.

Ces formalités de publicité ne suffisent pas à rendre une délibération exécutoire. Il faut en effet, pour nombre d'entre elles, qu'elles soient également transmises au préfet pour qu'il exerce son contrôle de légalité. Par ailleurs, lorsqu'elles contiennent des décisions à caractère individuel, les délibérations doivent être notifiées aux intéressés qu'elles visent.

Sans le respect de toutes ces procédures (publicité ou affichage ou notification et transmission au contrôle de légalité), la délibération ne peut être exécutée.



FOCUS

Les conseillers minoritaires

Comme n'importe quel citoyen, tous les conseillers minoritaires bénéficient du droit à communication des documents administratifs de la commune. Au même titre que les autres élus de la commune, ils ont droit à consulter en mairie les projets de contrats ou de marchés.

Dans les communes de plus de 1000 habitants, ils sont, par ailleurs, représentés dans les commissions créées par le conseil municipal, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudication, la composition de ces dernières devant respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, ils ont accès, comme les conseillers de la majorité, à certaines informations à travers la note explicative de synthèse des dossiers et ont le droit, spécifiquement, de disposer, sans frais, du prêt d'un local commun. Si la commune diffuse un bulletin municipal, ils disposent d'un espace d'expression libre, dont les modalités d'utilisation sont définies dans le règlement intérieur du conseil municipal.

Enfin, dans les communes de plus de 100 000 habitants, un local peut être affecté à des groupes d'élus, qui peuvent, en sus, bénéficier de diverses prestations (ex: matériel de bureau, frais de documentation, de courrier et de téléphone, affectation d'une ou plusieurs personnes) prises en charge par la commune dans une certaine limite.