



## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

### - Préambule -

#### *Adopté par délibération du Conseil Municipal du 5/11/2020*

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L.2541-5 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Ainsi, le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du Conseil Municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du Conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du Conseil Municipal.

---

## CHAPITRE 1<sup>er</sup>

---

### - LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL -

#### **Article 1<sup>er</sup> - Périodicité des séances**

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

En principe, le jour retenu est le jeudi.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

#### **Article 2 - Convocations**

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

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

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe en Mairie sise 2a rue de l'Eglise à WEITBRUCH ou dans un autre lieu si des contraintes spécifiques sont à respecter.

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

Le délai de convocation est fixé à TROIS jours francs.

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

#### **Article 3 - Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Le Maire s'oblige à inscrire à l'ordre du jour toute affaire relevant des compétences de la commune de Weitbruch et requérant un avis du Conseil Municipal.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande écrite.

#### **Article 4 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés**

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 trois jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers inscrits à l'ordre du jour, en Mairie de Weitbruch uniquement, aux heures ouvrées, auprès du Directeur(trice) Général(e) des Services.

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

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil municipal à la mairie, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération

Les informations ainsi mises à leur disposition, de même que la note explicative accompagnant la convocation, sont à considérer comme confidentielles jusqu'à leur publication, après approbation par le Conseil Municipal.

#### **Article 5 - Questions orales**

Les questions orales ayant trait aux affaires de la commune (sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services) peuvent être posés par les Conseillers Municipaux lors de chaque séance après épuisement de l'ordre du jour, dans les points divers.

Il est demandé à ce que le texte des questions soit adressé au maire par voie électronique au moins 48h avant la réunion du conseil municipal

Lors de la séance du conseil municipal, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les membres du conseil municipal.

Les questions déposées après expiration du délai de 48h sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche, sauf à ce que le maire en décide autrement.

#### **Article 6 - Saisine des services de la Commune**

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration de la Commune de Weitbruch devra se faire auprès du Directeur(trice) Général(e) des Services.

---

## CHAPITRE II

---

### - LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS-

#### **Article 7 - Commissions**

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, le Conseil Municipal constitue des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises et de préparer les décisions qui lui incombent.

#### **7.1. Les commissions permanentes sont les suivantes :**

- Vie associative et culturelle,
- Communication,
- Jeunesse, seniors et culturelle
- Finances
- Aménagement du territoire rural et développement durable
- Environnement, forêt et fleurissement
- Travaux et patrimoine communal
- Urbanisme

#### **7.2. Les commissions temporaires (groupes de travail ou comité de pilotage) :**

A l'occasion d'un point particulier et à l'initiative du Maire, le Conseil Municipal peut décider la création d'une Commission temporaire. Celle-ci peut comporter des personnes extérieures au Conseil Municipal. Elle est dissoute de plein droit au terme de l'étude de la question qui lui était confiée.

#### **7.3. Informations des membres des commissions :**

Certaines informations mises à disposition des membres des commissions, les notes explicatives et documents de travail sont confidentielles. Les membres des commissions sont tenus à une obligation de discrétion vis-à-vis de ces informations.

#### **Article 8 - Fonctionnement des Commissions municipales**

En application de l'article L.2541-8 du CGCT, le Maire est le Président de droit. Il peut déléguer à cet effet un Adjoint ou un conseiller municipal.

Liste des commissions	Président délégué
Vie associative et culturelle	Jean-Marc SUSS
Communication	Jean-Marc SUSS
Jeunesse, seniors et culturelle	Brigitte STEINMETZ
Finances	Jean-Marc PFRIMMER
Aménagement du territoire rural et développement durable	Jean-Marc PFRIMMER
Environnement, forêt et fleurissement	Jean-Claude KREBS

Travaux et patrimoine communal	Angèle GELDREICH
Urbanisme	Pas de délégation

Les commissions sont convoquées par le Maire ou le Président délégué.

Les Commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Les Commissions n'ont pas pouvoir de décision. Elles émettent leur avis à la majorité des membres présents.

Les séances des Commissions permanentes et temporaires ne sont pas publiques.

---

## CHAPITRE III

---

### - LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL -

#### **Article 9 – Quorum**

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance (plus de la moitié des membres en exercice présents).

Dans le cas où des Conseillers Municipaux se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les Conseillers Municipaux absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Il est fait exception à la règle du premier alinéa du présent article :

1. Lorsque, convoqués une seconde fois pour délibérer sur le même objet, le nombre des Conseillers municipaux présents n'est pas, cette fois encore, supérieur à la moitié. La seconde convocation ou communication des questions à l'ordre du jour rappelle expressément cette disposition.
2. Lorsque le Conseil Municipal est empêché de délibérer valablement par le fait que la moitié ou plus de la moitié des Conseillers municipaux sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées.

#### **Article 10 – Pouvoirs**

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.

Les pouvoirs doivent être adressés au Maire par courrier ou courriel, avant la séance du Conseil Municipal ou remis au Maire au plus tard au début de la séance.

La procuration doit prendre la forme d'un pouvoir écrit.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 11 - Présence, exclusion, radiation**

La présence ou l'absence des Conseillers Municipaux est mentionnée sur un état dressé par le secrétariat.

Tout Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance doit en informer le Maire avant la séance. Il sera fait mention au procès-verbal des Conseillers présents dès l'ouverture de la séance et de ceux qui seront arrivés en retard ou qui auront quitté la salle avant la fin de la séance.

Tout Conseiller qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du Conseil, ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du Maire, peut, par décision de l'assemblée, être exclu du Conseil Municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Tout Conseiller qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Conseil Municipal. Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du Conseil Municipal.

L'opposition contre la décision du Conseil Municipal, ainsi que contre la constatation qu'un membre qui a manqué cinq séances n'était pas excusé, est portée devant le Tribunal Administratif dans les dix jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise ou la constatation consignée au procès-verbal.

L'opposition ne peut être formée que par le Conseiller municipal directement intéressé.

Elle est présentée au Tribunal Administratif de Strasbourg qui statue. La décision est définitive, sous réserve du recours en cassation.

#### **Article 12 - Incompatibilités**

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre part aux débats et décisions portant sur des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

#### **Article 13 - Secrétariat de séance**

Le secrétaire de séance est le (la) directeur (trice) général(e) des services ou son remplaçant.

#### **Article 14 - Accès et tenue du public**

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis -dans la limite des places disponibles qui lui sont réservées- et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

#### **Article 15 - Séance à huis clos**

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

Cette décision peut intervenir à tout moment de la séance.

#### **Article 16 - Police de l'assemblée**

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres de l'assemblée des élus qui s'en écartent.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

## **Article 17 - Enregistrement et retransmissions des séances**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Sans préjudice des pouvoirs de police que le Maire tient de l'article ci-dessus, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle et/ou numérique.

Ces retransmissions peuvent être en direct ou différé, sans toutefois être de nature à perturber le bon déroulement de la séance.

Rappel :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement des données à caractère personnel au sens du RGPE (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipaux où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement



---

## CHAPITRE IV

---

### - L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS -

#### **Article 18 - Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux Conseillers qui la demandent. Un Conseiller ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un Conseiller s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire peut également retirer la parole à un Conseiller dont les propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Au-delà de 5' d'intervention ou si celle-ci est hors sujet, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

#### **Article 19 - Suspension de séance**

Le Maire prononce les suspensions de séance et en fixe la durée.

Tout conseiller municipal peut formuler une demande de suspension de séance.

Le Maire peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance.

#### **Article 20 – Votes**

Rappel :

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

- A 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 Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votes.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Lorsqu'il y a partage égal de voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

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 représentation.

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.

---

## CHAPITRE V

---

### - COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS -

#### **Article 21 - Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil Municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique et non littérale.

Le procès-verbal sera ensuite mis aux voix pour adoption à l'une des séances suivantes. A cette occasion, les Conseillers ne peuvent intervenir que pour une observation éventuelle à apporter au procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Une fois adopté, le procès-verbal est tenu à la disposition de toute personne physique ou morale.

---

## CHAPITRE VI

---

### - DISPOSITIONS DIVERSES -

#### **Article 22 – Bulletin d'information municipal**

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales susvisé, le bulletin d'information municipal de la Commune de Weitbruch réserve un espace à l'expression des conseillers en fonction des différentes sensibilités qui composent le Conseil Municipal.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire selon le planning défini en commission Communication. Tout texte transmis après la date indiquée ne sera pas inséré dans le bulletin d'information municipal.

Les publications sont à remettre sur support numérique.

Les photos sont exclues.

Le directeur de la publication se réserve le droit de refuser un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Une demi-page est consacrée à l'expression des élus d'opposition dans le magazine communal de fin d'année.

**Article 23 - Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (article L.2121-27 et L. 2121-28)**

Dans les communes de plus de 3.500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais de la mise à disposition d'un local commun.

La Commune de Weitbruch mettra à disposition des conseillers municipaux d'opposition une salle dans la mairie pendant les heures d'ouverture. Cette salle est équipée de tables, chaises, téléphone et accès internet. La demande d'utilisation de la salle sera faite auprès du Maire ou du Directeur(trice) Général(e) des Services au moins 48 heures avant son utilisation effective.

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

**Article 24 – Modification du Règlement Intérieur**

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller municipal.

**Article 25 – Application du règlement**

Les dispositions des articles qui précèdent s'entendent sous réserve des dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles touchant à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des communes.

Le présent règlement est applicable dès son approbation par le conseil municipal.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal du



Le Maire,

*[Signature]*  
Damien HENRION