



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL
MAIRIE DE JONQUERETTES**

Sommaire

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
Article 2 : Questions orales
Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances
Article 6 : Convocations
Article 7 : Ordre du jour
Article 8 : Accès au dossier
Article 9 : Questions écrites

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales
Article 11 : Comités consultatifs
Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 13 : Pouvoirs
Article 14 : Secrétariat de séance
Article 16 : Accès et tenue du public
Article 15 : Enregistrement des débats
Article 16 : Police de l'assemblée

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance
Article 18 : Débats ordinaires
Article 19 : Suspension de séance
Article 20 : Amendements
Article 21 : Référendum local
Article 22 : Votes
Article 23 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE VI : Information du public

Article 24 : Procès-verbaux
Article 25 : Liste des délibérations annexées

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 26 : Modification du règlement intérieur
Article 27 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public ([article L. 2121-12 du CGCT](#))

Les projets de contrat de service public sont consultables à l'accueil de la Mairie aux jours d'ouverture de la Mairie, de 9h à 11h et de 14h à 15h30, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 1 jour précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24h heures avant la date de consultation souhaitée.

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 en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales ([article L. 2121-19 du CGCT](#))

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal ([article L. 2121-27-1 du CGCT](#))

Supports du droit d'expression

L'article L. 2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition,

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de d'une publication d'environ une demie-page sur le bulletin municipale.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le mail de l'adjoint en charge de la communication par mail à l'adresse b.nef@jonquerettes.fr dans les délais fixés dans le mail information de la prochaine publication.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Madame le Maire se réserve le droit de modifier 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.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne ; de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat orientation budgétaire

La commune n'est pas soumise à présentation et vote du DOB.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L. 2121-7 et L. 2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion trimestrielle a été retenu selon un calendrier fixé par semestre.

Article 6 : Convocations (articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Le procès-verbal de la séance précédente sera joint à la convocation

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux jours d'ouverture de la Mairie, de 9h à 11h et de 14h à 15h30 durant les deux jours précédant la séance.

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

Article 9 : 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 dans les 72h avant la séance. Le traitement sera fait comme les questions orales.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L. 2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commissions	Nombre de membres
Finances	10 membres
Petite enfance, enfance, jeunesse	10 membres
Communication, vie associative	10 membres
Travaux, urbanisme, développement durable	10 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront, en tenant compte de la représentation proportionnelle.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée 3 jrs avant la tenue de la séance à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil doit être préalablement étudiée par la commission ad hoc.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte rendu sur les affaires étudiées. Ce compte rendu est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

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

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

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

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, ou par mail, avant la séance du conseil

municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.
Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.
Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

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 13 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Elle élabore le procès-verbal de séance.

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

Article 14 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Les séances du conseil municipale 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 autorisée 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 15 : Enregistrement des débats ([article L.2121-18 du CGCT](#))

Les conseils municipaux feront l'objet d'un enregistrement audio par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune.

Dès lors qu'aucun motif d'ordre public ou de sécurité ne s'y oppose, les conseillers municipaux et membres de l'assistance aux séances du conseil municipal peuvent enregistrer les débats et les diffuser sur un site Internet

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf. CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*).

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 enregistrés.**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) 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

requis.

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.

Il est donc rappelé

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- L'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

La commune ne filmera pas les séances du conseil municipal.

Article 16 : Police de l'assemblée ([article L.2121-16 du CGCT](#))

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Chaque membre doit signer le registre de présence ;

L'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter 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 ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le (la) secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Rappel

Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881

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

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant) sur demande de cinq conseillers municipaux.

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

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire 72h avant la séance du conseil municipal.

Article 21 : Référendum local (articles L. O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 22 : Votes (articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Sauf disposition réglementaire contraire ;

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

Article 23 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 24 : Procès-verbaux (article L.2121-2315 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal élaboré par le (la) secrétaire de séance.

Le procès-verbal doit mentionner

- Date et heure de la séance
- Les noms du Maire, des conseillers municipaux présents et représentés et le nom du secrétaire de séance ;
- Le quorum
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent, à compter du 8^{ème} jour de la séance du Conseil municipal.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Il sera transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou lors de la séance leurs observations. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au conseil

Article 25 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée *dans le hall d'entrée* et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 26 : 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.

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 27 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Jonquerettes, le 9 avril 2026.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.