051_0956_1

Sathonay Camp

Naturellement attractive

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



PREAMBULE

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté 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 a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.
Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

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.

Il est à noter que, sauf indication contraire, tous les articles cités en référence sont issus des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Table des matières

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur 5

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT) 5

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT) 5

Article 3 : Expression des élus (article L.2121-27-1 du CGCT) 5

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT) 6

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal 6

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT) 6

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT) 7

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

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13, L.2121-13-1 et L.2121-26 du CGCT) 7

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs 8

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT) 8

Article 10 : Fonctionnement des commissions municipales 9

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT) 9

Article 12 : Commissions d'appels d'offres 10

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal 11

Article 13 : Présidence 11

Article 14 : Quorum (article L.2121-10 à L. 2121-12 du CGCT) 11

Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT) 12

Article 16 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT) 12

Article 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT) 13

Article 18 : Enregistrement et retransmission des débats (article L.2121-18 du CGCT) 13

Article 19 : séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT) 13

Article 20 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT) 14

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations 14

Article 21 : Déroulement de la séance (article L. 2121-14 du CGCT) 14

Article 22 : Débats ordinaires 15

Article 23 : Suspension de séance 15

Article 24 : Amendements 15

Article 25 : Motion ou vœux 15

Article 26 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT) 16

Article 27 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT) 16

Article 28 : Clôture de toute discussion 17
CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions 17
Article 29 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT) 17
Article 30 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT) 17
Article 31 : Extrait des délibérations 17
Ces extraits seront disponibles à la consultation dans le registre prévu par la loi. 17
CHAPITRE VII : Dispositions diverses 18
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT) 18
Article 33 : Modification du règlement intérieur 18
Article 34 : Application du règlement intérieur 18
Article 35 : Modulation des indemnités de fonctions (article L. 2123-24-2 du CGCT) 18
Article 36 : Mandats spéciaux 19
Article 37 : Formation 19
Article 38 : Déontologie, confidentialité et usage des moyens de communication 20
Article 39 : Droits et devoirs des élus municipaux 22
Article 40 : Commission communale pour l'accessibilité 25

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 en mairie aux heures d'ouverture de la mairie à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours francs 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, 48 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 posées par le groupe majoritaire et /ou minoritaire portent sur des sujets d'intérêt communal.
Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote.
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 l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux ou indique la séance au cours de laquelle la réponse sera apportée.
Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.
Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total. Le nombre de questions orales est limité à deux questions par séance et par groupe.

Article 3 : Expression des élus (article L.2121-27-1 du CGCT)

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de la publication via le service communication, par mail à l'adresse communication@ville-sathonaycamp.fr, au plus tard le 15 du mois précédant la publication.

En cas de non-communication d'un article dans les délais imposés, l'espace concerné ne pourra être utilisé dans un autre but. L'espace sera laissé blanc, accompagné de la mention : « NON COMMUNIQUÉ ».

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.
Le directeur de la publication 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.
Les élus concernés s'engagent conformément au CGCT à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune dans les limites des compétences communales.

Ils s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale.

Les élus concernés s'engagent à respecter les modalités de mise en page et la typologie retenues dans cet espace d'expression par le directeur de la publication.

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.

- **Bulletin municipal**

La répartition de l'espace d'expression est définie en fonction des résultats obtenus aux élections municipales de 2026 (70% / 30%) soit :
majorité : 2100 caractères, espaces compris
minorité : 900 caractères, espaces compris

- **Site internet**

Le bulletin municipal le Sathonard comprenant les tribunes libres, sera mis en ligne sur le site web de la ville le jour de sa distribution.

- **Facebook**

Les tribunes libres seront mises en ligne une fois par mois sur le Facebook de la ville le jour de la sortie du bulletin municipal le Sathonard.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de 10 semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.
Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.
Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.
Le rapport est mis à la disposition des conseillers au moins 5 jours francs avant la séance.
Les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil.
Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

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

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseillers 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.

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 représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

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

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 à la mairie.
Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

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

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.
Si la délibération concerne un contrat de service public :
le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à **l'article 8** du présent règlement intérieur.

Il sera joint à la convocation le projet de procès-verbal de la séance précédente en vue de son approbation lors de la séance considérée.

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

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public.
Lorsqu'une délibération urgente doit être soumise au conseil sans avoir pu être inscrite à l'ordre du jour, le Maire soumet au vote l'adjonction à l'ordre du jour à la majorité des voix.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13, L.2121-13-1 et L.2121-26 du CGCT)

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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La personne visée au premier alinéa désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes d'une commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres (L2121.22 du CGCT).

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Dans les communes de 1000 habitants et plus, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin de liste à bulletins secrets, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

L'élection des membres a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel.

Par délibération du 04 juillet 2026, le conseil municipal a créé les commissions suivantes et fixé le nombre des membres par commission :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Environnement, cadre de vie et mobilité	7 membres
Urbanisme, grands projets et finances	7 membres
Attractivité économique, emploi, sécurité, travaux, propreté	7 membres
Projets éducatifs, jeunesse, petite enfance	7 membres
vie associative, égalité femmes hommes	7 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus n'inclut pas le maire, celui-ci étant membre de droit.

Article 10 : Fonctionnement des commissions municipales

Sauf en cas d'urgence où le délai est réduit à un jour franc, les convocations sont adressées aux conseillers membres de la commission, à leur domicile ou à l'adresse électronique de leur choix, accompagnées de l'ordre du jour, **cinq jours francs** au moins avant la date de la réunion.

Les séances des commissions thématiques se tiennent sans condition de quorum.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent un avis à la majorité des membres présents, formulent des propositions. En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, le compte-rendu de séance devant en faire mention.

Les conseillers municipaux ont la possibilité de se faire représenter en cas d'absence ou d'empêchement.

Les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux débats et avis portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. (Art L2131-11 du CGCT)

Le compte-rendu de séance mentionne la non-participation des membres intéressés.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. De ce fait, les membres de la commission et toutes autres personnes invitées devront respecter la **confidentialité des travaux et débats** des commissions. **L'enregistrement des séances des commissions est interdit.**

Certaines commissions thématiques, en fonction du champ de leurs attributions, pourront être regroupées pour tenir leurs réunions lorsque tout ou partie de l'ordre du jour le nécessite.
La présidence est alors assurée, en fonction des dossiers examinés, par le président de droit ou le vice-président de la commission thématique ordinairement compétente dans la matière concernée.
Les règles de fonctionnement des commissions conjointes sont celles des commissions thématiques ordinaires.

La commission peut, à la demande de son président de droit ou de son vice-président, entendre toute personne dont l'audition est en lien avec son champ d'attribution.

Afin, de permettre à tous les conseillers d'être informés des travaux des commissions, les comptes rendus synthétiques seront transmis aux membres du conseil municipal.

Le directeur général des services ainsi que les agents municipaux concernés peuvent assister aux séances des commissions sur demande du Président ou du Vice-Président.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.
Leur composition est fixée pour le mandat mais peut être modifié sur proposition du maire.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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.

Article 12 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Code de la commande publique :

1- Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, la commission d'appel d'offres est composée lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, des membres suivants :
Le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

2- Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

3- L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même 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. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

4- Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :
- un représentant du service technique compétent pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours d'un tel service ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet d'appel d'offres ; (...).

5- Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

6- Ont voix délibérative, les membres mentionnés au 1. En cas de partage égal de voix, le président a voix prépondérante.

7- La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents de la personne publique compétents en matière de droit des marchés publics.

Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres sont adressées à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.
Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.
Si, après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.
La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du *Code de la commande publique*.

Toute modification du *Code de la commande publique* emportera actualisation de la rédaction ci-dessus sans vote du conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 13 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (CFU) débattu, le conseil municipal élit son président.

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

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 : Quorum (article L.2121-10 à L. 2121-12 du CGCT)

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

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

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 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, lors de l'appel du nom du conseiller empêché.
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.

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

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le(s) secrétaire(s) de séance assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il(s) contrôle(nt) l'élaboration du 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 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques sauf période exceptionnelle prévue par la loi. 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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 17B : Quart d'heure citoyen :

Au début de la séance du conseil municipal, un « quart d'heure citoyen » peut être organisé afin de répondre aux questions écrites adressées par les habitants de la commune.

Les questions doivent être transmises au maire au plus tard 5 jours avant la séance. Elles doivent relever de l'intérêt communal, présenter un caractère d'intérêt général et être formulées de manière claire, respectueuse et non polémique. Les questions à caractère personnel, les mises en cause nominatives ainsi que les propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires sont irrecevables.
Le maire apprécie la recevabilité des questions. Les questions retenues sont lues par le maire ou l'élu en charge du domaine concerné, qui y apporte une réponse orale.

Lorsque le nombre de questions reçues ne permet pas leur traitement intégral lors du quart d'heure citoyen, le maire se réserve la possibilité de ne répondre oralement qu'à une partie d'entre elles. Dans ce cas, les questions non traitées oralement font l'objet d'une réponse écrite communiquée à leurs auteurs.

Ce temps d'échange ne donne lieu à aucun débat ni à aucune intervention complémentaire du public.
Les questions et les réponses lus lors du conseil municipal seront consignées dans le compte rendu du conseil municipal.

Article 18 : Enregistrement et retransmission des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les débats font l'objet d'un enregistrement sonore.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser. (cf Article 20)

Article 19 : séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du conseil municipal sont publiques, néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos pour l'examen d'un point particulier de l'ordre du jour.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.
Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la Presse doivent se retirer.

Article 20 : 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 ;

Le Maire, ou son représentant, a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux et/ou diffamatoires, contraires à l'intérêt général, attaques personnelles, subjectives ou polémiques), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance (article L. 2121-14 du CGCT)

En application de 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.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire ou le secrétaire de séance, 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 approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; 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.

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.

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

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

Article 22 : 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.

Au-delà d'un délai jugé raisonnable (en tout état de cause dans une limite de dix minutes), le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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 personnelles, subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire ou par le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20.
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.

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

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 : Amendements

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

Lors de l'examen du rapport, le maire ou le président de séance décide, après avoir entendu le rapporteur, si les amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés pour examen par une commission avec le rapport correspondant.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal.

Article 25 : Motion ou vœux

Une motion ou un vœu constitue une prise de position officielle de la commune sur un sujet d'intérêt général ou de solidarité internationale. Il s'agit donc d'un texte sur lequel le conseil municipal est amené à se prononcer par un vote. A ce titre, il constitue un point de l'ordre du jour du conseil municipal et doit donc être transmis aux conseillers municipaux avec la convocation au conseil municipal, au plus tard cinq jours francs avant la séance. Une motion ou un vœu peut être proposé par

tout conseiller municipal. Afin de permettre l'instruction préalable de celui-ci, notamment pour permettre un examen interne de la conformité à la loi ou à la réglementation, le dépôt doit avoir lieu en Mairie au plus tard quinze jours francs avant la séance du Conseil Municipal au cours duquel le vœu doit être examiné.

Article 26 : 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 27 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

1 - **à main levée,**
2 - **au scrutin secret,**
3 - **au scrutin public.**

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président de séance et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Le maire énonce l'identité des élus ayant voté contre ou s'étant abstenus.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

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

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

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

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

Le 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 compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.
Les enregistrements de cette mandature sont à la disposition de tout conseiller municipal qui en fait la demande écrite auprès du maire.

Une fois établi, ce procès-verbal sera adressé à l'ensemble des conseillers municipaux et sera soumis au vote pour adoption au cours d'une séance ultérieure du conseil municipal.

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 immédiatement.

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

Article 30 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte-rendu des votes de la séance est affiché dans la huitaine, dans le hall d'entrée de la mairie.
Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.
Le compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la Presse et du public.

Il peut être adressé à quiconque en fait la demande, gratuitement sous format numérique ; ou sous format papier pour un coût voté en conseil municipal (délibération « Tarifs communaux » - rubrique : « reproduction de documents administratifs »).

Article 31 : Extrait des délibérations

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'Etat conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits. Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions. En cas de vote au scrutin public, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, figurent dans les extraits des délibérations.

Ces extraits seront disponibles à la consultation dans le registre prévu par la loi.
La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie (*dans le hall d'entrée*) et mise en ligne sur le site internet.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

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

Le local est situé à l'adresse suivante : Hôtel de la Chapelle – 37, boulevard Castellane - 69580 Sathonay-Camp.

Article 33 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Toute modification sera soumise à délibération du Conseil Municipal.

Article 34 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Sathonay-Camp le 24 septembre 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.

Article 35 : Modulation des indemnités de fonctions (article L. 2123-24-2 du CGCT)

Réduction des indemnités de fonction :

Nombre d'absence à l'année	Assiette de calcul de la réduction	Réduction
1 et 2	Somme, à l'année, des indemnités brutes mensuelles votées, après écrêtement.	Pas de réduction
3	Somme, à l'année, des indemnités brutes mensuelles votées, après écrêtement.	10%

4	Somme, à l'année, des indemnités brutes mensuelles votées, après écrêtement.	30%
5 et plus	Somme, à l'année, des indemnités brutes mensuelles votées, après écrêtement.	50%

Toute absence à une séance du conseil municipal est comptabilisée pour le calcul de la réduction d'indemnité prévue ci-dessus, sauf si elle est justifiée par l'un des motifs suivants, sur présentation d'un justificatif transmis dans un délai raisonnable :

arrêt maladie, accident ou hospitalisation ;

congé maternité, paternité ou d'adoption ;

mariage ou conclusion d'un PACS de l'élu(e) ;

décès d'un conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant ;

représentation ou mission confiée par le maire pour le compte de la commune, empêchant la présence en séance ;

tout autre cas de force majeure ou d'impérieuse nécessité personnelle, apprécié par le maire.

Les absences non couvertes par l'un de ces motifs sont considérées comme non justifiées et entrent dans le décompte du tableau ci-dessus. »

Article 36 : Mandats spéciaux

Après accord préalable du Maire sur l'opportunité de la mission, les mandats spéciaux que les membres du Conseil peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions sont soumis à délibération.

Article 37 : Formation

Les membres du Conseil ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Les modalités d'exercice du droit à la formation, les orientations et crédits ouverts à ce titre font l'objet d'une délibération du Conseil.

Les membres du Conseil ont le choix de l'organisme de formation dans la mesure où ce dernier dispose de l'agrément ministériel prévu par la loi.

Article 38 : Déontologie, confidentialité et usage des moyens de communication

Les membres du conseil municipal exercent leur mandat dans le respect des principes de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité, de laïcité et de transparence rappelés par le Code général des collectivités territoriales.

1. Conflits d'intérêts et déport

Chaque élu veille à prévenir toute situation de conflit d'intérêts entre l'exercice de son mandat et ses intérêts personnels, professionnels, familiaux, associatifs ou financiers.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un intérêt privé est susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif du mandat d'élu municipal.

Lorsqu'un élu estime se trouver dans une telle situation concernant une affaire examinée par le conseil municipal ou une commission municipale, il en informe le maire ou le président de séance et s'abstient de participer aux débats ainsi qu'au vote relatifs à cette affaire. Mention de ce déport peut être portée au procès-verbal.

2. Confidentialité et discrétion

Les élus municipaux sont tenus à une obligation de discrétion concernant les informations, documents préparatoires, échanges internes et données dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat lorsque leur divulgation est susceptible :

de porter atteinte au bon fonctionnement de la collectivité ;

de nuire à une procédure administrative ou contentieuse ;

de méconnaître les règles relatives au secret professionnel, au secret des affaires ou à la protection des données personnelles.

Les documents transmis aux élus dans le cadre des commissions, groupes de travail ou réunions préparatoires ne peuvent être diffusés publiquement avant leur communication officielle par la collectivité lorsqu'ils présentent un caractère préparatoire ou confidentiel.

3. Protection des données personnelles et obligations RGPD

Les élus municipaux s'engagent à respecter les règles relatives à la protection des données personnelles conformément à la réglementation en vigueur, notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données personnelles auxquelles les élus ont accès dans le cadre de leur mandat ne peuvent être utilisées qu'aux seules fins de l'exercice de leurs fonctions municipales.

Il est interdit :

de diffuser ou transmettre des données personnelles à des tiers non autorisés ;

d'utiliser les fichiers municipaux à des fins privées, commerciales, politiques ou électorales ;

de conserver des données au-delà des nécessités liées au mandat exercé.

Les élus veillent à assurer la confidentialité et la sécurité des documents et supports numériques contenant des données personnelles.

4. Usage des réseaux sociaux et communication publique

Dans leurs prises de parole publiques et sur les réseaux sociaux, les élus municipaux veillent à adopter une communication respectueuse des institutions, des personnes et des obligations de réserve attachées à leur mandat.

Les élus s'abstiennent notamment :

de diffuser des informations inexactes ou non vérifiées relatives à l'action municipale ;

de publier des documents internes non communicables ;

de divulguer des données personnelles ou confidentielles ;

de tenir des propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou portant atteinte à la réputation de la collectivité, des élus, des agents ou des administrés.

L'expression politique des élus demeure libre dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Les élus veillent à distinguer clairement leur expression personnelle ou politique de la communication institutionnelle de la commune.

L'utilisation des outils et moyens de communication de la commune à des fins personnelles, partisanes ou électorales est interdite sauf dispositions légales contraires.

5. Relations avec les associations, entreprises et partenaires

Les relations entre les élus municipaux et les associations, entreprises, prestataires, commerçants, promoteurs ou partenaires de la collectivité doivent être conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement, d'impartialité, de transparence et de préservation de l'intérêt général.

Les élus s'interdisent :

toute intervention destinée à procurer un avantage injustifié à une personne physique ou morale ;

toute utilisation de leur fonction ou de leur mandat à des fins personnelles ou privées ;

toute participation à une décision concernant une structure avec laquelle ils entretiennent un intérêt direct ou indirect.

Les élus représentant la commune au sein d'associations ou d'organismes extérieurs veillent à agir dans l'intérêt exclusif de la collectivité et rendent compte, le cas échéant, de leur mission au conseil municipal.

6. Cadeaux, invitations et avantages

Les élus municipaux s'abstiennent de solliciter ou d'accepter tout avantage susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant de leur mandat.

Les cadeaux ou invitations reçus dans un cadre protocolaire, institutionnel ou de représentation peuvent être acceptés lorsqu'ils demeurent d'une valeur raisonnable et conforme aux usages républicains.

En cas de doute sur la compatibilité d'un avantage avec les obligations déontologiques, l'élu peut saisir le référent déontologue.

7. Référent déontologue

Conformément aux dispositions légales en vigueur, tout élu municipal peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques applicables aux élus locaux.

Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et dans le respect de la confidentialité des échanges.

Article 39 : Droits et devoirs des élus municipaux

Les membres du conseil municipal exercent leur mandat dans le respect des principes républicains, des dispositions du Code général des collectivités territoriales, des règles déontologiques applicables aux élus locaux et du présent règlement intérieur.

Le mandat municipal est exercé dans l'intérêt général de la commune et de ses habitants, avec impartialité, dignité, probité, assiduité et respect du pluralisme démocratique.

I – Droits des élus municipaux

1. Droit à l'information

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de l'exercice de son mandat, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les élus municipaux reçoivent, dans les délais légaux :

les convocations aux séances du conseil municipal ; l'ordre du jour ; les projets de délibération ;

les notes explicatives de synthèse ; ainsi que les annexes nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les documents sont transmis prioritairement sous forme dématérialisée, sauf demande contraire formulée par l'élu.

Tout conseiller municipal peut consulter en mairie les actes administratifs, budgets, contrats, marchés publics, dossiers techniques et documents communicables nécessaires à l'exercice de son mandat, dans le respect :

des dispositions légales relatives aux documents administratifs ;

du secret professionnel ;

du secret des affaires ;

et de la protection des données personnelles.

Les demandes de communication de documents sont adressées au maire ou aux services compétents dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement des services municipaux.

2. Droit d'expression et de participation

Chaque élu dispose du droit :

de participer aux séances du conseil municipal ; de prendre part aux débats ; d'exprimer librement ses opinions ; de proposer des amendements, vœux ou motions dans les conditions prévues par le présent règlement ; de voter sur les affaires soumises au conseil municipal.

Le droit d'expression des élus s'exerce dans le respect :

du bon ordre des séances ; des prérogatives du maire en matière de police de l'assemblée ;

du pluralisme démocratique ; et des dispositions légales relatives à la diffamation, l'injure et la provocation à la haine ou à la discrimination.

Les élus appartenant aux groupes d'opposition bénéficient des droits spécifiques garantis par les textes en vigueur, notamment en matière :

d'accès à l'information ;

d'expression dans les supports de communication municipaux ;

de participation aux commissions et organismes municipaux.

3. Droit à la formation

Les élus municipaux ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions conformément aux dispositions légales applicables aux collectivités territoriales.

Les actions de formation doivent contribuer :

à la bonne compréhension des compétences communales ; à la maîtrise des règles budgétaires et administratives ; au respect des obligations déontologiques ; ainsi qu'à la prévention des risques juridiques liés à l'exercice du mandat.

4. Droit à la protection fonctionnelle

La commune accorde aux élus municipaux la protection prévue par les textes en vigueur lorsqu'ils font l'objet :

de violences ; de menaces ; d'injures ; de diffamations ; de harcèlement ; ou d'attaques en raison de leurs fonctions.

Cette protection peut notamment prendre la forme :

d'une assistance juridique ; de la prise en charge des frais de procédure ; ou de mesures d'accompagnement adaptées.

5. Droit au respect et à l'égalité de traitement

Chaque élu doit pouvoir exercer son mandat dans des conditions respectueuses de sa dignité et de ses convictions.

Aucune discrimination, intimidation, pression ou atteinte à la dignité d'un élu ne peut être tolérée au sein des instances municipales.

II – Devoirs des élus municipaux

1. Devoir d'assiduité

Les élus municipaux participent avec assiduité :

aux séances du conseil municipal ; aux commissions municipales ; aux organismes extérieurs dans lesquels ils représentent la commune ; ainsi qu'aux réunions de travail liées à leur délégation ou mission.

En cas d'empêchement, l'élu informe dans les meilleurs délais :

le maire ; le président de la commission concernée ; ou les services compétents.

Les absences répétées non justifiées peuvent faire l'objet d'un rappel aux obligations liées au mandat municipal.

2. Respect des règles de fonctionnement de l'assemblée

Les élus s'engagent à respecter :

Le présent règlement intérieur ; les règles de procédure applicables aux séances ; les décisions prises par le maire dans le cadre de la police de l'assemblée.

Ils s'interdisent notamment :

toute interruption abusive des débats ;

tout comportement injurieux, menaçant ou agressif ; toute atteinte à la dignité des personnes ; toute perturbation volontaire du bon déroulement des séances.

Les échanges doivent demeurer courtois et respectueux malgré les divergences politiques.

3. Respect des agents municipaux

Les élus municipaux veillent à respecter :

le rôle ; les compétences ; la neutralité ; et les conditions de travail des agents territoriaux.

Aucun élu ne peut donner directement des instructions à un agent communal en dehors :

des délégations qui lui sont confiées ; des règles d'organisation des services ; et de l'autorité hiérarchique du maire et de la direction générale des services.

Les relations entre élus et agents doivent demeurer fondées sur :

le respect mutuel ; la loyauté institutionnelle ; et le bon fonctionnement du service public.

Article 40 : Commission communale pour l'accessibilité

Conformément à l'article L. 2143-3 du Code général des collectivités territoriales, une commission communale pour l'accessibilité est créée. Elle est présidée par le maire, qui arrête la liste de ses membres.

Cette commission est composée notamment de représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Elle dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports de la commune, et formule toute proposition utile de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle établit un rapport annuel, présenté au conseil municipal, et transmis au représentant de l'État dans le département, au président du conseil départemental, ainsi qu'à toute autorité ou organisme concerné par ses conclusions.

La commission se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président