

## Règlement intérieur d'un conseil municipal : conseils d'élaboration

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<sup>1</sup>.

Certaines dispositions doivent impérativement<sup>2</sup> 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.

Dans les communes de moins de 1000 habitants, il appartient au conseil municipal d'apprécier librement l'opportunité d'établir un tel règlement. Elles ont néanmoins l'obligation de préciser la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen des questions orales, soit dans un règlement intérieur, soit dans une délibération du conseil municipal (article L. 2121-19 du CGCT).

Quant aux organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale, ils sont tenus d'établir leur règlement intérieur dans les mêmes termes que les communes<sup>3</sup> sauf dispositions spécifiques.

Figurent donc dans ce document reprenant les principaux points d'un règlement intérieur du conseil municipal, parfaitement transposables aux EPCI :

- en *caractères italiques*, les liens hypertextes vers les dispositions du CGCT,
- en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur,
- en encadré : **les dispositions à éviter** et **celles validées par le juge**.

1 Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, *Riehl* ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, *Marcy*.

2 Le Conseil d'Etat a jugé que les communes sont tenues d'adopter ces dispositions (CE, 12 juillet 1995, *commune de Simiane-Collongue*, n°155495, *commune de Fontenay-le-Fleury*, n° 157092). La violation de ces dispositions « substantielles » est de nature à entraîner la nullité des délibérations prises en leur méconnaissance.

3 Article L.5211-1 du CGCT, 2ème et 3ème alinéas

## SOMMAIRE

<b>Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur</b>	<b>4</b>
Article 1 : <b>Consultation des projets de contrat de service public</b> Article 2 : <b>Questions orales</b> Article 3 : <b>Missions d'information et d'évaluation</b> Article 4 : <b>Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal</b> Article 5 : <b>Débat sur les orientations budgétaires</b>	
<i>Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales</i>	
<b>Chapitre II : Réunions du conseil municipal</b>	<b>9</b>
Article 6 : <b>Périodicité des séances</b> Article 7 : <b>Convocations</b> Article 8 : <b>Ordre du jour</b> Article 9 : <b>Accès au dossier</b> Article 10 : <b>Questions écrites</b>	
<b>Chapitre III : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>10</b>
Article 11 : <b>Commissions municipales</b> Article 12 : <b>Comités consultatifs</b> Article 13 : <b>Commissions consultatives des services publics locaux</b>	
<b>Chapitre IV : Tenue des séances</b>	<b>11</b>
Article 14 : <b>Pouvoirs</b> Article 15 : <b>Secrétariat de séance</b> Article 16 : <b>Accès et tenue du public</b> Article 17 : <b>Enregistrement des débats</b> Article 18 : <b>Police de l'assemblée</b>	
<b>Chapitre V : Débats et votes des délibérations</b>	<b>14</b>
Article 19 : <b>Déroulement de la séance</b> Article 20 : <b>Débats ordinaires</b> Article 21 : <b>Suspension de séance</b> Article 22 : <b>Amendements</b> Article 23 : <b>Référendum local</b> Article 24 : <b>Votes</b> Article 25 : <b>Clôture de toute discussion</b>	
<b>Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>18</b>
Article 26 : <b>Procès-verbaux</b> Article 27 : <b>Comptes rendus</b>	

Chapitre VII : Dispositions diverses	19
Article 28 : <b>Modulation des indemnités de fonctions</b> Article 29 : <b>Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux</b> Article 30 : <b>Groupes politiques</b> Article 31 : <b>Modification du règlement intérieur</b> Article 32 : <b>Application du règlement intérieur</b>	

A  
M  
N  
E

# 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 (*préciser le lieu de consultation*) aux heures d'ouverture de la mairie (*à préciser*), à compter de l'envoi de la convocation et pendant (*à préciser*) jours 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, (*à préciser*) 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.

### **A éviter**

Un délai de 48 heures pour la consultation de ces projets de contrats fait obstacle au droit à l'information des conseillers municipaux, compte tenu des délais de convocation (TA Versailles, 20 juillet 2009, n° 086723).

## 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 (*à préciser*) heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

### **A savoir**

Si ni le règlement intérieur ni une délibération du conseil municipal ne précisent le délai de dépôt préalable des questions orales au maire, celles-ci pourraient être posées le jour même de la séance publique par un conseiller municipal sans que le maire ne puisse valablement les refuser, en l'absence d'actes précisant ces modalités (réponse ministérielle n°16423 du 4 juin 2020, JO Sénat).

### **A éviter**

Un délai, jugé excessif, de 72 heures et de 5 jours francs pour le dépôt des questions orales au maire (CAA Versailles, 3 mars 2011, n°09VE03950 ; CAA Bordeaux, 13 janvier 2020, *commune d'Albi*, n° 18BX00350).

### **Validé par le juge**

- un dépôt des thèmes des questions orales au secrétariat de la mairie 24 heures au moins avant la séance (TA Versailles, 8 décembre 1992, *commune de Courcouronnes*, n° 925961) ;  
- un délai de dépôt des questions orales de 48 heures dès lors qu'il est justifié par les contraintes d'organisation des réunions du conseil municipal (TA Lille, 5 mai 2017, n°1603776).

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

**Variante 1 :** 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. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à (*à préciser*) minutes au total.

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.

#### **Validé par le juge**

Le temps consacré à ces questions peut être limité à trente minutes (CAA Marseille, 6 juin 2013, n°11MA01241).

#### **Article 3 : Missions d'information et d'évaluation (article L.2121-22-1 du CGCT)**

*Applicable aux communes de 50 000 habitants et plus*

La demande de création devra être adressée au maire, au moins (*délai à préciser*) avant la date de la séance du conseil où elle sera examinée, sous forme d'un projet de délibération motivé, exposant précisément l'objet de la mission envisagée.

Elle devra être signée par au moins un sixième des conseillers municipaux.

Le maire la soumet alors au vote du conseil qui seul décide de l'opportunité de sa création.

Le conseil fixe l'objet de la mission, sa durée (*à préciser* et qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création) et sa composition.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Si la composition de la mission ne respecte plus ce principe, le conseil municipal procèdera à la modification de sa composition en conséquence.

Ses membres sont désignés par le conseil municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal, dont l'audition lui paraît utile. Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du maire et en présence du directeur général des services ou de son représentant.

Les rapports remis au maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Ils font l'objet d'une présentation en séance du conseil municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

## Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

### **Rappel**

#### **Titulaires du droit d'expression**

- ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)

#### **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 (TA Montreuil, 2 juin 2015, n°1407830 ; TA Melun, 30 novembre 2017 Lagny-sur-Marne, CAA Lyon, 26 juin 2018, n°16LY04102).

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, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site (CAA Nancy, 30 juin 2016, *commune de Jarville-la-Malgrange*, n°16NC00169 et 16NC00170).

En revanche, ce droit d'expression de l'opposition n'est pas applicable à la page Twitter de la commune (TA de Cergy-Pontoise, 13 décembre 2018, n°1611384).

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de (*à préciser*).

#### **Validé par le juge**

Cet espace doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti (CAA Versailles, 13 décembre 2007, *Bellebeau*, n°06VE00383). C'est le cas d'une publication d'environ 30 pages réservant à chaque opposition un espace limité à 1600 caractères (CAA Versailles, 8 mars 2007, *commune du Vésinet*, n°04VE03177).

#### **A éviter**

- un espace dédié correspondant à 1/5<sup>e</sup> de page soit 700 signes ce qui équivaut à environ 5 lignes pour une publication d'environ 35 pages (TA Nice, 15 décembre 2008, *commune de Menton*) ;
- une page de tribune à répartir entre l'ensemble des groupes du conseil municipal y compris le groupe majoritaire, ce qui réserve une demi page à attribuer aux 4 groupes d'opposition soit 750 caractères (CAA Versailles, 18 octobre 2018, *M. C.*, n°17VE02810) ;
- l'ouverture d'un espace, un numéro sur deux, ou imposant la signature de tous les membres des listes d'opposition (TA Rouen, 24 mars 2005, *Poilve c/ commune de Saint-Valery-en-Caux*) ;
- la fixation des modalités d'accès au journal municipal fondée sur les résultats du scrutin (CAA Versailles, 13 décembre 2007, *Bellebeau*, n°06VE00383) ;
- la suspension de cet espace pendant les périodes préélectorales (CE, 17 juin 2015, *élections municipales de Bron*, n°385204).

Les photos sont exclues.

#### **Validé par le juge**

Une disposition du règlement intérieur peut exclure les photos dans l'espace réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité (TA Rouen, 24 mars 2005, *Poilve c/ commune de Saint-Valery-en-Caux*).

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via *préciser le service/destinataire*), sur support (*à préciser : numérique ou autre*) à l'adresse (*préciser l'adresse courrier ou courriel le cas échéant*), au plus tard le (*à préciser*) du mois, à l'exception du mois de (*à préciser ou retirer*) dans la mesure où le magazine n'est pas édité au mois de (*à préciser*).

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.

#### **Validé par le juge**

Un délai de remise des articles fixé à un mois (CAA Marseille, 2 juin 2006, *commune de Perthuis*, n°04MA02045).

Les modalités de mise en page sont les suivantes (*à préciser : par exemple : format paysage, article en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux etc...*).

#### **Validé par le juge :**

Une disposition précisant les modalités de mise en page (TA Nice, 9 novembre 2007, *lacono*, n° 0404455).

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.

#### **Validé par le juge**

Le refus de publication par le maire d'un texte :

- comportant des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques (CAA Nancy, 14 avril 2005, *commune de Clouange c/ Schutz*, n° 03NC00869) ;
- ayant un caractère diffamatoire ou injurieux (CAA Nancy, 15 mars 2012, *Schiltigheim*, n°11NC01004) ;
- dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne de nature à engager la responsabilité pénale du maire directeur de publication du bulletin municipal, sur le fondement de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (CE, 20 mai 2016, *commune de Chartres*, n°387144) ;
- manifestement outrageant (CE, 27 juin 2018, n°406081).

#### **A éviter**

Une disposition interdisant la publication des textes ayant un caractère de propagande électorale, y compris en période préélectorale (CE, 7 mai 2012, n°35353).

#### **Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)**

*Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus*

Le débat a lieu dans un délai de deux mois 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.

(A préciser) jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

ANNEXE



## CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

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

Le principe d'une réunion (à préciser : mensuelle/trimestrielle/ou autre) a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année (à préciser : civile/scolaire).

#### **A éviter**

La fixation de deux séances par an, le conseil municipal devant se réunir au moins une fois par trimestre (TA Bastia, 3 juillet 2014, préfet de la Haute-Corse).

### Article 7 : 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.

#### **Rappel**

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur général des services ou le secrétaire de mairie (CAA Lyon, 2 avril 2019, M. et Mme C. et Mme Marguerite D.)

### Article 8 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

**Variante 1** : l'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des présidents de commissions.

#### **Validé par le juge**

Une procédure d'élaboration concertée de l'ordre du jour (CAA Douai, 5 juin 2002, commune de Gaillon, n°99DA11658).

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

#### **A éviter**

Une disposition du règlement intérieur prévoyant la possibilité d'ajouter, exceptionnellement et en cas d'urgence, un point à l'ordre du jour du conseil municipal, après accord de l'ensemble des conseillers présents (CAA Versailles, 3 mars 2011, commune de Nozay).

### Article 9 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie (à préciser) et aux heures ouvrables, durant les (à préciser) jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel ou collectif (à préciser) les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (à préciser : tablette numérique, adresse électronique...).

### Article 10 : 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.

## CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

### Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Article L 5211-40-1 du CGCT : Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.

Les commissions (à préciser : permanentes ou temporaires) sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	... membres
Travaux, urbanisme	... membres
Transition écologique...	...membres
Economie, emploi	... membres
Education	... membres
Vie associative, sport, culture	... membres
Social, habitat	... membres
Information, communication	... membres
Personnel, qualité de service	... membres
Tourisme	... membres
Sécurité	... membres
Mobilités	... membres
Accessibilité aux personnes handicapées	... membres
...	... membres

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de (à préciser) commissions au moins.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président (préciser modalités : téléphone, mail, ...) ... (à préciser) jours au moins avant la réunion.

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 à chaque conseiller (à préciser : au domicile ou à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal) (à préciser) jours avant la tenue de la réunion.

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

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

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

## Article 12: 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.

## Article 13: Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

*Obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et pour les EPCI de 50 000 habitants et plus*

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

### Article 14: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

**Variante 1 :** Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, 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 (*à préciser*).

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

#### **Validé par le juge**

*Une disposition du règlement intérieur peut prévoir que les pouvoirs reçus peuvent être donnés au maire en main propre lors de la séance (CAA Paris, 4 juillet 2018, Commune de L'Hay-les-Roses).*

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 15 : 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.

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

## Article 16 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT)

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 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

### **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 (*article L. 2121-18 du CGCT*).

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 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 (*QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat*).

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 municipal 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.

**Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil.** Cette affiche doit rappeler notamment :

- 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.

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.

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 requise.

#### **Validé par le juge**

Les dispositions d'un règlement peuvent imposer une information préalable du maire ou du président de l'EPCI pour les enregistrements des séances dans la mesure où il ne s'agit pas d'un régime de déclaration ni d'autorisation préalable (TA Toulon, 27 octobre 2016, *Communauté d'agglomération Sud Sainte-Baume*).

Les conseillers municipaux et membres de l'assistance aux séances du conseil municipal peuvent enregistrer les débats et les diffuser sur un site Internet (CAA Nancy, 28 mars 2019, *Commune de Porcellette* ; CAA Marseille 18 décembre 2017, *Commune de Valborgne*).

#### **A éviter**

- un régime d'autorisation pour l'enregistrement des débats par un conseiller municipal (CAA Bordeaux, 3 mai 2011, *Commune d'Espalion*, n°10BX02707 ; TA Nice, 5 mai 2008, *Bovero c/ Commune de Sanary-sur-mer*, n°0625458) ;
- l'interdiction générale et permanente de dispositifs d'enregistrement du conseil municipal par ses membres (TA Strasbourg, 26 octobre 1994, *Gueblez c/ Commune d'Audun-le-Tiche*) ;
- une disposition du règlement intérieur prévoyant que « tout enregistrement audiovisuel de la séance par une personne non autorisée est interdit » (TA Strasbourg, 18 novembre 2015, *commune d'Orbey*).

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

#### **Validé par le juge**

Une disposition du règlement intérieur peut prévoir que le maire fasse cesser tout enregistrement lorsque celui-ci génère un trouble au bon déroulement des travaux de la séance (CAA Marseille, 18 décembre 2017, n° 16MA01900).

#### **A éviter**

Si les débats ne sont pas troublés, le maire ne peut interdire l'usage d'un appareil enregistreur (CAA Marseille, 12 décembre 2014, *Commune de Saint Genis des Fontaines*, n° 13MA01983; CAA Paris, 4 juillet 2018, *Commune de L'Hay-les-Roses*, n°17PA01019 ; TA Strasbourg, 21 février 2018, *Commune de Porcellette*).

#### **Article 18 : 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 ministre de l'intérieur a considéré que malgré l'absence de jurisprudence à ce jour, l'installation de brouilleurs destinés à empêcher le fonctionnement des téléphones portables est considéré comme une mesure disproportionnée. Pour autant, il considère que rien n'empêche le maire, au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée, d'imposer que les téléphones portables soient mis en mode silence, afin que les sonneries intempestives ne perturbent pas le bon déroulement des débats (réponse ministérielle n°25057, JO Sénat 11 mai 2017).

De plus, et malgré l'absence de jurisprudences à ce jour, l'interdiction aux conseillers municipaux d'utiliser leur téléphone portable (sms, appels...) au cours de la séance semble irrégulière compte tenu de l'atteinte à la liberté individuelle...

## CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

### Article 19 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

#### **Rappel**

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.

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 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.

Il demande au conseil municipal de nommer le 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.

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 20 : 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.

**Variante 1** : L'ordre de prise de parole des différents groupes politiques lors du conseil municipal est déterminé par tirage au sort.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere 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.

#### **Validé par le juge**

En indiquant que le maire a la faculté de restreindre la parole et d'exclure un membre du conseil municipal de la séance lorsque celui-ci s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, un tel règlement intérieur ne fait que confirmer les prérogatives déjà conférées au maire en matière de police de l'assemblée. Il ne porte donc pas lui-même une atteinte aux droits et prérogatives des conseillers municipaux (TA Versailles, 13 décembre 2018, *Chilly-Mazarin*).



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.

### Validé par le juge

Si au cours d'un débat, un conseiller se rend coupable de diffamation ou d'injure, le maire (ou le président de l'EPCI) doit le rappeler à la modération et au besoin, lui retirer la parole. En s'abstenant, le maire (ou le président de l'EPCI) risque d'engager la responsabilité de la commune et, le cas échéant, sa responsabilité personnelle.

### 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.

### A éviter

Le droit d'expression et de proposition des élus peut être organisé par le règlement intérieur. Toutefois, il ne peut être accordé ou supprimé selon l'appartenance de l'élu à telle ou telle commission municipale, sous peine d'illégalité (JO AN 26 septembre 1994).

### Validé par le juge

L'interruption d'une intervention par le maire dès lors qu'elle est sans lien avec la délibération (TA Montpellier, 30 avril 2019, *Commune de Grabels*).

### A éviter

- une disposition du règlement intérieur prévoyant d'une part l'absence de débats pour les projets de délibération ayant reçu un avis favorable de la commission et d'autre part soumettant à débats les seuls projets de délibération ayant fait l'objet d'une demande expresse écrite d'un membre du conseil municipal, formulée 72 heures avant la séance (TA Lille, 29 mai 1997, *Carton c/ commune de Roubaix*) ;
- limiter à 6 minutes le temps de parole total des conseillers municipaux sur les affaires soumises à délibération, sauf pour le rapporteur, le maire et l'adjoint compétent (CAA Versailles, 30 décembre 2004, *Commune de Taverny*, n°02VE02420 ; CAA Versailles, 30 décembre 2017, *Ville de Versailles*) ;
- limiter à 10 minutes le temps de parole des conseillers lors de la discussion, compte tenu de l'importance du sujet et en fonction de la consultation préalable des présidents de groupes d'élus (CAA Nancy, 8 juin 2017, *Ville de Metz*, n° 16NC01315) ;
- limiter la discussion d'une délibération à une intervention par groupe et interdire à l'un de ses membres, qui est déjà intervenu, de reprendre la parole (CAA Paris, 22 novembre 2005, *commune d'Issy-les-Moulineaux*, n°02PA01786) ;
- les dispositions prévoyant que le maire peut interrompre un orateur au-delà d'un certain temps d'intervention et que nul ne peut intervenir plus de deux fois sur un même point à l'ordre du jour (TA Montreuil, 19 novembre 2009, *Préfet de la Seine-saint-Denis c/ Commune de Saint-Denis*).

## Article 21 : 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 ou de (*à préciser*) membres du conseil.

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

**Variante 1 :** La suspension de séance est accordée de droit à la demande de (*à préciser*) membres du conseil municipal.

### **Rappel**

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire (CE, 14 février 1986, *Fulcrand et a*, n°57476; CE 5 février 1986, *Commune de Thor*, n°46640 et 46647). L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

### **Validé par le juge**

Le règlement intérieur peut exiger que cinq conseillers municipaux soient réunis pour demander une telle suspension (CAA Paris, 4 juillet 2018, n° 17PA01019).

### **Article 22 : Amendements**

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

### **Validé par le juge**

Le fait de prévoir un dépôt des amendements par écrit 72 heures avant la séance du conseil municipal, compte tenu de l'importance de la commune (95 000 habitants) (TA Lille, 29 mai 1997, Carton c/ commune de Roubaix).

### **A éviter**

- imposer un dépôt préalable des amendements en commission (CAA Marseille, 20 novembre 1997, *Ville de Marseille*, n° 96MA02482).
- prévoir de ne pas soumettre au vote les amendements afférents à chaque projet inscrit à l'ordre du jour (CAA Versailles, 6 juillet 2006, *M.X*, n°05VE01393).

### **Article 23 : 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.

### **A savoir**

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018, *Préfet de l'Isère*).

### **Article 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)**

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

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

### **Rappel :**

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

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

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote du compte administratif (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.



### **A éviter**

- une disposition prévoyant qu'il est voté à bulletin secret toutes les fois qu'un membre le demande (TA Caen, 18 février 1997, *commune d'Agneaux*) ;
- une disposition prévoyant l'adoption sans débat de projet de délibérations n'ayant fait l'objet d'aucune remarque de la commission compétente ni de demande écrite d'intervention d'un conseiller avant la séance (TA Lille, 29 mai 1997, *Carton c/ commune de Roubaix*).

### **Article 25: Clôture de toute discussion**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

**Variante 1** : Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

### **Validé par le juge**

« *La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du maire ou d'un membre du conseil. Avant la mise aux voix par le maire, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre* » ; [...] sans que cela ne dispense « *de soumettre au vote du conseil chaque projet inscrit à l'ordre du jour, ainsi que les amendements y afférents* » (CAA Versailles, 6 juillet 2006, *M. X.*, n° 05VE01393).

## CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 26 : 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.

#### **Validé par le juge**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale (TA Montpellier, 5 juillet 2016, *Commune de Saussant*).

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

#### **A éviter**

- une disposition autorisant le maire à rayer des procès-verbaux tout propos injurieux ou diffamatoire ainsi que toute déclaration dont la publication serait de nature à engager la responsabilité de la commune (CE, 10 février 1995, *Commune de Coudekerque-Branche*, n°129168) ;

- une disposition prévoyant la suppression des interventions principales des orateurs autorisés dans les procès-verbaux (CAA Marseille, 21 janvier 2003, *Philippe Adam*, n°99MA00553).

### Article 27 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché à la mairie (*préciser où: par exemple dans le hall d'entrée ...*) et mis en ligne sur le site internet (lorsqu'il existe), dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

**Variante 1** : Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

**Variante 2** : Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux (*à préciser : courriel ...*) dans un délai de (*à préciser*) ... jours.

#### **Rappel**

Aucun texte n'impose la transcription sur les procès-verbaux ou les comptes rendus des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

#### **Validé par le juge**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale (TA Montpellier, 5 juillet 2016, *Commune de Saussant*).

## CHAPITRE VII : Dispositions diverses

### Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions (article L. 2123-24-2 du CGCT)

*Disposition applicable aux communes et aux EPCI de plus de 50 000 habitants (L.5211-12-2 du CGCT)*

Le montant des indemnités est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre.

**Variante 1** : Chaque membre doit signer le registre de présence à son arrivée et à son départ.

L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus pour des motifs politiques d'une séance ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre.

L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Deux fois par an, (*à préciser : à titre d'exemple, en juin et en décembre*), le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente, sans minoration en cas d'absence inférieure à 20% et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-dessous.

#### **BAREME DE MODULATION DES INDEMNITÉS**

Taux d'absence	Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal
De 0 à 20%	Aucun
Aucun de 20% à 50%	Minoration équivalente au taux d'absence constaté
Supérieur à 50%	Minoration de moitié

### Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

*Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus*

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.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à (*à préciser*) heures par semaine, dont (*à préciser*) heures au moins pendant les heures ouvrables.

#### **Validé par le juge**

- en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables (TA Lyon, 1<sup>er</sup> juin 2017, *Commune de La Tour-de-Salvagny*) ;
- les modalités d'utilisation du local prévoyant une demande écrite d'utilisation adressée au maire (CE, 18 octobre 2006, *Commune de Houilles*, n°291804).

#### **A éviter**

- limiter la mise à disposition d'un local à 2 heures par jour, de 18h à 20h, soit hors heures ouvrables (CAA Paris, 22 novembre 2005, *Commune d'Issy les Moulineaux*, n°02PA1786).
- attribuer un local aux conseillers n'appartenant pas à la majorité sur le seul critère du résultat des dernières élections (CAA Versailles, 13 décembre 2007, *Commune de Livry-Gargan*, n°06VE00384).

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : (*à préciser*)

#### **Validé par le juge**

Ce local peut être extérieur au bâtiment de l'hôtel de ville et doit être aménagé de telle sorte qu'il permette une utilisation conforme à son affectation, c'est-à-dire la tenue de réunions par les conseillers, l'étude de documentation et l'examen de dossiers. Les conditions d'aménagement doivent être satisfaisantes compte tenu des possibilités matérielles et financières de chaque commune (TA Rennes, 12 février 2004, *Le Menn*, n°025349).

#### **Article 30 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)**

*Applicable aux communes de 100 000 habitants et plus*

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe reconnu, il peut être créé un groupe de non-inscrits, à leur demande.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en informe les membres du conseil municipal à la séance suivante.

#### **Validé par le juge**

Pour un Etablissement Public Territorial du Grand Paris, il est possible de fixer un seuil à 9 élus, représentant 10 % de l'effectif du conseil de territoire (TA Cergy-Pontoise, 24 janvier 2019, *Monsieur L.*).

Pour une métropole, il est possible de fixer un seuil minimum de 18 élus, soit 7,5 % des membres du conseil (TA Marseille, 18 septembre 2018, *Métropole Aix Marseille Provence*).

### Article 31 : 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.

#### **Validé par le juge**

Un règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande d'un conseiller municipal (CAA de Marseille, 24 novembre 2008, *Commune d'Orange*, n° 07MA02744 - Réponse ministérielle n° 09457 de M. Jean Louis Masson du 7 janvier 2010 JO Sénat page 29).

#### **A savoir**

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.

#### **A éviter**

Une disposition prévoyant des modalités de vote spécifiques pour la modification du règlement intérieur, comme soumettre la modification à un vote des deux tiers du conseil municipal au lieu de la majorité relative (CE, 23 mars 1994, *Ville de Longwy*, n° 100486).

### Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de (*à préciser*), le (*à préciser*).

#### **A savoir**

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.