

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Préambule

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement du Conseil municipal de Saint-Étienne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables. Il précise les modalités relatives au fonctionnement du Conseil municipal conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

Il garantit les conditions d'un débat démocratique libre et respectueux, le droit d'expression de chaque élu, le respect du pluralisme ainsi que l'accès de tous les conseillers municipaux aux informations nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Il précise les modalités d'organisation des séances, des débats, des commissions et des groupes politiques, ainsi que les conditions d'exercice des droits reconnus aux élus municipaux.

Il s'inscrit dans le respect des principes de transparence, de responsabilité, d'impartialité et de respect de l'intérêt général qui fondent l'action de la collectivité.

Charte de l' élu·e local·e

1. L' élu·e local·e exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu·e local·e poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu·e local·e veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il·elle est membre, l' élu·e local·e s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L' élu·e local·e s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu·e local·e s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu·e local·e participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il·elle a été désigné·e.
7. Issu·e du suffrage universel, l' élu·e local·e est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il·elle rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Sommaire

Chapitre 1 : Le Conseil Municipal	5
Article 1 : Périodicité des séances	5
Article 2 : Convocations – ordre du jour	5
Article 3 : Accès aux dossiers et aux projets de contrat et de marché soumis au Conseil Municipal	5
Article 4 : Saisine des services municipaux	6
Article 5 : Questions orales et d’actualité	6
Article 6 : Vœux	6
Chapitre 2 : Les commissions municipales	8
Article 7 : Commissions permanentes et temporaires	8
Article 8 : Fonctionnement des commissions	8
Article 9 : Mission d’information et d’évaluation.....	9
Article 10 : Débat portant sur la politique générale de la commune.....	9
Chapitre 3 : La tenue des séances du conseil municipal	11
Article 11 : Présidence	10
Article 12 : Secrétaires de séance.....	10
Article 13 : Accès et tenue du public	10
Article 14 : Police de l’assemblée	11
Article 15 : Quorum	11
Article 16 : Pouvoirs.....	11
Chapitre 4 : L’organisation des débats et le vote des délibérations.....	13
Article 17 : Déroulement de la séance	12
Article 18 : Débats ordinaires	12
Article 19 : Débat d’Orientation Budgétaire	13
Article 20 : Suspension de séance	13
Article 21 : Amendements	13
Article 22 : Clôture de toute discussion	13

Article 23 : Votes	13
Chapitre 5 : Publicité et Compte rendu des débats et décisions	16
Article 24 : Retransmission, enregistrement et diffusion des débats	15
Article 25 : Procès-verbal et compte-rendu	15
Chapitre 6 : L'organisation politique du conseil municipal.....	17
Article 26 : Les groupes politiques.....	16
Article 27 : Conférence des Présidents.....	16
Article 28 : Droit d'expression des conseillers municipaux.....	17
Chapitre 7 : Dispositions diverses	19
Article 29 : Exercice des fonctions dévolues par la loi et assiduité des Conseillers municipaux	18
Article 30 : Divers.....	19
Article 31 : Application du règlement.....	19

Chapitre 1 : Le Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Les conseils municipaux se réunissent au moins une fois par trimestre (art. L 2121-7 du CGCT).

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 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le-la représentant-e de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le-la représentant-e de l'Etat dans le Département peut abréger le délai (art. L 2121-9 du CGCT).

Article 2 : Convocations – ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour et convoque les conseillers municipaux. En cas d'indisponibilité, les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le-la directeur-riche général-e des services.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient par défaut en Mairie.

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

Conformément à l'article L2121-10 du CGCT modifié, la convocation au Conseil municipal sera transmise de manière dématérialisée à l'adresse courriel renseignée par l'élue sauf demande expresse contraire de l'élue. Les élu-es s'engagent à accuser réception de chaque envoi de collection des projets de délibérations.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs minimum et se distingue du délai spécifique de communication du projet du budget primitif, qui doit être transmis 12 jours au moins avant l'ouverture de la première séance consacrée à l'examen du budget (art. L.1612-26 CGCT).

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (art. L 2121-12 du CGCT).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal (art. L 2121-12 du CGCT).

Cette note explicative est remise sous la forme de projet de délibération.

Article 3 : Accès aux dossiers et aux projets de contrat et de marché soumis au Conseil Municipal

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé-e de toutes les affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération (art. L 2121-13 du CGCT).

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élu-es 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 élu·es, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires (art. L 2121-13-1 CGCT).

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·e conseiller·e municipal·e dans les conditions fixées par le présent règlement (art. L. 2121-12 alinéa 2 CGCT).

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, à l'Hôtel de Ville, auprès de la Direction des Assemblées.

Sur simple demande des conseillers municipaux, une copie pourra leur être transmise par la Direction des Assemblées.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (art. L 2121-26 CGCT).

Article 4 : Saisine des services municipaux

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut sous sa surveillance et sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un·e ou plusieurs adjoint·es.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élu·e municipal·e délégué·e.

Article 5 : Questions orales et d'actualité

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales et / ou des questions d'actualités ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales ou d'actualité portent sur des sujets d'intérêt communal, relevant de la compétence de l'assemblée délibérante et ne peuvent comporter de mise en cause à caractère personnel.

Le texte est adressé de façon impersonnelle à M. le Maire de Saint-Etienne, par courrier électronique à assemblee_VSE@saint-etienne.fr deux jours ouvrés au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales et d'actualité sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal. La durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Si l'objet des questions orales le justifie et que le délai le permet, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales permanentes concernées. Il en informe alors l'auteur·rice immédiatement.

Les questions déposées après l'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'élu·e 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.

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.

Article 6 : Vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local. Les vœux sont régis par les dispositions de l'article 5. Les vœux doivent être transmis, par voie dématérialisée, deux jours ouvrés au moins avant la séance du conseil municipal, sur la boîte assemblee_VSE@saint-etienne.fr.

Seuls sont recevables les vœux portant sur des sujets qui relèvent de la compétence de la commune ou ayant un lien avec la commune.

Ce délai de deux jours ouvrés ne s'applique pas en cas d'accord unanime des présidents de groupes. Néanmoins, la transmission de ces vœux doit être effectuée auprès de la Direction des Assemblées par voie dématérialisée.

Les vœux, reçus dans les délais précités, seront envoyés, par courriel, par la Direction des Assemblées, aux présidents des groupes politiques, deux jours ouvrés avant la tenue de la séance du Conseil municipal.

Chapitre 2 : Les commissions permanentes

Article 7 : Commissions permanentes et temporaires

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Transition écologique, urbanisme, logement, mobilités, nature en ville, biodiversité et condition animale
- Tranquillité publique, cadre de vie et santé
- Culture, sport, éducation populaire, vie associative, numérique, laïcité, éthique publique et démocratie locale
- Éducation, Petite enfance, jeunesse, insertion professionnelle, économie sociale et solidaire, action sociale, autonomie et ville inclusive
- Ressources humaines, finances, image de la ville, commerces, bâtiments municipaux et affaires juridiques

Sur demande d'1/10^{ème} des élus du conseil municipal, une commission temporaire peut être constituée sur des projets de délibération.

Article 8 : Fonctionnement des commissions permanentes

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et procède à leur désignation.

La présence en commission est obligatoire pour les titulaires. La liste des absences justifiées :

- Réunion convoquée en urgence ou dont la date ou l'horaire sont modifiés dans un délai inférieur à une semaine ;
- Représentation officielle de la Commune à une autre manifestation ;
- Réunion, le même jour au même horaire, pour deux instances prises en compte dans les modulations de l'indemnité ;
- Congé maternité ou paternité, décès d'un proche, raison médicale ou impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle dûment justifiées (certificat employeur ponctuel pour nécessité de service, convocation).

Le maire peut décider que les réunions des commissions municipales se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence dès lors que les conseillers disposent des moyens matériels et informatiques adéquats. (article L.2121-22-1 A du CGCT)

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation. Cette dernière précise le lien, la procédure de connexion, le logiciel utilisé, les coordonnées de la personne à contacter en cas de difficultés techniques.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence. En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux.

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants.

Chaque commission est composée des adjoint-es et des Conseillers municipaux délégués en charge des délégations visées, ainsi qu'un-e membre de chaque groupe n'appartenant pas à la majorité. La première adjointe est membre de droit des commissions.

Elles se réunissent 6 jours francs au minimum avant le Conseil municipal et sont convoquées par le Maire qui en est président de droit. Elles ne peuvent se tenir de manière simultanée. Lors de leur première réunion, les commissions, sur proposition du Maire, désignent un-e vice-président-e. Le-la vice-président-e peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Les commissions sont saisies de plusieurs types de questions :

- les projets de délibérations du conseil municipal, sauf urgence, dans le domaine de compétence respectif de chaque commission.
- toute question relevant du domaine de chaque commission sur proposition d'un-e des membres devra être déposée 2 jours ouvrés avant la tenue de la commission auprès du-de la vice - président-e.

Elles émettent leur avis à la majorité des membres présent-es, sans qu'un quorum de présence soit exigé. Elles n'ont aucun pouvoir de décision mais elles peuvent formuler des propositions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à la commission sur proposition ou après accord du Maire.

Le-la directeur-riche général-e des services ou son-sa représentant-e, le-la directeur-riche du service en charge du dossier, ainsi que le-la directeur-riche des Assemblées ou son-sa représentant-e, les membres du Cabinet du Maire assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Les agents municipaux assurant la maintenance technique pour la visioconférence seront également présents.

Une feuille de présence des membres de la commission sera établie et rendue publique annuellement.

Les commissions se réunissent une fois avant chaque séance du conseil municipal.

Lorsque des questions seront posées par les membres de la commission, une réponse sera apportée en séance ou transmise au plus tard 72 heures avant la séance du Conseil municipal à l'ensemble des membres si le Président ne dispose pas de tous les éléments pour y répondre. Un relevé de décisions sera transmis à l'ensemble des membres de la commission dans les 48 heures après la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Un planning détaillé sur les horaires des commissions sera transmis aux membres des commission dès l'approbation du règlement intérieur.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur-riche, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son-sa vice - président-e trois jours au moins avant la réunion.

Article 9 : Mission d'information et d'évaluation

Dans les communes de 20 000 habitants ou plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service communal. Un·e même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux (art. L 2121-22-1 CGCT).

La demande de création devra être adressée au maire, au moins un mois 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 et sa durée qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle (scrutin proportionnel à la plus forte moyenne). 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·e membre du personnel municipal elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence du·de la directeur·rice général·e des services ou de son·sa représentant·e.

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 10 : Débat portant sur la politique générale de la commune

En début de conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune pourra être organisé lors du conseil municipal, sur un thème désigné par le maire.

Une demande écrite et signée par un dixième des membres précisant les sujets souhaitant faire l'objet d'un débat devra être adressée à M. le Maire et envoyée sur la boîte assemblee_VSE@saint-etienne.fr. Cette demande de débat portant sur la politique générale de la commune fera alors l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-19 du Code général des collectivités territoriales, la mise en œuvre de cette disposition ne peut pas donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Chapitre 3 : La tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Le Maire et à défaut celui qui le remplace préside le conseil municipal.

Dans les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le conseil municipal élit son·sa président·e. 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 (art. L 2121-14 du CGCT)

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le·la plus âgé·e des membres du conseil municipal (art. L 2122-8 du CGCT).

Le·la président·e procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs·rices à l'affaire soumise au vote. Il·elle 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·la 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.

Les conseillers municipaux ne peuvent intervenir qu'après avoir demandé la parole et obtenu la parole du maire, ce dernier assurant la police de l'assemblée.

Article 12 : Secrétaires de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un·e de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (art. L 2121-15 du CGCT).

Le·la secrétaire de séance 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. Il·elle contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 13 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux 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 présent·es ou représenté·es, qu'il se réunit à huis clos (art. L 2121-18 du CGCT).

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants·es de la presse doivent se retirer.

Nul ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les membres du conseil municipal, les fonctionnaires territoriaux et les personnes habilitées et autorisées par le Maire y ont accès.

Un emplacement spécial est toutefois réservé aux représentants·es de la presse qui sont autorisés, par le Maire, à s'installer.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 14 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre (art. L 2121-16 du CGCT).

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse le procès-verbal et en saisit immédiatement le-la procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui-elle qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 15 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Si après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L 2121-10 à L 2121-12 du CGCT, 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 (art. L 2121-17 du CGCT).

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.

N'est pas compris-e dans le calcul du quorum le-la conseiller-e absent-e ayant donné pouvoir à un-e autre conseiller municipal.

Article 16 : Pouvoirs

Un-e conseiller municipal empêché-e d'assister à une séance peut donner à un-e collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un-e même conseiller municipal ne peut être porteur-euse que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'[article L. 331-3 du code de la sécurité sociale](#).

Les pouvoirs nominaux, datés et signés, doivent parvenir à la Direction des Assemblées avant la séance et au plus tard à l'ouverture de cette dernière.

Un simple courriel ne saurait faire office de pouvoir. En revanche, il est possible d'adresser par courriel électronique non certifié le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dûment signé.

Il est cependant admis qu'un-e conseiller municipal, obligé-e de se retirer avant la fin de la séance du Conseil municipal, puisse transmettre, à la Direction des Assemblées, un pouvoir lors de son départ.

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.

Chapitre 4 : L'organisation des débats et le vote des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (art. L 2121-29 CGCT).

Article 17 : Déroulement de la séance

Le Maire, ou le cas échéant, son-sa « remplaçant-e », préside le conseil municipal. Dès lors, il-elle organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le Compte Financier Unique est débattu, le conseil municipal élit son-sa président-e. Le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (article 2121-14 du CGCT).

Le maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers par le-la secrétaire, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Avant l'impression des procès-verbaux, le texte original des débats est soumis aux fins de vérification aux conseillers ayant pris la parole au cours de la séance considérée.

Le procès-verbal de la ou des séances précédentes est mis aux voix pour adoption et le cas échéant, prend en compte les rectifications demandées par les conseillers.

Le Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant leur rang d'inscription dans la convocation. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs-rices désigné-es désigné-s par le Maire. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Chaque membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir demandée au Maire et l'avoir obtenue. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son-sa remplaçant-e, même s'ils sont autorisés par un-e autre orateur-ric-e à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il-elle trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire, qui peut alors faire, le cas échéant, application de ses pouvoirs de l'assemblée. Nul-le autre membre du conseil à l'exception du Maire ne peut interrompre l'orateur-ric-e.

La parole ne peut être refusée quand elle est demandée pour :

- un rappel du règlement ou à la question en discussion (dans la limite du temps de parole imparti).
- une explication de vote

Chaque intervention doit durer au maximum 4 minutes. Au-delà de 4 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur-ric et l'inviter à conclure très brièvement.

Sur proposition de l'un de ses membres, le conseil peut décider l'ajournement d'un débat ; dans ce cas de figure, l'affaire est retirée de l'ordre du jour.

Le Maire peut inviter toute personne qualifiée à intervenir dans le cadre du conseil municipal pour expliciter une question particulière intéressant une compétence de la commune et qui serait inscrite à l'ordre du jour.

Article 19 : Débat d'Orientation Budgétaire

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen de celui-ci. (L 2312-1 CGCT).

Afin de leur permettre de préparer ce débat, les élus municipaux reçoivent cinq jours francs au moins avant sa tenue un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Le rapport d'orientation budgétaire comporte, en outre une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, et la durée effective de travail des personnels.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Article 20 : Suspension de séance

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

La suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par un président de groupe ou en son absence par son-sa représentant-e dûment mandaté-e.

Article 21 : Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés par les commissions et les groupes politiques sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire 72 heures ouvrés avant la séance du conseil municipal à l'adresse mail : assemblee_VSE@saint-etienne.fr

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire sont soumis au vote avant les autres.

Article 22 : Clôture de toute discussion

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

Article 23 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (art. L 2121-20 du CGCT). En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Le Conseil municipal peut voter :

- à main levée :

Ordinairement le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire.

Le Maire pourra, au choix, pour les délibérations appelant un vote soit :

- demander quels sont les élus qui votent contre et quels sont les élus qui s'abstiennent,
- utiliser la possibilité de recourir à un vote électronique, par un prestataire retenu par la Ville, qui garantit la sincérité et la publicité des votes notamment avec un identifiant confidentiel et l'affichage du résultat des votes,
- le système mixte étant possible au cours d'une même séance.

- au scrutin public sur appel nominal ;

Le scrutin public peut être organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique.

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

- au scrutin secret ;

Il est voté au scrutin secret :

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

Dans ces derniers cas, si aucun-e des candidat-es 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-e.

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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout-e conseiller municipal atteint-e d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé-e à se faire assister par une personne de son choix.

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

Chapitre 5 : Publicité et Procès-verbal des débats et décisions

Article 24 : Retransmission, enregistrement et diffusion des débats

Les séances des conseils municipaux 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 présent·es ou représenté·es, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales (cf article 14 du présent règlement) et hormis les cas où le conseil municipal se réunit à huis clos, ces séances sont retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle. Ainsi, les séances de conseil municipal sont retransmises notamment sur le site Internet de la Collectivité. Les débats font l'objet d'un enregistrement par tout moyen technique, ces enregistrements sont ensuite accessibles au public sur le site internet de la collectivité.

Article 25 : Procès-verbal et liste des délibérations

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Avant l'impression des procès-verbaux, le texte original des débats est soumis aux fins de vérification aux conseillers ayant pris la parole au cours de la séance considérée.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption et le cas échéant, prend en compte les rectifications demandées par les conseillers.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le·la ou les secrétaires, est arrêté par le conseil municipal au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le·la ou les secrétaires.

Dans le délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée et mise en ligne que le site internet de la commune.

Chapitre 6 : L'organisation politique du conseil municipal

Article 26 : Les groupes politiques

En vertu de l'article de L 2121-28 CGCT,

1. - Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus-es peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.
2. Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus-es se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et du nom de leur président-e.

Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus-es, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un local administratif meublé, du matériel de bureau, informatique et de téléphonie et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications.

Le local mis à disposition d'un groupe politique ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques, ni permettre une propagande électoraliste ou partisane visible de l'extérieur du local et est sous la responsabilité pleine et entière du-de la Président-e de chaque groupe politique.

Le maire peut, dans les conditions fixées par le conseil municipal et sur proposition des présidents de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus-es une ou plusieurs personnes. Le conseil municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30% du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil municipal.

Le maire est l'ordonnateur-riche des dépenses susmentionnées. Le-la président-e de chaque groupe d'élus-es décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs-rices accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration écrite adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe, accompagnée de la liste de ceux-ci-celles-ci et du nom de leur président-e.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul. L'effectif minimum d'un groupe est fixé à deux membres.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du-de la conseiller-e intéressé-e et du-de la président-e de groupe, s'il s'agit d'une adhésion sous la seule signature du-de la conseiller-e intéressé-e s'il s'agit d'une démission, sous la seule signature du-de la président-e de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Article 27 : Conférence des Présidents

Avant chaque séance du conseil municipal, le Maire ou son-sa représentant-e réunit les présidents des différents groupes (ou leur représentant-e) pour aborder les points inscrits à l'ordre du jour de la séance

Article 28 : Droit d'expression des conseillers municipaux

En application de l'article L 2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l'expression des élus du conseil municipal dans le magazine d'informations municipales publié par la Ville de Saint-Etienne et distribué gratuitement à l'ensemble des Stéphanois-es ; conformément à la législation en vigueur et à l'objet même de ce magazine, ces tribunes libres portent exclusivement sur des sujets d'intérêt local.

Les articles rédigés sont proposés par les présidents de groupes politiques municipaux qui s'expriment au nom et en accord avec les élus déclarés appartenir à chacun des groupes concernés. Ce droit d'expression s'applique également aux élus non-inscrits. L'espace dédié à ce droit d'expression est réparti de la façon suivante : un forfait de 1700 signes auquel s'ajoute un forfait de 100 signes par élu-e, membre du groupe.

L'ensemble des signés dédiés s'entendent espaces, titres et intertitres compris.

La tribune ne doit pas comporter de gras, de texte surligné, de capitale ou d'italique (à l'exception des citations). En raison des contraintes de mise en page du support, seul le texte est autorisé, pas de dessin, de photo ou d'infographie.

Les signataires ne pourront faire mention que de leurs mandats et appartenance politique à l'exception de toute autre qualité.

Les textes doivent être remis au-à la directeur-riche de la publication 15 jours avant la date de bouclage de chaque numéro ; le calendrier de transmission sera communiqué une fois par an aux présidents de groupe par la Direction des Assemblées.

Faute de transmission dans les délais, l'emplacement réservé est matérialisé dans la publication par un espace blanc avec mention apparente qu'aucun article n'a pas été transmis dans les délais.

La transmission se fera uniquement par voie électronique (assemblee_VSE@saint-etienne.fr), dans le délai fixé ci-dessus. Une fois transmis à la Direction des Assemblées, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur rédaction.

L'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale étant une obligation légale, les élus sont seuls-es responsables du contenu des articles publiés.

Toutefois, en sa qualité de directeur-riche de la publication, le Maire ou son-sa représentant-e, pourra s'opposer à toute publication contraire à la législation en vigueur susceptible d'engager sa responsabilité.

Ces tribunes seront reprises sur les sites internet et facebook de la Ville de Saint-Etienne.

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 29 : Exercice des fonctions dévolues par la loi et assiduité des Conseillers municipaux

Au titre de l'article L 2121-5 du CGCT, tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif. Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son·sa auteur·rice, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation. Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

L'article L 2123-24-2 du CGCT précise que dans les conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal des communes de 50 000 habitants et plus alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

Ainsi, le Conseil municipal réduit le montant des indemnités qu'il alloue aux membres des commissions élus par délibération du Conseil municipal, si ces derniers ne participent pas aux séances des instances, commissions suivantes :

- le Conseil municipal,
- la Commission d'Appel d'Offres (CAO),
- la Commission de Délégation de Service Public (CDSP),
- la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL),
- les Commissions permanentes visées au chapitre 2 du présent règlement.

Une feuille de présence est complétée en début de chaque séance. Chaque membre doit signer le registre de présence à son arrivée et à son départ. L' élu·e qui n'aura pas satisfait à cette formalité et qui n'aura pas pu être représenté·e par un·e suppléant·e désigné·e, sera considéré·e comme absent·e pour l'ensemble de la réunion en question.

Pour le suivi de l'assiduité et la modulation des indemnités, seule la présence effective de l' élu·e membre des commissions permanentes est prise en compte. La présence d'un·e élu·e en qualité de suppléant ou de remplaçant ne peut se substituer à celle du membre titulaire pour le calcul de son taux de présence.

La modulation du versement des indemnités est fondée sur le dispositif suivant. Tout conseiller municipal voit son indemnité mensuelle réduite en fonction de ses absences non justifiées sur le semestre suivant, dans la limite de 50 % de cette indemnité conformément aux dispositions de l'article susvisé. Les absences justifiées et non justifiées sont calculées à semestre échu et constatées sur un état signé du Maire ou de son·sa représentant·e.

Les absences sont considérées comme justifiées par les motifs suivants :

- Réunion convoquée en urgence ou dont la date ou l'horaire sont modifiés dans un délai inférieur à une semaine ;
- Représentation officielle de la Commune à une autre manifestation ;
- Réunion, le même jour au même horaire, pour deux instances prises en compte dans les modulations de l'indemnité ;
- Congé maternité ou paternité, décès d'un proche, raison médicale ou impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle dûment justifiées (certificat employeur ponctuel pour nécessité de service, convocation).

Les excuses et justifications d'absence doivent être enregistrées par la Direction des Assemblées, assemblee_VSE@saint-etienne.fr, dans un délai maximum de 8 jours calendaires suivant la date de la réunion de l'instance, sauf cas de force majeure.

Le Maire notifie, via la Direction Générale, la retenue qui sera effectuée au·à la conseiller·e municipal·e concerné·e, en rappelant le dispositif prévu par le présent article. Une copie est adressée au·à la président·e du groupe auquel l'él·u·e est rattaché·e. L'él·u·e concerné·e peut contester cette retenue, le cas échéant, en fournissant à la Direction des Ressources Humaines, des justificatifs sous 8 jours.

BAREME DE MODULATION DES INDEMNITÉS (sous forme de tableau)

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

Une communication annuelle des présences et des absences, par instance, sera présentée au Conseil municipal et publiée en ligne sur le site internet de la Ville.

Article 30 : Divers

Pour tout autre disposition, il est fait référence au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article 31 : Application du règlement

Le présent règlement intérieur est applicable à partir de la date du dépôt en Préfecture de l'extrait de la délibération du conseil municipal l'ayant approuvé.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal. La modification du règlement intérieur doit être faite dans les mêmes conditions que son élaboration. Il s'agit donc de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.