



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conseil Municipal

Police de couleur noire en caractère gras : mention des dispositions législatives et réglementaires prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) avec rappel des articles concernés

Mandat 2020-2026

Adopté le 14 décembre 2020 par délibération n° 2020-121

**Modifié par délibération du Conseil Municipal le 10 octobre 2022 et le 16 juin 2025 par
délibération n° 2025-XX**

Version consolidée

SOMMAIRE

Préambule au Règlement Intérieur	4
CHAPITRE 1 TRAVAUX PRÉPARATOIRES	5
• Article 1 Périodicité des séances et lieu de réunion	5
• Article 2 Convocations	5
• Article 3 Ordre du jour	6
• Article 4 Accès aux dossiers	6
• Article 5 Questions orales	6
• Article 6 Débat sur la politique générale de la commune	7
CHAPITRE 2 LES COMMISSIONS	8
• Article 7 Commissions Municipales	8
• Article 8 Fonctionnement des Commissions Municipales	8
• Article 9 Commission d'appel d'offres et commission de délégation de service public	9
• Article 10 Comités consultatifs	9
• Article 11 Conseils de quartier	9
• Article 12 Commission consultative des services publics locaux.....	10
• Article 13 Commission communale pour l'accessibilité	11
CHAPITRE 3 LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	12
• Article 14 Présidence	12
• Article 15 Accès et tenue du public	12
• Article 16 Séance à huis clos	12
• Article 17 Enregistrement et retransmission des débats	12
• Article 18 La police de l'Assemblée	13
• Article 19 Le quorum	13
• Article 20 Pouvoirs	13
• Article 20 bis Modulation des indemnités des élus	14
• Article 21 Secrétariat de séance	15
• Article 22 Agents municipaux et personnalités qualifiées	15
CHAPITRE 4 L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	16
• Article 23 Déroulement de la séance	16
• Article 24 Débats ordinaires	16
• Article 25 Rapport et débat d'Orientations Budgétaires – documents d'informations financières	17
• Article 26 Débat relatifs aux budgets et comptes administratifs	18
• Article 27 Suspension de séance	18
• Article 28 Amendements	19
• Article 29 Vœux d'intérêt général	19
• Article 30 Les votes	19
CHAPITRE 5 COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS ET DES DÉBATS	20
• Article 31 Listes des délibérations examinées et Comptes rendus	20
• Article 32 Registres des délibérations et Procès-verbaux	20

CHAPITRE 6	DISPOSITIONS DIVERSES	21
• Article 33	Constitution des groupes	21
• Article 34	Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux	21
• Article 35	Réservation d'un espace d'information pour les conseillers municipaux d'opposition	21
• Article 36	Référendum local	22
• Article 37	Consultation des électeurs	22
• Article 38	Intervention du public	23
• Article 39	Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	23
• Article 40	Modification du règlement intérieur	23
• Article 41	Application du règlement intérieur	23

Préambule au Règlement Intérieur

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) définit les dispositions législatives et réglementaires régissant les aspects essentiels du fonctionnement des Conseils Municipaux.

Il est inséré, dans le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), un article L. 2121-8 ainsi rédigé : « **Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif** ».

Conformément à la législation, le Règlement Intérieur du Conseil Municipal permet, après rappel des dispositions prévues par la loi, d'apporter les compléments indispensables pour donner au plan pratique un cadre de travail rationnel en précisant les modalités de détail de son fonctionnement. De la sorte, sans perdre ses qualités essentielles de simplicité et de souplesse, le fonctionnement du Conseil Municipal s'opère dans un cadre juridique d'une précision satisfaisante.

FIGURENT DANS CE RÈGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

- en caractères gras, les dispositions législatives et réglementaires prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) avec rappel des articles concernés.
- en caractères simples, les apports propres au règlement du Conseil Municipal de Saint-Herblain.

CHAPITRE 1 – TRAVAUX PRÉPARATOIRES

Article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion

Les Conseils Municipaux se réunissent au moins une fois par trimestre (article L. 2121-7 du CGCT).

D'ordinaire, le Conseil Municipal de Saint-Herblain se réunit cinq à six fois l'an.

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

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (article L. 2121-9 du CGCT).

Le Conseil municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune (article L. 2121-7 du CGCT).

Toutefois le Maire peut organiser la séance en un autre lieu de la commune pour des raisons de sécurité du public ou pour un motif sanitaire. Il doit respecter le principe de neutralité, offrir les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permettre d'assurer la publicité des séances. Le lieu choisi par le Maire est mentionné sur la convocation.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L. 2121-10 du CGCT).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller Municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (article L. 2121-12 du CGCT).

La convocation aux Commissions et aux séances du Conseil Municipal ainsi que la note explicative de synthèse sont adressées aux Conseillères et Conseillers Municipaux par voie dématérialisée. Celles et ceux-ci sont équipés du matériel nécessaire.

L'ordre du jour et les projets de délibérations sont communiqués à la Presse.

La convocation et le sommaire de l'ordre du jour sont affichés à l'extérieur de la Mairie et mis en ligne sur le site internet de la Ville.

La note explicative de synthèse comprend les projets de délibérations. Elle est accompagnée de tout document susceptible d'éclairer les Conseillères et les Conseillers Municipaux sur les sujets soumis à délibération.

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

L'existence de l'urgence ne pouvant être appréciée que par rapport à une question déterminée, il convient d'établir, en cas de réunion d'urgence, un ordre du jour précis ne comportant que la ou les questions justifiant la réunion d'urgence, et de ne délibérer que dans les limites strictes de cet ordre du jour.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances, après que celui-ci a été examiné par le Bureau Municipal.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou de Conseillers Municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Toutefois, toute question non portée sur l'ordre du jour ne peut faire l'objet d'une discussion suivie de délibération lors de la séance objet de la convocation.

Article 4 : Accès aux dossiers

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

Dès la réception de l'ordre du jour du Conseil Municipal, les Conseillères et Conseillers Municipaux peuvent demander à consulter les dossiers aux horaires ouverts des services municipaux. Elles et Ils en formulent la demande auprès du Maire. Les dossiers seront mis à leur disposition au plus tard une semaine avant la date de la Commission.

Elles et ils peuvent ainsi avoir accès aux documents préparatoires des délibérations (courriers, dossiers établis par les instances d'instruction, etc...). Le Bureau Municipal, arrêtant l'ordre du jour du Conseil Municipal, peut prendre l'initiative d'informer les Présidentes et Présidents des Groupes qu'il tient à la disposition des Conseillères et Conseillers Municipaux pour consultation, un dossier jugé très important inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil Municipal.

Des précisions complémentaires peuvent être demandées au Maire ou à l'Adjoint du secteur concerné. En séance, les pièces du dossier sont mises à la disposition du rapporteur dudit dossier.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller Municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT).

Dans le cas d'un projet de contrat d'exploitation d'un service public ou d'un projet de marché, les Conseillères et Conseillers Municipaux peuvent consulter le dossier dans les mêmes conditions que celles prévues au second alinéa du présent article.

Article 5 : Questions orales

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions (article L. 2121-19 du CGCT).

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Tout membre du Conseil Municipal qui veut poser une question ou formuler une proposition concernant une affaire d'intérêt strictement communal, doit en prévenir le Maire par écrit au plus tard avant l'ouverture de la séance, en exposant l'objet de la question. Les questions orales sont adressées par écrit sur la boîte mail du cabinet du Maire aux heures ouvrées.

Le Président apporte réponse à la question posée par la Conseillère ou le Conseiller et peut autoriser qu'un débat s'instaure sur le thème évoqué dans ladite question. Le débat ne peut en aucun cas être suivi d'un vote.

Article 6 : Débat sur la politique générale de la commune

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an (article L. 2121-19 du CGCT).

Cette demande fait l'objet d'un dépôt écrit signé par au moins cinq membres du conseil municipal remis au Président au plus tard avant la séance précédant l'organisation du débat.

CHAPITRE 2 – LES COMMISSIONS

Article 7 : Commissions Municipales

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

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

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale (article L. 2121-22 du CGCT).

Lors de leur séance d'installation, les Commissions désignent une vice-présidente ou un Vice-Président et une suppléante ou un suppléant de la vice-présidente ou du Vice-Président qui peuvent remplacer le Maire empêché ou absent en tendant vers le principe de parité.

Le Conseil Municipal désigne les Conseillers Municipaux qui siégeront dans chaque commission. Lorsqu'un Conseiller Municipal désigné pour siéger dans une commission est absent, elle ou il peut se faire remplacer par une ou un Conseiller Municipal de son choix pour participer aux travaux de ladite commission.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Citoyenneté et Affaires Générales,
- Solidarité et Vie Sociale,
- Transition Ecologique, Aménagement et Environnement.

De plus, une Commission des Vœux regroupant les responsables des différents groupes politiques du Conseil Municipal est constituée. Elle est présidée par un de ses membres élus lors de sa séance d'installation.

Elle est convoquée, en cas de besoin, par le Maire, ou à défaut par la ou le Vice-Président. Le Maire et les Adjointes et Adjointes sont invités à participer à toutes les commissions.

Le conseil municipal peut également créer, en vertu de l'article L. 2121-22 du CGCT, une commission temporaire à l'occasion d'une affaire le nécessitant. Cette commission dite commission « ad hoc » respecte le principe de la représentation proportionnelle.

Article 8 : Fonctionnement des Commissions municipales

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 n'ont pas de pouvoir décisionnel. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les Adjointes, Adjointes et Conseillères, Conseillers Municipaux membres des commissions sont rendus destinataires du contenu des dossiers inscrits à l'ordre du jour de leur commission 5 jours francs avant sa réunion y compris les documents budgétaires.

A titre exceptionnel une commission peut être convoquée au plus tard le jour de la séance du conseil municipal pour l'examen d'un dossier inscrit en urgence à l'ordre du jour et/ou d'un dossier inscrit à l'ordre du jour dont un ou des éléments substantiels ont été modifiés.

Les membres de la commission sont bien évidemment fondés, pendant la réunion, à demander des explications, à poser des questions orales ou à demander la transmission de documents complémentaires ayant trait aux dossiers examinés.

Les réponses peuvent, le plus fréquemment, être apportées pendant la réunion même et de manière orale par la Présidente ou le Président de la commission et/ou tout fonctionnaire qui l'assiste.

Les réponses qui, quant à elles, relèvent d'une explication technique nécessitant un minimum de recherche ou de la transmission de documents sont transmises par courriel, à tous les membres de la commission par écrit, au plus tard sept jours après la tenue de la réunion.

Toute autre question émanant des Conseillères et Conseillers Municipaux après la réunion de la commission et notamment après la publication de l'ordre du jour du Conseil Municipal doit être formulée auprès du Maire, conformément aux dispositions de l'article 4 alinéa 2 du règlement intérieur du Conseil.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques. Les membres du Comité de Direction sont toutefois autorisés à assister et à intervenir à la demande du Président ou du Vice-Président.

La règle est la tenue des commissions en présentiel. Cependant, en cas de situation particulière, afin de permettre aux conseillères et aux conseillers de participer aux différentes commissions, celles-ci peuvent être tenues en visioconférence.

Article 9 : Commission d'appel d'offres et commission de délégation de service public

- Pour les marchés publics :

La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants : l'autorité habilitée à signer les marchés publics ou son représentant, Président, et cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (articles L.1414-2 et L.1411-5 du CGCT).

- Pour l'ouverture des plis pour les délégations de service public :

Les plis contenant les offres sont ouverts par une commission composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, Président, et par cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (article L. 1411-5 du CGCT).

Article 10 : Comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués (article L 2143-2 du CGCT).

Article 11 : Conseils de quartier

Dans les Communes de 80 000 habitants et plus, le Conseil Municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la Commune.

Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le Conseil Municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

Les Conseils de quartier peuvent être consultés par le Maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la Ville. Le Maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la Ville.

Le Conseil Municipal peut affecter, aux Conseils de quartier, un local et leur allouer, chaque année, des crédits pour leur fonctionnement.

Les Communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. Dans ce cas, les articles L.2122-2-1 et L.2122-18-1 s'appliquent.

Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville. Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.

Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. Dans ce cas, les articles L. 2122-2-1 et L. 2122-18-1 s'appliquent. (article L.2143-1 du CGCT).

Les conseils de quartiers prennent appui sur les Espaces des projets.

Article 12 : Commission Consultative des services publics locaux

Les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'elles confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elles exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- Le rapport, mentionné à l'article L.1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- Le rapport mentionné à l'article L.2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante :

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1412-2 ;
- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

La présidente ou le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités. (article L.1413-1 du CGCT).

Certaines attributions de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) relèvent des compétences dévolues à Nantes Métropole. Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable [...] visés à l'article L. 2224-5 et des déchets sont présentés annuellement au Conseil municipal.

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. [...]

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres. (article L.2143-3 du CGCT)

Cette commission se réunit trois fois par an.

Elle organise également chaque année trois revues de sites qui visent à formuler des propositions d'amélioration de l'utilisation au quotidien des cheminements ainsi que l'accès aux établissements recevant du public.

CHAPITRE 3 – LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 14 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par celui qui le remplace (Adjoint dans l'ordre du tableau) (article L. 2121-14, alinéa 1 et L. 2122-17 du CGCT).

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (article L. 2121-14, alinéas 2 et 3 du CGCT).

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal (article L. 2122-8 du CGCT).

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, décide des suspensions de séances et met fin à celles-ci, met aux voix les délibérations et les propositions, fait dépouiller les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, rend compte des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT et prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 15 : Accès et tenue du public

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques (article L. 2121-18 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 autorisé par le Président.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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.

L'accès à la salle où se déroule la séance du conseil municipal peut être restreint pour des impératifs de sécurité, pour des raisons sanitaires ou pour un motif d'ordre public.

Article 16 : Séance à huis clos

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT).

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il décide que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 17 : Enregistrement et retransmission des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire détient de l'article L.2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT).

Afin de permettre la retranscription intégrale des débats, les séances sont enregistrées. Elles peuvent faire l'objet d'une retransmission vidéo en direct avec possibilité de rediffusion sur le site internet de la Ville.

Article 18 : La police de l'Assemblée

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi (article L. 2121-16 du CGCT).

La Présidente ou le Président de séance fait observer le présent règlement, elle ou il rappelle les membres qui s'en écartent et assure la police de l'Assemblée.

La Présidente ou le Président de séance peut prononcer des rappels à l'ordre.

Peut être rappelée à l'ordre toute personne y compris un membre du conseil municipal qui entrave de façon manifeste le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ou qui par ses propos ou attitudes observe un manquement grave à la dignité des débats, notamment en cas de propos outranciers, en raison de leur caractère diffamatoire ou injurieux.

Tout rappel à l'ordre est mentionné au procès-verbal du conseil municipal.

Article 19 : Le quorum

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum (article L. 2121-17 du CGCT).

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié des conseillères et conseillers plus un) doit être atteint non seulement à l'ouverture de chaque séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Pour le calcul du quorum, seuls comptent les conseillères et conseillers qui sont physiquement présents. Les membres absents ayant donné procuration, n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les membres intéressés à l'affaire sont légalement tenus de ne participer ni au débat ni au vote lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés. Bien que présents, ils ne sont pas comptabilisés dans le quorum pour le vote de ladite délibération.

Si les conseillères ou les conseillers présents s'abstiennent de voter, cette circonstance est sans incidence sur le quorum.

Article 20 : Pouvoirs

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L. 2121-20, alinéa 1 du CGCT).

Les pouvoirs doivent être remis au Président au plus tard au début de la séance ou doivent être parvenus par courrier ou déposés au Cabinet du Maire avant la séance du Conseil.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillères et Conseillers Municipaux qui arrivent en cours de séance ou qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal 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 (article L.2123-24-2 du CGCT).

Principe

Conformément à la charte déontologique des élues herblinoises et élus herblinois adoptée le 14 décembre 2020, les élus se sont engagés à participer avec assiduité aux réunions des instances municipales et à ce que soit retenue une part de leurs indemnités en cas d'absences injustifiées lorsque les dispositions légales le permettront (Charte - Article 3. Exemplarité).

Le cas échéant, la réduction d'indemnité des conseillères et des conseillers municipaux sera opérée en fonction de la participation effective aux réunions. Cette réduction ne pourra dépasser la moitié de l'indemnité pouvant être allouée à chaque conseillère et à chaque conseiller.

La participation effective des conseillères et des conseillers aux réunions sera constatée au vu de la feuille d'émargement ou de la feuille d'appel relative à chaque réunion.

Pour le conseil municipal, une absence sera constatée lorsque la conseillère ou le conseiller n'aura pas signé la feuille d'émargement.

Pour les commissions, une absence sera constatée lorsque la conseillère ou le conseiller n'aura pas répondu à l'appel réalisé en séance par le président.

Seront prises en compte pour l'application du présent article, les séances du conseil municipal et les commissions thématiques du conseil municipal. Pour le mandat 2020-2026, il s'agit des commissions suivantes : Citoyenneté et affaires générales, solidarité et vie sociale, Transition écologique, aménagement et environnement.

La commission des vœux et les commissions exceptionnelles réunies le jour du conseil municipal ne sont pas prises en compte.

Pour les conseillères et les conseillers membres de plusieurs commissions, une seule absence sera comptabilisée lorsqu'ils seront absents aux commissions de la même séquence.

Le Maire, Président de droit des commissions municipales, n'est pas concerné par le dispositif pour les absences aux commissions.

Liste des justificatifs d'absences

Certaines absences, assorties d'un justificatif, ne sont pas prises en compte dans le décompte des absences entraînant une retenue sur indemnités. Il s'agit des absences suivantes :

Catégorie d'absence	Justificatif
Représentation officielle de la Ville de Saint-Herblain ou du Maire ou de la Maire de Saint-Herblain ou représentation officielle dans une instance autre que communale	Convocation - invitation
Réunion, aux mêmes heures, de deux instances dans lesquelles le conseiller ou la conseillère siège	Convocation - invitation
Maladie	Arrêt maladie ou certificat médical
Congés maternité, paternité ou adoption	Certificat maternité, paternité ou adoption
Rendez-vous médicaux ou accompagnement à un rendez-vous médical	Convocation au rendez-vous
Mariage ou PACS	Copie des actes
Impératif professionnel	Demande écrite de l'employeur ou attestation sur l'honneur
Formation ou examen	Convocation ou attestation de l'organisme de formation ou du centre d'examen
Cas de force majeure	Attestation sur l'honneur

Concernant les proches de l'élus :

Catégorie d'absence	Justificatif
Mariage ou PACS d'un enfant	Copie des actes
Enfant ou proche malade	Certificat médical pour l'enfant ou le proche
Absence momentanée de moyens de garde	Justificatif de fermeture du moyen de garde
Décès d'un proche	Certificat de décès, avis d'obsèques, ou attestation sur l'honneur

Les justificatifs devront être adressés dans les 10 jours calendaires qui suivent la réunion à laquelle la conseillère ou le conseiller n'a pu participer, par mail, au secrétariat des élus, qui les transmettra au Pôle Assemblées.

Modalités d'application

La période de référence pour le décompte des absences injustifiées est l'année civile.

Exceptions :

- La période de référence pour la première application de cet article s'établit du 1^{er} juillet 2025 jusqu'à la date de fin de mandat des élus.
- Pour la première année du prochain mandat, la période de référence s'établira de la date du conseil municipal d'installation jusqu'au conseil municipal d'approbation du nouveau règlement intérieur, qui doit intervenir dans les six mois suivant son installation.

Une retenue sur indemnités sera effectuée au vu du barème suivant :

2 absences injustifiées	L'indemnité mensuelle sera diminuée de 25 %. La minoration des indemnités sera levée après avoir constaté la présence du conseiller ou de la conseillère à une séance suivante.
A partir de 3 absences injustifiées	L'indemnité mensuelle sera diminuée de 50 % La minoration des indemnités sera levée après avoir constaté la présence du conseiller ou de la conseillère à une séance suivante.

Le cas échéant, les retenues commenceront à s'appliquer dans les deux mois qui suivent la constatation des absences. De même, la levée des retenues s'appliquera dans les deux mois qui suivent la constatation de la présence du conseiller ou de la conseillère à une séance suivante.

Un état annuel des absences non justifiées est transmis aux conseillères et conseillers avant l'examen du budget.

Article 21 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (article L. 2121-15 du CGCT).

Toutes les Conseillères et tous les Conseillers Municipaux remplissent les fonctions de secrétaire à tour de rôle.

La ou le Secrétaire de séance assiste le Président et éventuellement d'autres Conseillers pour la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins. Elle ou il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 22 : Agents municipaux et personnalités qualifiées

Les membres de la Direction Générale, tout autre agent municipal ainsi que toute personne qualifiée désignés par le Président peuvent assister aux séances publiques dans les rôles qui sont les leurs.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président de la séance.

CHAPITRE 4 – L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil Municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la Commune

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (article L.2121-29 du CGCT).

Article 23 : Déroulement de la séance

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix par le Président pour adoption. Les membres du Conseil Municipal peuvent intervenir à cette occasion pour demander qu'une rectification soit apportée au procès-verbal.

Si la rectification est jugée recevable par un vote à la majorité absolue du Conseil Municipal, elle est mentionnée sur le procès-verbal de la séance du jour.

Le Président de séance peut annoncer ensuite qu'une ou plusieurs questions sont retirées de l'ordre du jour après qu'il en ait donné l'explication.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le Président ou par les rapporteurs désignés préalablement lors des commissions.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou de l'Adjointe ou l'Adjoint compétent.

Article 24 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Elle ou il ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.

Afin de permettre l'expression de tous les élus chacun devra veiller à une durée d'intervention raisonnable.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues l'article 18.

A la suite de l'intervention du conseiller municipal qui a demandé la parole concernant la délibération en débat, le Rapporteur peut intervenir à nouveau pour donner des informations complémentaires sur la délibération concernée. Si les informations complémentaires communiquées par le Président ou le Rapporteur entraînent des questions ou des précisions, le Président peut accorder une nouvelle intervention à la Conseillère ou au Conseiller Municipal précédemment intervenu. De même, lorsqu'il y aura mise en cause personnelle de l'intervenant par un autre membre du Conseil Municipal, celui-ci pourra de nouveau intervenir.

Chaque Conseiller peut s'exprimer, sans qu'il y ait a priori, limitation de durée. Toutefois, si la durée de l'intervention s'avère manifestement excessive, le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement. Pour le cas où les débats s'éterniseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Préalablement à la mise au vote, le Président conclut le débat, aucune demande de prise de parole n'est de nouveau possible sur la délibération.

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret. (art L2312-1 du CGCT)

Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 comporte les informations suivantes :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport prévu au troisième alinéa de l'article L. 2312-1, présenté par le maire au conseil municipal, comporte, au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Ce rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen (article D. 2312-3 du CGCT)

Le public est avisé de la mise à disposition du rapport d'orientations budgétaires par voie d'affichage.

Le rapport donne lieu à un débat, acté par une délibération spécifique qui donne lieu à un vote.
Le rapport est transmis au Préfet ainsi qu'à la Présidente ou au Président de Nantes Métropole.

Les documents mentionnés à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 2313-1 sont mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, dans des conditions garantissant :

- 1° Leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable ;**
- 2° La gratuité et la facilité de leur accès par le public, pour leur lecture comme pour leur téléchargement ;**
- 3° Leur conformité aux documents soumis à l'organe délibérant de cette collectivité ;**
- 4° Leur bonne conservation et leur intégrité.**

Cette mise en ligne intervient dans un délai d'un mois à compter de l'adoption, par le conseil municipal, des délibérations auxquelles ces documents se rapportent. (article R.2313-8 du CGCT)

La synthèse financière jointe au Budget Primitif et au Compte Administratif, le rapport à l'occasion du débat d'orientations budgétaires et la note explicative de synthèse annexée au Budget Primitif et au Compte Administratif sont mis en ligne sur le site internet de la Ville dans un délai d'un mois à compter de l'adoption par le conseil municipal, des délibérations auxquelles ces documents se rapportent.

Article 26 : Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs

- **Budget Primitif et Budget Supplémentaire :**

Le budget de la Commune est établi en section de fonctionnement et section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses (article L. 2311-1, alinéa 2 du CGCT).

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article (article L. 2312-2 du CGCT).

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal (article L. 2312-1 du CGCT).

Le budget de la Commune est divisé en chapitres et articles (article L. 2311-1-2, alinéa 3 du CGCT).

- **Compte Administratif :**

Le Conseil Municipal adopte le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Maire (article L. 2121-31 du CGCT).

La Ville applique depuis le 1^{er} janvier 2022 la nomenclature M 57, qui deviendra obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2024 (délibération du Conseil Municipal n°2021-110 du 11 octobre 2021).

Le budget est voté par nature au niveau du chapitre aussi bien pour la section de fonctionnement que celle d'investissement, sans vote formel sur chacun des chapitres.

Le vote du budget fait l'objet d'un vote global qui précise :

- le nombre de membres en exercice,
- le nombre de membres présents,
- le nombre de suffrages exprimés,
- les votes : Pour
 Contre
 Abstentions

L'ensemble des documents budgétaires est envoyé par mail à chaque Conseillère ou Conseiller Municipal, 15 jours francs avant la séance statuant sur le projet budgétaire.

Article 27 : Suspension de séance

Le Président peut décider de suspendre la séance et fixe la durée de la suspension.

Toute autre demande de suspension de séance est soumise au vote de l'Assemblée qui doit se prononcer à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 28 : Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés en cours de séance. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

L'amendement est soumis au vote préalablement à celui de la délibération concernée.

Le Conseil Municipal décide par un vote majoritaire si les amendements sont mis immédiatement en délibération ou s'ils sont renvoyés à la Commission compétente.

Article 29 : Vœux d'intérêt général

Des vœux d'intérêt général peuvent être soumis au vote de l'assemblée à l'initiative du Président. Il peut aussi en être proposé par les présidents des groupes politiques.

Il peut aussi en être proposé, à la demande d'un ou de plusieurs Conseillers Municipaux. Celle-ci en est faite au moins quinze jours avant la séance, au Maire qui en transmet l'examen à la Commission des Vœux.

En cas d'urgence, le texte du vœu peut être remis au Maire qui se réserve la possibilité de transmettre l'examen du texte à la Commission des Vœux, avant la séance.

Article 30 : Les votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante (article L. 2121-20 du CGCT).

Si, après mise aux voix, le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, le Maire constate que la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le vote a lieu à main levée, à moins qu'un autre mode de scrutin ne soit légalement prescrit ou décidé par le Conseil. Il peut également être procédé au vote électronique.

Seuls les votes « pour » ou « contre » sont comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Les votes blancs, nuls, les abstentions ne sont pas des suffrages exprimés.

La mention de la « non prise de part au vote » est portée au procès-verbal.

Le vote a lieu au scrutin public, à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

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 conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. (article L. 2121-21 du CGCT).

CHAPITRE 5 – COMPTE RENDU DES DÉCISIONS ET DES DÉBATS

Article 31 : Liste des délibérations examinées et comptes rendus

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe (article L. 2121-25 du CGCT).

La liste des délibérations comporte la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations adoptées ou refusées par le Conseil Municipal à l'issue de leur examen. Cette liste est affichée sur les panneaux d'affichage extérieurs de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Les délibérations adoptées par le Conseil Municipal sont signées par le Maire et le ou la Secrétaire de séance avant leur transmission au contrôle de légalité et leur publication.

Les délibérations portant la mention de leur caractère exécutoire sont mises en ligne sur le site internet de la Ville.

Un compte rendu synthétique des délibérations du Conseil Municipal mentionnant le nom des élus ou des groupes politiques qui auront voté contre la délibération, se seront abstenus ou n'auront pas pris part au vote est affiché sur les panneaux d'affichage extérieurs de la mairie et mis en ligne sur le site internet de la Ville.

Article 32 : Registres des délibérations et Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. (article L. 2121-23 du CGCT).

La signature est déposée sur la première page de chaque délibération.

Les délibérations et les décisions du Maire prises par délégation du Conseil Municipal en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT sont transcrites sur un registre sous forme de feuillets mobiles cotés, paraphés et reliés en fin d'année.

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

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. (article L.2121-15 du CGCT).

Les signatures du Maire et de la Secrétaire ou du Secrétaire de séance sont apposées en dernière page du procès-verbal.

Celui-ci est transmis par voie dématérialisée aux Conseillères et Conseillers Municipaux.

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 au procès-verbal de la séance du jour.

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Un exemplaire du procès-verbal est disponible à l'attention du public à la mairie principale ainsi que dans les mairies annexes.

Par ailleurs, un exemplaire complet du dernier procès-verbal du Conseil Municipal est disponible sur le site internet de la Ville dès lors qu'il a été adopté par le Conseil Municipal.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Constitution des groupes

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Un groupe peut être constitué d'un seul élu.

Les groupes notifient la désignation de leur Président ou Présidente au Maire ainsi que toute modification.

Un membre du Conseil Municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil et modifie en ce sens le tableau des groupes.

Article 34 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition (article L. 2121-27 du CGCT).

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

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

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 (article D.2121-12 du CGCT).

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

Le local mis à disposition est destiné aux réunions des élus, à leur rencontre des acteurs de la vie du territoire dans le cadre de leur mandat communal. Le local est situé en mairie principale.

Article 35 : Réserve d'un espace d'information pour les conseillers municipaux d'opposition

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le Règlement Intérieur (article L2121-27-1 du CGCT)

Les différents groupes politiques représentés au sein du Conseil municipal s'expriment dans le magazine municipal et sur le site internet de la Ville. Ils disposent sur chacun de ces deux médias d'un espace composé d'un texte et d'une signature, qui peut être complété du nom du groupe ou des noms d'un ou de plusieurs élus ; et/ou d'une adresse mail de contact ; et/ou d'un numéro de téléphone.

Les fréquences d'insertion de l'espace d'expression politique dans le magazine municipal et sur le site internet sont bimestrielles et en alternance.

La taille, la répartition et le contenu des espaces sont spécifiés dans une note interne.

Quel que soit le support, les textes sont envoyés au service communication à l'adresse suivante : communication@saint-herblain.fr à la date butoir précisée dans le planning annuel transmis aux présidents de groupes et élus indépendants par le service courant novembre pour l'année suivante ; un dernier rappel est envoyé aux présidents de groupes et élus indépendants une semaine avant la date butoir par le service communication.

De plus, les procès-verbaux des Conseils Municipaux reprennent les interventions des élus in extenso et sont consultables sur Internet.

Article 36 : Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés (art. L.O. 1112-1, L.O. 1112-2 et L.O.1112-7 du CGCT).

Les périodes pendant lesquelles les référendums locaux ne peuvent être organisés sont fixées à l'article L.O. 1112-6 du CGCT.

Article 37 : Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales sont appelées à prendre pour régler les affaires de la compétence de la commune.

La consultation peut ne concerner que les électeurs d'une partie du territoire de la commune pour des affaires intéressant spécialement cette partie de la commune (article L. 1112-15 et s. du CGCT).

Dans une commune un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...)

Les périodes pendant lesquelles les consultations des électeurs ne peuvent être organisées sont fixées à l'article L.1112-21 du CGCT.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

Le Maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil Municipal la demande de consultation des électeurs.

Le Conseil Municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de la consultation dans les conditions prévues à l'article 36 du présent règlement.

Article 38 : Intervention du public

Le Maire peut, après suspension de séance, donner la parole à un habitant (et/ou un groupe d'habitants) de la ville ayant déposé une demande écrite auprès du Maire préalablement à l'ouverture de la séance du conseil municipal.

Les questions posées par les Herblinoises ou Herblinois doivent être des questions d'intérêt général concernant la commune. Les questions et réponses données sont indépendantes du conseil municipal proprement dit. Il n'en sera ni fait mention le cas échéant, dans l'ordre du jour, ni dans le compte-rendu ni au procès-verbal de séance.

Chaque fois qu'il le jugera utile, ou sur proposition d'une Conseillère ou d'un Conseiller Municipal, le Président pourra décider de suspendre la séance du Conseil Municipal et donnera la parole au public afin de recueillir son avis.

Article 39 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (article L. 2121-33 du CGCT).

Par ailleurs, s'il est procédé, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé par conséquent à une nouvelle élection des Adjointes et Adjoints.

Article 40 : Modification du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur peut être soumis au Conseil Municipal pour modification à l'initiative du Maire ou de l'une des composantes du Conseil Municipal.

Toute modification à l'initiative des groupes politiques intervient dans les conditions de vote des délibérations à la majorité absolue des suffrages.

Article 41 : Application du règlement

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. (article L.2121-8 du CGCT)

Le présent règlement est applicable à compter de son approbation.