

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL** **approuvé par délibération du 16 novembre 2020**

### **Préambule**

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal de la Ville de Saint-Etienne s'engage à représenter l'ensemble des Stéphanois, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Il s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser 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.

## Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local 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 local 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 est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local 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 local 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 local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local 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 rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

# Sommaire

<b>Chapitre 1 : Le Conseil Municipal.....</b>	<b>5</b>
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
<b>Chapitre 2 : Les commissions municipales.....</b>	<b>8</b>
Article 7 : Commissions municipales.....	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
<b>Chapitre 3 : La tenue des séances du conseil municipal.....</b>	<b>10</b>
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
<b>Chapitre 4 : L'organisation des débats et le vote des délibérations.....</b>	<b>12</b>
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
<b>Chapitre 5 : Publicité et Compte rendu des débats et décisions.....</b>	<b>15</b>
Article 24 : Retransmission, enregistrement et diffusion des débats .....	15

Article 25 : Procès-verbal et compte-rendu.....	15
<b>Chapitre 6 : L'organisation politique du conseil municipal.....</b>	<b>16</b>
Article 26 : Les groupes politiques.....	16
Article 27 : Conférence des Présidents.....	16
Article 28 : Droit d'expression des conseillers municipaux .....	17
<b>Chapitre 7 : Dispositions diverses.....</b>	<b>18</b>
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 représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

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

## Article 2 : Convocations – ordre du jour

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

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'élu sauf demande expresse contraire de l'élu. Les élus s'engagent à accuser réception de chaque envoi de collection des projets de délibérations.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

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).

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit et annexé à la convocation.

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 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 élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre

individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires (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 conseiller municipal 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 du service Assemblée.

Sur simple demande des conseillers municipaux, une copie pourra leur être transmise par le service Assemblée.

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 ou plusieurs adjoints.

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'élé municipal délégué.

#### **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 de ces questions est adressé de façon impersonnelle à M. le Maire de Saint-Etienne, place de l'Hôtel de Ville par courrier électronique à [assemblee@saint-etienne.fr](mailto:assemblee@saint-etienne.fr) quatre jours francs au moins avant la séance du conseil municipal.

Les questions orales et d'actualité sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal. Elles ne donnent pas lieu à débat.

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

#### **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, quatre jours francs au moins avant la séance du conseil municipal, sur la boîte [assemblee@saint-etienne.fr](mailto:assemblee@saint-etienne.fr).

Ce délai de quatre jours francs ne s'applique pas en cas d'accord unanime des présidents de groupes. Néanmoins, la transmission de ces vœux doit être effectuée près du service Assemblée par voie dématérialisée.

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

---

## Chapitre 2 : Les commissions municipales

---

### Article 7 : Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Aménagement, Urbanisme, Commerce
- Finances, Personnel, Bâtiments communaux, Relations internationales
- Sports, Vie associative, Démocratie locale
- Culture, Jeunesse, Vie étudiante, Education et petite enfance, Education populaire
- Santé, Solidarité, Handicap, Seniors
- Politique de la ville, Développement durable, Insertion et emploi
- Espaces publics (tranquillité, voirie, circulation, propreté), Espaces verts, Evènementiel

### Article 8 : Fonctionnement des commissions

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

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

Le Premier adjoint y est membre de droit. Chaque commission est composée des adjoints et des Conseillers municipaux délégués en charge des délégations visées, ainsi qu'un membre de chaque groupe n'appartenant pas à la majorité.

Elles sont convoquées, avant envoi de la collection, par le Maire qui en est le président de droit. Lors de leur première réunion, les commissions, sur proposition du Maire, désignent un vice-président et un vice-président délégué. Le vice-président peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire. Le vice-président délégué est nécessairement issu d'un groupe politique dont les membres n'appartiennent pas à la majorité municipale et également membre de ladite commission.

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 des membres devra être déposée 48H avant la tenue de la commission auprès du vice - président.

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

Le directeur général des services ou son représentant, le directeur du service en charge du dossier, ainsi que le directeur de la Direction des Affaires Juridiques, Assemblée et Marchés Publics ou son représentant, les membres du Cabinet du Maire assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

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.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

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

## **Article 9 : Mission d'information et d'évaluation**

Dans les communes de 50 000 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 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<sup>er</sup> 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 membre du personnel municipal elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence du directeur général des services ou de son représentant.

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

## **Article 10 : Débat portant sur la politique générale de la commune**

Une fois par an, lorsqu'au moins un dixième des membres d'un conseil municipal le demande, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors du conseil municipal suivant.

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@saint-etienne.fr](mailto:assemblee@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.

---

## **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 administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (art. L 2121-14 du CGCT)

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

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

Les conseillers municipaux ne peuvent intervenir qu'après avoir demandé la parole et obtenu la parole du maire.

### **Article 12 : Secrétaires de séance**

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

Le 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 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 présents ou représentés, 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 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 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.

## **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 procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui 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 dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

## **Article 16 : 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 (art. L 2121-20 du CGCT)

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

Il est cependant admis qu'un conseiller municipal, obligé de se retirer avant la fin de la séance du Conseil municipal, puisse transmettre, au service Assemblée, un pouvoir lors de son départ.

---

## **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 à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers par le 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.

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 désignés par le Maire.

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 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 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 autre membre du conseil à l'exception du Maire ne peut interrompre l'orateur.

Au-delà de 4 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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

- un rappel du règlement ou à la question en discussion
- une explication de vote

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.

## **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 deux mois 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 annuel établi par le Maire comportant des informations sur la situation financière de la Commune et les orientations envisagées par la Municipalité concernant le futur budget.

## **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 représentant dûment mandaté.

## **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.

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.

A l'occasion des décisions budgétaires les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette sont irrecevables sauf s'ils prévoient en compensation, respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un crédit de dépenses.

## **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**

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

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

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 (art. L 2121-20 du CGCT).

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

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

---

## **Chapitre 5 : Publicité et Compte rendu 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 présents ou représentés, 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 peuvent être retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle. Ainsi, les séances de conseil municipal pourront être 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 compte-rendu**

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

Le procès-verbal, une fois établi, est approuvé par le conseil municipal.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre des délibérations.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (article L 2121-23 CGCT).

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine et mis en ligne sur 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,

I - Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.

II - Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus 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.

Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus, 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 électorale ou partisane visible de l'extérieur du local et est sous la responsabilité pleine et entière du Président 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 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 des dépenses susmentionnées. Le président de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs 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 et du nom de leur président.

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 conseiller intéressé et du président de groupe, s'il s'agit d'une adhésion sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une démission, sous la seule signature du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

### **Article 27 : Conférence des Présidents**

Avant chaque séance du conseil municipal, le Maire ou son représentant réunit les présidents des différents groupes (ou leur représentant) 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 ; 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 :

par groupe : un forfait de 1000 signes

auquel s'ajoute un forfait de 200 signes par élu, 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). 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 directeur de la publication 15 jours avant la date de bouclage de chaque numéro ; le calendrier de transmission sera communiqué deux fois par an aux présidents de groupe par le service communication.

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@saint-etienne.fr](mailto:assemblee@saint-etienne.fr)), dans le délai fixé ci-dessus. Une fois transmis au service Assemblée, 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 responsables du contenu des articles publiés.

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

---

## 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 auteur, 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 à ses membres 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 Administratives Paritaires (CAP),
- le Comité Technique Paritaire (CTP),
- le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT),
- les Commissions municipales visées au chapitre 2 du présent règlement.

Les élus municipaux signent une feuille de présence lors de la réunion de ces instances, commissions.

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 représentant.

Les absences sont considérées comme justifiées par les motifs suivants :

- conseiller municipal excusé qui a donné pouvoir ou s'est fait régulièrement représenté 24 heures au moins avant la tenue de l'instance ou de la commission ;
- 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, pour deux instances prises en compte dans les modulations de l'indemnité ;
- congé maternité ou paternité, raison médicale ou impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle dûment justifiées (certificat, convocation, attestation sur l'honneur).

Les excuses et justifications d'absence doivent être enregistrées par le service en charge de l'instance (Direction Juridique Assemblée Marchés, Direction des Ressources Humaines ou Direction des finances et contrôle de gestion selon les cas) dans un délai maximum de 8 jours calendaires suivant la date de la réunion de l'instance, sauf cas de force majeure.

Les excuses et justificatifs parvenus au-delà de ce délai ne sont pas pris en compte.

Aussi, pour les absences non justifiées, la retenue appliquée, par absence et par instance sera égale à 5% du montant mensuel de l'indemnité de fonction touchée par l'élu.

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'élu(e) est rattaché(e). L'élu(e) concerné(e) peut contester cette retenue, le cas échéant, en fournissant à la Direction des Ressources Humaines, des justificatifs sous 8 jours.

Une communication annuelle des présences et des absences, par instance, sera présentée au Conseil municipal.

### **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.