

## LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal (CM) est l'organe délibérant qui planifie les travaux de la collectivité puisque c'est en son sein que seront prises les délibérations municipales majeures concernant les affaires de la commune. De la préparation de la séance, à la séance elle-même, en passant par les comptes rendus des débats et des décisions, vous trouverez dans ce dossier, les règles de son fonctionnement.

### La préparation de la séance

#### La périodicité et le lieu de la séance

Une réunion doit avoir lieu au moins une fois par trimestre à l'initiative du maire. La demande peut également provenir du Préfet du département ou du tiers au moins des membres du CM en exercice, pour les communes de + 3 500 habitants, ou de la majorité des membres du CM dans les communes de - 3 500 habitants. Dans ce cas, le maire est tenu de convoquer le CM sous 30 jours.

La séance du CM peut se tenir à la mairie ou dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune (à titre exceptionnel, il peut être dérogé à cette règle).

La séance du CM doit être en continu et doit durer au maximum quelques heures. Le maire peut décider de suspensions de séance, qui doivent être brèves, au cours d'une même journée ou d'une même nuit.

#### La convocation

La convocation est faite par le maire (article L. 2121-10 CGCT). Elle indique la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour. Mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée, elle est envoyée par écrit ou sous quelque forme que ce soit, au domicile de chaque conseiller municipal, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. L'envoi peut également être effectué par voie dématérialisée. Elle est adressée 5 jours francs au moins avant la réunion pour les communes de + 3 500 habitants avec une note explicative de synthèse et 3 jours francs avant la réunion pour les communes de - 3 500 habitants. En cas d'urgence, le délai est abrégé par le maire à un jour franc minimum (le maire doit justifier de l'urgence dès l'ouverture de la séance).

#### L'ordre du jour

Le maire est seul maître de l'ordre du jour. C'est lui qui fixe la liste des questions sur lesquelles le CM délibérera. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Il doit se concilier avec le droit de proposition des conseillers municipaux.

### Le déroulement de la séance

#### L'ouverture

Le CM est présidé par le maire (président de séance), sauf lorsqu'il s'agit du vote du compte administratif. Il ouvre la séance en procédant à l'appel des conseillers municipaux et en vérifiant le quorum (la majorité des membres en exercice doit être présente). Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération (article L. 2131-11 CGCT).

Si le quorum n'est pas atteint, le maire lève la séance et convoque une seconde fois le CM pour délibérer (alors sans

condition de quorum -article L. 2121-17 CGCT-).

Si le quorum est atteint, le maire proclame la validité de la séance et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal (PV) de la séance précédente et prend note des modifications éventuelles. Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au CM des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale, et qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour de la séance.

#### Le secrétaire de séance et la direction des débats

Le maire demande ensuite au CM de nommer un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. (article L. 2121-15 CGCT). Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du PV de séance. Après cette nomination, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du CM qui lui a été donnée en début de mandat. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour un par un. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par les rapporteurs désignés par le maire.

#### L'accès du public et l'enregistrement des débats

Les séances du CM sont publiques. (article L. 2121-18 CGCT). Le public doit observer le silence durant toute la séance, toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite. Aucune personne (autre que les membres du CM ou de l'administration municipale) ne peut pénétrer dans la partie de la salle réservée au conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

La séance peut être enregistrée par un conseiller municipal et/ou par une personne du public. L'enregistrement peut aussi être assuré par la mairie pour une retransmission sur son site internet.

Le maire peut faire usage de son pouvoir de police pour interdire l'enregistrement, mais uniquement si le bon déroulement de la séance est menacé et d'une façon strictement proportionnelle à ce but.

#### Les procurations de vote

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un collègue de son choix une procuration de vote. Le pouvoir doit être obligatoirement écrit et nominatif. Un même conseiller ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Sauf en cas de maladie dûment constatée, le pouvoir est valable pour un maximum de 3 séances du CM. Dans un tel cas, le mandat peut être renouvelé autant de fois que nécessaire mais cet état de maladie doit néanmoins être constaté par un certificat médical, à joindre à la procuration.

Le mandataire remet le pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

## La séance à huis clos

Le CM peut décider à la majorité absolue des membres présents ou représentés qu'il se réunit à huis clos, à la demande du maire ou de 3 membres du CM (article L. 2121-18 CGCT). La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du CM. Le public et éventuellement la presse doivent se retirer mais pas le directeur général des services.

Le huis clos doit être justifié par un intérêt public :

- procédure mettant en cause l'honorabilité d'un conseiller municipal ;
- seule façon de maintenir l'ordre et assurer la sérénité des débats.

La décision de se réunir à huis clos peut intervenir au début ou en cours de séance.

Attention : le CM ne peut pas systématiquement se réunir à huis clos, sans risquer une éventuelle sanction du tribunal administratif, car cela constitue une violation du principe du caractère public des séances. Est illégale la délibération au cours de laquelle le huis clos a été voté afin de ne pas informer le public. Les décisions prises à huis clos doivent être transcrites sur le registre des délibérations et affichées.

## La suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire qui en fixe la durée. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou de plusieurs membres du CM.

## La police de l'assemblée

Seul le maire a la police de l'assemblée. Cela signifie qu'il lui appartient de faire respecter l'ordre au sein du CM, de veiller à ce que les débats demeurent courtois et de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement de la séance.

Ainsi le maire peut rappeler à l'ordre les fauteurs de trouble. Si cela reste sans effet, le maire peut les enjoindre à quitter les lieux. En effet, la loi prévoit qu'il peut faire expulser 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 CGCT). Cependant, en cas de trouble grave, il lui est conseillé de faire appel aux services des forces de l'ordre pour procéder à l'arrestation des individus malveillants.

Par ailleurs, le maire peut, à titre préventif, faire interdire, pour des raisons de sécurité et d'ordre publics, l'accès de la salle aux personnes dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée (Cour administrative d'appel de Nancy du 18 novembre 2004, n° 00NC00983).

Concernant les conseillers municipaux, le maire leur donne la parole et peut leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression (propos diffamatoires, injurieux). En revanche, il ne peut prononcer leur expulsion qu'en dernier recours, en cas de trouble exceptionnellement grave (violence, voie de fait). Ainsi, les débats « animés » qui s'inscrivent dans le cadre d'un échange d'idées « normal » ne justifient absolument pas une expulsion.

## Votes et scrutins du conseil municipal

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 CGCT). En cas de partage égal de voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le CM vote :

- soit à main levée (vote ordinaire) ;
- soit au scrutin public par bulletin écrit ou par appel nominal. Il a lieu à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote ;
- soit au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le président de séance prononce la levée de la séance lorsque l'ordre du jour est épuisé ou sur simple décision, même si l'ordre du jour n'est pas épuisé. Il renvoie alors les débats à une date ultérieure (article L. 2121-21 du CGCT).



## Les comptes rendus des débats des décisions

### Les actes des communes

Les actes pris par la collectivité (délibération, arrêté, décision) sont exécutoires dès qu'il a été procédé à leur :

- publication, affichage ou notification aux intéressés,
- transmission et à leur réception par le préfet du département.

Le maire certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

### Le procès-verbal de séance

Les séances publiques du CM donnent lieu à l'établissement d'un PV qui retrace l'intégralité des débats, sous forme synthétique. Il est rédigé par le secrétaire de séance mais c'est le CM qui est maître de son contenu. Il doit être rédigé de façon aussi complète et précise que possible (jour et heure de la séance, présidence, conseillers présents et représentés, ordre du jour, affaires débattues et opinions exprimées, votes et décisions prises).

Il est ensuite signé de tous les conseillers avant d'être porté au registre des délibérations. En général, chaque PV de séance est adopté à la séance qui suit son établissement. Une rectification peut alors y être apportée. La signature est déposée sur la dernière page du PV, après l'ensemble des délibérations. Une fois retranscrit dans le registre, le contenu du procès-verbal ne pourra plus être modifié. Un conseiller en désaccord pourra refuser de la signer, sans que cela n'altère la légalité de la délibération.

### Le compte-rendu de séance

Elaboré par le maire, il présente une synthèse sommaire des affaires traitées et des résultats du vote. Il est affiché à la porte de la mairie et mis en ligne sur son site internet, lorsqu'il existe, dans un délai d'une semaine (articles L. 2121-25 et R. 2121-11 CGCT).