



## COMMUNE DE BONSON

-

# Règlement intérieur du Conseil Municipal

(mise à jour délibération 2024/087 du 10 décembre 2024)

## CHAPITRE I : REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1<sup>er</sup> : rythmes des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours, chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par au moins un tiers des membres du Conseil Municipal en exercice.

### Article 2 : régime des convocations des conseillers municipaux

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 adressée aux membres du Conseil par écrit et à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Elle peut également être adressée de façon dématérialisée. (Art. 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. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### Article 3 : ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par tout moyen mis en place sur la Commune (affichage, presse, site Internet...).

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

### 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. La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés (documents écrits, mails...). Chaque élu se verra prêter une tablette tactile afin de faciliter la consultation des dossiers des assemblées.

Durant les trois jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du Conseil dans les services communaux compétents, trois jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du Conseil.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la Commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

#### **Article 5 : questions orales**

Les membres du Conseil peuvent exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Le texte des questions est adressé au Maire trois jours au moins avant une réunion du Conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la Commune et de ses services.

#### **Article 6 : questions écrites**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil auprès de l'Administration de la Commune, devra être adressée au Maire. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'Administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le Conseil Municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS**

#### **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. Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Affaires générales
- Affaires sociales
- Aménagement du territoire
- Jeunesse, santé et environnement
- Sports
- Culture et communication
- Affaires scolaires
- Vie économique et relations de proximité

### **Article 8 : La Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du Conseil élus par le Conseil Municipal à la représentation au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du Code des Marchés Publics.

### **Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales**

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. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président (le Maire en étant Président de droit). Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées, communiqué à l'ensemble des membres du Conseil.

## **CHAPITRE III : ORGANISATION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 10 : Présidence**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Lors des séances, le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Dans les séances ou 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.

### **Article 11 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Les procurations ou pouvoirs n'entrent pas dans le calcul du quorum. Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Si après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans condition de quorum.

### **Article 12 : Procurations de vote**

En l'absence du Conseiller Municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire en début de la réunion.

### **Article 13 : Secrétariat de séance**

Au début de chaque séance, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le(s) secrétaire(s) assiste(nt) le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. 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 14 : Accès et tenue du public**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### **Article 15 : Communication locale**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte-rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication habituellement utilisé par la collectivité. Un emplacement spécial dans la salle est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

### **Article 16 : Enregistrement des débats**

Il sera procédé à l'enregistrement des débats à chaque séance. Celui-ci sera conservé jusqu'à l'approbation par le Conseil Municipal du compte-rendu de la séance concernée.

### **Article 17 : Séance à huis clos**

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés. 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.

### **Article 18 : 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. Les téléphones portables devront être éteints.

## **CHAPITRE IV : DÉBATS ET ADOPTIONS DES DÉLIBÉRATIONS**

### **Article 19 : Déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

### **Article 20 : Débats ordinaires**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

### **Article 21 : Débat d'orientations budgétaires**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la Commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc...) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de M. le Maire. Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. D'autre part, une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du débat d'orientations budgétaires. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget.

### **Article 22 : Suspension de séance**

Le Président prononce les suspensions de séance. Il peut se prononcer sur une suspension lorsque quatre membres la demandent. Il convient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 23 : Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante. En dehors du scrutin secret, le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres du Conseil Municipal.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin, et à la majorité relative des suffrages exprimés si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le vote du compte administratif 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 V : COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DÉCISIONS**

### **Article 24 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations. Une fois établi, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour la rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

## **Article 25 : Compte-rendu**

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine à l'affichage extérieur de l'Hôtel de Ville et mis en ligne sur le site Internet de la Commune. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale 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.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### **Article 27 : Le droit d'expression des élus**

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

#### 1) Bulletin municipal « Au fil du Bonson » :

La répartition de l'espace d'expression réservé aux groupes politiques est fixée à un quart de page au format A4 avec une police de type Tahoma regular en taille 10.

#### 2) Site internet <https://www.mairie-bonson.fr/>:

Création d'une page dénommée « Expression des groupes politiques » au sein du menu Vie Municipale et de la rubrique « Le conseil municipal » : <https://www.mairie-bonson.fr/vie-municipale/le-conseil-municipal/>

La répartition de l'espace d'expression réservé aux groupes politiques est fixée à 2 200 caractères, espaces compris.

Les publications seront trimestrielles. Afin de les diffuser en fin du 1er mois du trimestre, elles devront être transmises au directeur de la publication, au plus tard, selon le calendrier ci-dessous :

- 15 Janvier
- 15 Avril
- 15 Juillet
- 15 Octobre

### **Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 29 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 30 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 31 : Autres dispositions**

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 32 : Application du règlement**

Le présent règlement intérieur est applicable au Conseil Municipal de la Commune de BONSON ; il a été adopté par le Conseil Municipal le 11 Juin 2020 et modifié par délibération n°2024/087 du 10 Décembre 2024.

Le Maire,  
**Thierry DEVILLE**





# DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

## N° 2024/087

**Nombre de conseillers :**  
En exercice : 27  
Présents : 22  
Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de BONSON (Loire) dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, en Mairie, sous la présidence de Monsieur Thierry DEVILLE, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : mercredi 4 décembre 2024

**OBJET :**

APPARTEILLEMENTS  
ORDONNANCES

**PRESENTS :** Mmes et MM : Thierry DEVILLE – Marcel GIACOMEL - Marie-Catherine GOIRAN - Nathan ALBOUY – Christine PAQUIS - Jacques DONATO - Joseph DEVILLE - Marc LANIEL - Daniel VINEIS – Christine BERTIN – Odile LAROCHE-FARIGOULE - Sylvette DELORME – Dominique PAUTY – Evelyne FAURE - Laurent BRUNON (arrivé à 18h33) – Corine BEGON – Marilyne PLESSIS - Cédric CHAVAREN - Nicole GIRAUD - Marie-José SAULODES – François GILBERTAS - Hervé BRU.

**Modification du règlement intérieur du Conseil municipal**

**EXCUSES AVEC POUVOIR :**

M. André BRANDMEYER donne pouvoir à M. Thierry DEVILLE - Mme Sandrine NOIRIE donne pouvoir à Mme Christine PAQUIS – M. Grégory CROIZAT donne pouvoir à Mme Marie-Catherine GOIRAN - M. Arnaud JAYOL donne pouvoir à M. Marcel GIACOMEL – Mme Elisabeth PONOMAREFF donne pouvoir à Mme Marie-José SAULODES.

**Secrétaire de séance :** Madame Christine BERTIN

Certifié  
exécutoire par  
le Maire :

Les conseillers présents représentant la majorité des membres en exercice, qui sont au nombre de 27, il a été procédé conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales à la nomination d'un(e) secrétaire pris dans le sein du conseil. Madame Christine BERTIN ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a approuvé son règlement intérieur par délibération n°2020/030 du 11 Juin 2020.

Reçu en Sous  
Préfecture le :

11 DEC 2024

Aujourd'hui, il convient de mettre à jour l'article 7 concernant les commissions municipales ainsi que l'article 27 concernant l'expression des groupes politiques.

→ Le projet de règlement intérieur était joint à la note de synthèse.

Publié ou  
notifié le :

11 DEC 2024

Il est demandé au Conseil municipal :

- D'approuver la modification du règlement intérieur du Conseil municipal.

Le Maire,  
Thierry Deville

Où cet exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, par 27 voix « POUR ».

APPROUVE la modification du règlement intérieur du Conseil municipal (annexé à la présente délibération).

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.

COPIE CERTIFIEE CONFORME

La secrétaire de séance,  
Christine BERTIN



Le Maire,  
Thierry DEVILLE.



