



COMMUNE DE BOUCAU

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL
MUNICIPAL**

Préambule

Dans les conditions prévues par la loi, les communes s'administrent librement par un conseil élu. Prévoyant l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement précise les règles générales d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal de la commune de Boucau. Il a également pour objet de préciser les modalités pratiques de préparation, de tenue, de publicité et de suivi des séances, dans un souci de clarté, de sécurité juridique et d'expression pluraliste.

Sommaire

Chapitre I – Réunions du Conseil municipal	p. 3
Chapitre II – Tenue des séances	p. 5
Chapitre III – Débats et votes des délibérations	p. 7
Chapitre IV – Documents post-séance	P. 9
Chapitre V – Expression des groupes politiques.	P. 10
Chapitre VI – Commissions et comités consultatifs	P. 12
Chapitre VII – Participation des habitants à la vie locale	P. 14
Chapitre VIII – Dispositions diverses	P. 15

Chapitre I – Réunions du Conseil municipal

Article 1 – Périodicité des séances (art L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT))

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Conseil municipal se réunit selon le calendrier établi par le Maire. À chaque fin de séance, il indique la date de la prochaine réunion, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle. La date indiquée en fin de séance vaut simple information et n'emporte pas convocation formelle.

Article 2 – Convocation du Conseil municipal (art L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour. Elle est adressée sous forme dématérialisée à l'adresse électronique de chaque élu. Les envois peuvent être effectués par tout mode de communication électronique permettant d'en assurer la fiabilité et la traçabilité.

Sauf urgence, la convocation est adressée aux conseillers municipaux au plus tard cinq jours francs avant le jour de la réunion. En cas d'impossibilité technique ou matérielle, un envoi complémentaire par courrier ou remise papier peut être organisé à la demande expresse de l'élu.

En cas d'urgence, ces délais peuvent être abrégés par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieurs à un jour franc. Le Maire 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. Lorsque l'ordre du jour comporte des projets de délibération substantiels, la convocation est accompagnée des notes, rapports et pièces utiles à l'information des conseillers.

Article 3 – Ordre du jour (art L.2121-10 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par publication sur le site de la Ville et, le cas échéant, par tout autre moyen de communication approprié. La date du Conseil municipal est également communiquée sur le panneau lumineux. Tout point prévu à l'ordre du jour est accompagné des projets de délibérations destinés à éclairer les conseillers municipaux sur le sens et la portée des dispositions qui leur sont soumises, ainsi que des pièces se rapportant aux divers dossiers. Le Maire demeure seul compétent pour fixer l'ordre du jour, sans préjudice de l'examen préalable éventuel en commission.

Article 4 – Accès aux dossiers (art L.2121-12 et L.2121-13, L.2121-13-1)

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. Durant les cinq jours précédant la séance du Conseil municipal et le jour de la séance, tout membre du Conseil municipal peut consulter l'intégralité des dossiers sur place en mairie, uniquement aux heures ouvrables. Les conseillers municipaux reçoivent, en complément de la convocation, les projets de rapports, leurs annexes et tout document utile à l'éclairage du sujet.

Les questions, demandes d'information complémentaire ou interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale doivent se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve des dispositions applicables. Lorsqu'une délibération porte sur un contrat de service public ou un marché, le projet et ses annexes peuvent être consultés sur rendez-vous dans un délai compatible avec l'examen du dossier.

Chapitre II – Tenue des séances

Article 5 – Présidence de séance (art L.2121-4 du CGCT)

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations. À défaut d'adjoint disponible, un conseiller municipal peut être désigné par le Conseil pour présider la séance.

Article 6 – Police de l'assemblée (art L.2121-16 du CGCT)

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut procéder lui-même à l'expulsion du fauteur de trouble, en veillant à ne commettre aucune violence excessive ou injustifiée. Il peut également limiter l'accès du public pour des raisons de sécurité et d'ordre public, voire l'interdire à des manifestants susceptibles d'entraver le déroulement normal de la séance. Le président de séance peut également rappeler à l'ordre toute personne dont le comportement gêne la tenue des débats, y compris par l'usage inapproprié des téléphones ou appareils électroniques.

Article 7 – Quorum (art L.2121-17 du CGCT)

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. 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. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 8 – Pouvoirs (art L.2121-20 du CGCT)

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. Le pouvoir peut être transmis par voie électronique, sous réserve de la remise de l'original au service compétent dès que possible.

Article 9 – Secrétariat de séance (art L.2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance procède à l'appel de chaque conseiller municipal et annonce les élus excusés ainsi que les pouvoirs dont il a connaissance.

Le Maire propose à chaque début de séance, au Conseil municipal, de désigner un de ses membres comme secrétaire de séance. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé au vote.

Le Maire ajoute à ce secrétaire des auxiliaires de séance, notamment la Directrice générale des services et, le cas échéant, l'agent assurant la retranscription du compte rendu. Ces auxiliaires

de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 – Accès et tenue du public (art L.2121-18 al 1 du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le public et les représentants de la presse ne peuvent circuler dans l'espace réservé aux élus pendant la séance.

Les représentants de la presse peuvent assister aux séances du Conseil municipal et sont soumis aux mêmes obligations de silence. L'usage de tout matériel d'enregistrement, audio ou audiovisuel, est admis dans la mesure où il ne trouble pas le bon ordre de la séance.

Article 11 – Séances à huis clos (art L.2121-18 du CGCT)

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. 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. Les auxiliaires de séance sont autorisés à assister aux séances huis clos. La séance à huis clos n'exonère pas de la rédaction du procès-verbal ni de l'inscription des questions abordées.

Article 12 – Enregistrement et retransmission des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L.2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Les débats sont enregistrés afin de faciliter la rédaction des procès-verbaux. Les enregistrements peuvent être archivés et, selon les moyens de la commune, consultables ou diffusés sur le site internet municipal.

Article 13 – Organisation en visioconférence

Pour motif exceptionnel, notamment en cas de crise sanitaire ou de circonstances empêchant la tenue normale de la séance, le Maire peut décider de tenir les séances du Conseil municipal en visioconférence ou en audioconférence. À chaque réunion de l'organe délibérant à distance, il en est fait mention sur la convocation. Les modalités techniques y sont également détaillées. Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance. Les votes à distance sont organisés selon des modalités garantissant l'identification des participants et la sincérité du scrutin.

Article 14 – Modalités d'identification des participants

Chaque séance donne lieu à l'établissement d'une feuille de présence, signée et certifiée conforme par le Maire de séance. En visioconférence, les modalités d'identification reposent sur les outils techniques mis en place par la commune.

Article 15 – Modalités de votes

Le scrutin public est organisé par appel nominal. En séance à distance, le vote doit permettre la traçabilité du sens du vote de chaque conseiller.

Chapitre III – Débats et votes des délibérations

Article 16 – Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus et désigne un secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que des crédits redéployés entre les lignes budgétaires. Ce compte rendu figure en début de séance et peut donner lieu à des demandes d'information complémentaire.

Le Maire donne la parole à ses adjoints et aux conseillers municipaux ayant à communiquer des informations. Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Des points urgents peuvent être ajoutés en séance, sous réserve de l'accord du Conseil et de la communication des documents afférents.

Article 17 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre de l'assemblée ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire. Les membres de l'assemblée prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Le Maire peut décider de donner la parole, au cours d'un débat, à une personne extérieure au Conseil, hors du public, en précisant sa fonction, pour apporter des informations d'ordre technique. Le Maire peut retirer la parole à tout intervenant s'écartant du sujet ou troublant le bon déroulement de la séance.

Article 18 – Débat d'orientation budgétaire (art L.16-26 et L.2312-1 du CGCT)

Le rapport d'orientation budgétaire est adressé aux conseillers municipaux par voie dématérialisée cinq jours au moins avant la séance. Un tirage papier peut être réalisé sur demande expresse des élus. Ce rapport donne lieu à un débat d'orientation budgétaire inscrit au procès-verbal de la séance, mais il ne donne pas lieu à vote. Le Conseil municipal donne acte de la tenue du débat. Le rapport présente les évolutions prévisionnelles des dépenses, des recettes, de la dette, de l'épargne et des effectifs.

Article 19 – Budget primitif

Le délai de communication du projet de budget aux membres du Conseil municipal est fixé à douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget. Ce délai ne s'applique pas aux décisions modificatives, au budget supplémentaire, au compte administratif et au compte financier unique, pour lesquels les délais de droit commun restent applicables.

Article 20 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire de séance. Le Maire peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'un conseiller. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance. La suspension est mentionnée au procès-verbal.

Article 21 – Questions orales (art L.2121-19 du CGCT)

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

Les questions orales sont examinées à l'issue de l'ordre du jour.

Les questions doivent être adressées par écrit au Maire, par voie électronique ou par courrier, **au plus tard à 12 heures, deux jours ouvrés avant la séance**. Elles doivent être rédigées de façon concise, porter sur un seul objet et ne contenir aucune imputation à caractère personnel.

Toutefois, les conseillers municipaux peuvent poser en séance des questions orales sur des faits nouveaux, des événements récents ou des circonstances particulières intervenus après l'échéance de transmission préalable.

Lorsque la réponse à une question ne peut être apportée immédiatement, le Maire indique les motifs et le délai dans lequel une réponse écrite sera communiquée au conseiller concerné et portée à la connaissance du Conseil Municipal.

Les questions orales et les réponses apportées font l'objet d'une mention synthétique au procès-verbal de la séance.

Article 22 – Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Le Maire y répond dans un délai raisonnable, selon les modalités pratiques de fonctionnement des services.

Article 23 – Amendements

Tout conseiller peut déposer à l'ouverture de la séance ou en cours de séance des amendements aux projets de délibération prévus à l'ordre du jour. Ils doivent être présentés par écrit au Maire, sauf s'ils ne portent que sur quelques mots d'une délibération, auquel cas le Maire peut accepter une présentation verbale. Les amendements sont mis aux voix. Le Conseil municipal décide si l'amendement est adopté, rejeté ou renvoyé devant la commission compétente. Un amendement substantiel peut entraîner, après débat, un report de l'examen du dossier à une séance ultérieure.

Article 24 – Vœux et motions

Tout conseiller peut présenter un vœu ou une motion. Ils doivent être adressés au Maire au moins vingt-quatre heures avant le jour de la séance. La proposition, qui sera lue en totalité, sera présentée en Conseil municipal par l'élue qui la dépose. Le Maire fait procéder au vote. Chaque groupe politique peut proposer un vœu ou une motion dans les délais fixés par le présent règlement.

Article 25 – Approbation des décisions et mode de votation (art L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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 Maire est prépondérante. 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 une présentation. Le Conseil peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou présentations, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Chapitre IV – Documents post-séance

Article 26 – Liste des délibérations examinées (art L.2121-23 du CGCT)

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est publiée, dans un délai de huit jours, sur le site internet de la Ville et sur la borne prévue pour l’affichage légal à l’entrée de la mairie. Cette publication permet l’information du public sur les décisions prises.

Article 27 – Procès-verbaux

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, ainsi que la teneur des discussions au cours de la séance. Le projet de procès-verbal peut être communiqué aux conseillers avant son adoption pour observations, dans un délai interne fixé par la commune.

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 et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. La version électronique constitue le mode normal de diffusion.

Article 28 – Contrôle de légalité des décisions

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance. Les délibérations sont transmises de manière dématérialisée au représentant de l’État dans le cadre du contrôle de légalité. Les extraits transmis mentionnent la date de convocation, la séance, les présents, les représentés, l’affaire débattue, le dispositif et le résultat du vote.

Article 29 – Publication numérique des délibérations à caractère réglementaire

Les délibérations certifiées exécutoires sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la Ville après chaque Conseil municipal et sur la borne d’affichage légal à l’entrée de la mairie. La publication numérique assure l’accès du public aux actes réglementaires.

Chapitre V – Expression des groupes politiques

Article 30 – Groupes politiques

Les conseillers municipaux ont la possibilité de former des groupes selon leurs affinités politiques. La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Maire. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul. Un groupe politique peut être constitué d'un ou plusieurs élus municipaux.

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. Le Maire informe le Conseil de la constitution des groupes et de toute modification en cours de mandat.

Article 31 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (art L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun. Lorsque cela est compatible avec le fonctionnement des services, cette mise à disposition peut être permanente ou temporaire selon les besoins.

Toutes les demandes doivent être adressées au Maire par écrit. Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun formulée par des conseillers. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une autre activité que celle pour laquelle le conseiller est élu, ni pour accueillir des réunions publiques. Les modalités pratiques d'aménagement et d'utilisation du local sont fixées par accord entre les conseillers concernés et le Maire.

Article 32 – Bulletin d'information générale (art L.2121-21-1 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsque la commune diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des groupes politiques constitués au sein du Conseil municipal.

Cet espace est exclusivement réservé à des sujets relevant de l'action et des compétences de la commune.

Le **Boucau Magazine**, ainsi que sa version numérique publiée sur le site internet de la Ville, comporte un espace réservé à l'expression des groupes politiques.

32.1 – Répartition de l'espace d'expression

L'espace réservé représente **deux pages** du magazine.

Il est réparti de la manière suivante :

Groupe politique	Surface	Nombre maximal de caractères (espaces compris)
VIVONS BOUCAU (majorité municipale (21 élus))	1 page	6 400 caractères
AGIR ENSEMBLE (4 élus)	1/2 page	3 200 caractères
BOUCAU CONVIVIAL (2 élus)	1/4 page	1 600 caractères
BOUCAU AU CŒUR (2 élus)	1/4 page	1 600 caractères

Les nombres de caractères indiqués s'entendent **espaces compris**.

Toute modification de la composition des groupes politiques ou de la maquette du magazine entraînera une adaptation proportionnelle de ces volumes, dans le respect des principes définis au présent article.

32.2 – Modalités de remise des textes

Les textes sont transmis exclusivement sous format numérique (docx, odt ou txt) au service communication de la Ville, avec copie au Maire.

Ils doivent parvenir **au plus tard dans les 3 semaines après l'envoi du mail de demande des articles**.

À défaut de transmission dans ce délai, l'emplacement réservé au groupe concerné demeure vierge.

Les textes sont publiés sous la seule responsabilité de leurs auteurs.

Ils ne peuvent être modifiés par les services municipaux, à l'exception des corrections strictement nécessaires à la mise en page ou au respect des dispositions législatives et réglementaires.

Aucune photographie, illustration, logo ou document graphique ne peut être inséré, sauf si la maquette générale du magazine prévoit un traitement identique pour l'ensemble des groupes politiques.

32.3 – Respect de la législation

Les textes publiés doivent respecter les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ainsi que toute disposition législative ou réglementaire applicable.

En sa qualité de directeur de la publication, le Maire peut refuser la publication d'un texte manifestement contraire à la loi. Il en informe sans délai le président du groupe concerné afin qu'il puisse, dans un délai compatible avec les contraintes de fabrication du magazine, transmettre un nouveau texte.

Chapitre VI – Commissions et comités consultatifs

Article 33 – 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 Maire 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 la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes de la Commune de Boucau sont les suivantes :

Commissions	Membres majorité	Membres minorité
Commission « Transition énergétique et écologique – Vie citoyenne »	10	4
Commission « Finances et administration générale »	10	4
Commission « Culture, sports, associations »	10	4
Commission « Aménagements, mobilités, travaux »	10	4
Commission « Solidarité, santé, logement »	10	4
Commission « Education, petite enfance, enfance, jeunesse »	10	4
Commission « Economie, commerce, emploi »	10	4
Commission « Sécurité, tranquillité publique, cohésion sociale »	10	4

Chaque commission est composée de 14 membres répartis comme suit : 10 membres pour la liste VIVONS BOUCAU, 2 membres pour la liste AGIR ENSEMBLE, 1 membre pour la liste BOUCAU CONVIVIAL et 1 membre pour la liste BOUCAU AU COEUR.

Les commissions municipales sont permanentes et constituées pour la durée du mandat. Sauf urgence, les affaires soumises au Conseil municipal doivent être préalablement examinées par les commissions municipales compétentes.

Article 34 - Fonctionnement des commissions municipales (art L.2121-22 du CGCT)

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.

Les commissions municipales sont permanentes et constituées pour la durée du mandat. Leur fonctionnement peut être complété par des comptes rendus succincts adressés à l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 35 – Commission d'appel d'offres (art L.1411-5, L.1414-1 à L.1414-4 et D.1411-3 à D.1414-5 du CCGT)

La commission d'appel d'offres est compétente pour les marchés publics et les avenants dans les conditions prévues par les textes applicables. La Commune de Boucau compte tenu de sa population, la commission se compose du Maire ou de son représentant et de cinq membres élus par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il appartient au Conseil municipal d'élire cinq membres suppléants appelés à remplacer les membres titulaires en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci. Les convocations, les délais et les règles de quorum suivent les prescriptions du code de la commande publique et du CGCT.

Article 36 – Commission de délégation de service public (art L.1411-5 et suivants du CGCT)

La Commission de délégation de service public a un rôle consultatif obligatoire et a pour mission de donner un avis sur les candidatures et les offres des candidats. Elle est également compétente pour donner un avis sur les avenants à un contrat de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%. La Commission se compose du Maire ou de son représentant et de cinq membres élus par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il appartient au Conseil municipal d'élire cinq membres suppléants appelés à remplacer les membres titulaires en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci. La commission est convoquée dans un délai franc de cinq jours, par voie dématérialisée sauf demande contraire expresse.

Article 37 – Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées (art L.2143-3 du CGCT)

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, de représentants des personnes âgées, d'acteurs économiques et 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 établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. La commission peut être complétée, le cas échéant, par des représentants associatifs ou des personnes qualifiées.

Chapitre VII – Participation des habitants à la vie locale

Article 38 – Consultation des habitants par le Maire

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 pour toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activités des associations membres du comité. Le Maire peut également organiser des réunions publiques ou de quartier pour associer les habitants aux projets communaux.

Chapitre VIII – Dispositions diverses

Article 39 – 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. Le cas échéant, l’adjoint privé de délégation peut redevenir simple conseiller municipal.

Article 40 – Modification du règlement intérieur

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. Toute proposition écrite de modification présentée par au moins un tiers des membres doit être soumise au Conseil dans un délai de deux mois ou à la première séance suivant ce délai.

Article 41 – Adoption du règlement intérieur

Il sera reconduit par vote ou modifié à chaque renouvellement général ou partiel du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le présent règlement, qui comporte 41 articles