

**VILLE DE ROUEN**

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Adopté par délibération  
du Conseil Municipal du 10 juillet 2020**

**Modifié par délibération  
du Conseil Municipal du 17 décembre 2020**

**Modifié par délibération  
du Conseil Municipal du 19 février 2024**

## **SOMMAIRE**

Article 1er.- Préambule

### TITRE Ier - SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 2.- Convocation - Ordre du jour

Article 3.- Emargement - Représentation - Quorum

Article 4.- Note explicative de synthèse et documentation consultable

Article 5.- Amendements

Article 6.- Questions orales

Article 7.- Questions écrites

Article 8.- Vœux et motions

Article 9.- Conférence des Président-es

Article 10.- Présidence - Déroulement des débats

Article 11.- Débat relatif au rapport sur les orientations budgétaires

Article 12.- Tenue des séances

Article 13.- Vote

Article 14.- Suspension et clôture des séances

Article 15.- Compte rendu intégral des séances - Recueil des Délibérations du Conseil Municipal

Article 16.- Compte rendu analytique des séances - Procès-verbal

### TITRE II - COMMISSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 17.- Commissions du Conseil Municipal - Dispositions communes

Article 18.- Commission permanente générale

Article 19.- Commissions « ad hoc »

### TITRE III - MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION

Article 20.- Création

Article 21.- Composition

Article 22.- Fonctionnement

Article 23.- Durée

### TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24.- Groupes d'élu-es

Article 25.- Bulletin d'informations municipales

*Les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) auxquelles se rattachent des articles du présent règlement intérieur sont transcrites immédiatement après le texte de ces articles.*

**Article 1er.-** Le présent règlement est établi par application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales et en conformité avec les dispositions dudit code, notamment celles qui sont relatives au fonctionnement du Conseil Municipal.

*C.G.C.T. Art. L.2121-8.- Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.  
Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.*

## **TITRE Ier - SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 2.- Convocation - Ordre du jour**

L'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal, réuni et convoqué dans les conditions mentionnées aux articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10, L.2121-12 et R.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, comporte la liste des affaires qui lui sont soumises.

Le ou la Maire peut apporter, y compris en séance, toute modification qu'il ou elle juge utile à l'ordre de présentation des projets de délibération.

Il ou elle peut également, à tout moment, procéder au retrait d'une affaire inscrite à l'ordre du jour.

*C.G.C.T. Art. L.2121-7.- Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.  
Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.  
Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-9.- 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 trente 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 du conseil municipal en exercice dans les communes de 1.000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1.000 habitants.  
En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-10.- Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

*C.G.C.T. Art. R.2121-7.- L'affichage des convocations prévues à l'article L.2121-10 a lieu à la porte de la mairie.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-12 (§ 1, 3 et 4).- Dans les communes de 3.500 habitants et plus [...] le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

### **Article 3.- Emargement - Représentation - Quorum**

Le ou la secrétaire de séance désigné-e conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales fait émarger l'ensemble des membres du Conseil Municipal présents, en vue de constater si les conditions de quorum fixées à l'article L.2121-17 dudit code sont remplies.

Les membres du Conseil Municipal qui ne sont pas présents lors de cet émargement, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le/la Secrétaire.

Tout membre du Conseil Municipal, empêché-e d'assister à une séance, peut donner au collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il ou elle doit, en ce cas, en aviser le ou la Président-e. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

*C.G.C.T. Art. L.2121-15.- Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-17.- Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-20 (§ 1).- Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

#### **Article 4.- Note explicative de synthèse et documentation consultable**

La note explicative de synthèse prévue à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales prend la forme d'un rapport au Conseil Municipal, accompagné, si besoin est, de tout document complémentaire d'information.

Lorsque cette documentation complémentaire revêt un caractère particulièrement volumineux ou lorsque la délibération inscrite à l'ordre du jour du Conseil Municipal concerne un contrat de service public, cette documentation ou le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté par tout membre du Conseil Municipal.

La convocation précise les modalités de consultation de ces documents. A défaut, la consultation des documents a lieu au Service Juridique et Assemblées de la Mairie, pendant les heures d'ouverture des bureaux, dans la période comprise entre l'envoi de la convocation et l'heure précédant l'ouverture de la séance. Une copie peut en être délivrée à tout membre du Conseil Municipal qui en fait la demande auprès du ou de la Maire.

Tout rapport au Conseil Municipal peut donner lieu, jusqu'à 5 jours francs avant la séance, à transmission par le ou la Maire d'un texte modifié ou rectifié, à la condition que cette modification ou rectification ne bouleverse pas l'économie du rapport.

*C.G.C.T. Art. L.2121-12 (§ 1 et 2).- Dans les communes de 3.500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

*Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-13.- Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

#### **Article 5.- Amendements**

Tout membre du Conseil Municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal.

Si le texte de l'amendement est présenté avant la séance, il doit être écrit et signé, et transmis au ou à la Maire trois jours au moins avant cette séance. En ce cas, il est soumis à la Conférence des Président-es.

S'il est présenté au cours d'une séance du Conseil Municipal, le ou la Président-e décide s'il convient de statuer immédiatement.

Dans le cas où le ou la Président-e se prononce pour un vote immédiat, l'amendement est lu en totalité par l'élu-e qui le dépose. Le ou la Président-e fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement ; s'il n'est pas adopté, il ou elle fait ensuite voter sur le texte initial.

En cas de pluralité d'amendements, le ou la Président-e consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

## **Article 6.- Questions orales**

Tout membre du Conseil Municipal peut saisir le ou la Maire de questions ne figurant pas à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Il ou elle doit alors formuler sa demande par écrit trois jours au moins avant la tenue de la séance. La mise à l'ordre du jour de cette question est appréciée par la Conférence des Président-es. Cette question orale est lue en séance du Conseil Municipal par l'élu-e qui est à l'origine de la question.

Le ou la Président-e peut soit répondre au cours de la séance, soit la soumettre pour examen et étude tant à une des Commissions prévues par le présent règlement qu'aux services municipaux concernés et à toute personne ou organisme qu'il ou elle jugera compétents.

La question orale peut alors faire l'objet soit d'une réponse écrite avant la séance suivante, soit d'une réponse orale au début de la prochaine séance du Conseil Municipal.

*C.G.C.T. Art. L.2121-19.- Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.  
A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.  
L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an*

## **Article 7.- Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au ou à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale.

Si la question ne peut faire l'objet d'une réponse dans un délai de 10 jours, un accusé de réception fixera le délai de réponse.

## **Article 8.- Vœux et motions**

Tout groupe d'élu-es a la faculté d'émettre un vœu et de proposer une motion sur tous les objets relevant de la compétence du Conseil Municipal ou ayant un intérêt local. Le nombre de textes présentés est limité à une motion et un vœu par séance et par groupe.

Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de motion doit être signé et déposé auprès du ou de la Maire ou de son ou de sa représentant-e au plus tard la veille de la Conférence des Président-es de façon à pouvoir être adressés à l'ensemble des Présidences de groupes.

La recevabilité de la motion est appréciée en Conférence des Président-es, sur les

critères définis au premier alinéa du présent article. Le ou la Maire rend compte en Conseil Municipal des textes qui n'ont pas été jugés recevables au regard de ces critères, le cas échéant.

L'ordre de présentation des motions en séance est décidé en Conférence des Président-es. Par défaut il est fixé par roulement, afin d'assurer une rotation de l'ordre de présentation des motions.

La lecture des motions est suivie d'un débat, dans la limite d'un/une orateur/oratrice par groupe, puis d'un vote. Le temps consacré par motion est de quinze minutes maximum réparties à proportion égale par groupe (exemple : 5x3 minutes s'il y a 5 groupes), et une minute de plus pour répondre aux éventuels amendements.

Si un ou plusieurs amendements sont déposés sur un texte, le groupe qui a déposé la motion est autorisé à reprendre la parole pour une durée d'une minute maximum afin de s'exprimer sur l'acceptation ou non de soumettre le ou les amendements au vote.

Les vœux peuvent être déposés jusqu'au jour du Conseil Municipal, et ce, au moins trois heures avant la séance si le groupe qui le dépose souhaite qu'ils soient reprographiés. Ils ne donnent pas lieu à débat ni vote et sont présentés pour une durée maximale de trois minutes par vœu, le cas échéant après les motions ou en fin de séance si le temps imparti pour les motions est dépassé. Les vœux n'engageant que le groupe dont ils émanent, doivent être rédigés en des termes sans ambiguïté à cet égard.

#### **Article 9.- Conférence des Président-e-s**

Préalablement à chaque Conseil Municipal, le ou la Maire ou son ou sa représentant-e réunit les Président-es de groupes d'élu-es régulièrement constitués ou leurs représentant-es, pour déterminer l'organisation des débats et le déroulement de la séance, dans la recherche du consensus.

La Conférence des Président-es apprécie les délibérations qui font l'objet d'un débat en séance. Dans le cas où la demande de mise au débat vient du seul groupe rapporteur du projet de délibération, ledit projet ne pourra faire l'objet d'un débat.

La Conférence des Président-es identifiera les projets de délibération devant faire l'objet d'un débat approfondi. Ceux-ci seront traités en début de séance.

Elle examine la recevabilité des vœux et motions présentés par les groupes. Elle enregistre les amendements et questions orales sollicités par les groupes.

#### **Article 10.- Présidence - Déroulement des débats**

Le ou la Président-e de séance invite l'Adjoint-e au ou à la Maire ou le ou la Conseiller-e Municipal-e compétent-e à présenter chacun des rapports relevant de sa délégation.

Le vote suit immédiatement le débat, à moins que le Conseil Municipal ne décide le report à une autre séance.

Des débats sans vote peuvent être organisés par le ou la Maire sur des sujets d'actualité importants relevant de la compétence du Conseil Municipal ou ayant un intérêt local. Le thème et la répartition des temps de parole sont alors fixés lors de la Conférence des Président-es. Ils durent au maximum une heure.

*C.G.C.T. Art. L.2121-14.- Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*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.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-18.- 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, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

### **Article 11.- Débat relatif au rapport sur les orientations budgétaires**

Le débat relatif au rapport sur les orientations budgétaires prévu à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales se tient lors d'une séance ordinaire du Conseil Municipal.

A cette fin, le rapport sur les orientations budgétaires est transmis aux membres du Conseil Municipal en même temps que l'ordre du jour de la séance. Il est examiné par la Commission permanente spécialisée « Management des Ressources », préalablement au débat en séance du Conseil Municipal dont il est pris acte par une délibération spécifique.

*C.G.C.T. Art. L.2312-1.- Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

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

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

### **Article 12.- Tenue des séances**

Le ou la Président-e dirige les débats et accorde la parole suivant l'ordre des demandes. Aucun-e élu-e ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au ou à la Président-e.

Chaque groupe dispose de deux interventions au maximum par projet de délibération au débat. De plus, chaque conseiller-e, à l'exception du ou de la rapporteur-e, ne peut prendre la parole plus de deux fois au cours de la discussion d'un même projet de délibération.

Le ou la Maire expose en début de séance du Conseil Municipal l'ordre de déroulement des débats tel qu'il a été retenu en Conférence des Président-es.

A l'exception des délibérations identifiées comme nécessitant un débat approfondi par la Conférence des Président-es, le temps de présentation des délibérations portées au débat est limité à 5 minutes et le temps de parole par conseiller est limité à 3 minutes.

Si un ou une Conseiller-e ou un groupe dépasse le temps qui lui est imparti, le ou la Président-e, après un premier avertissement, peut retirer la parole à l'orateur ou à l'oratrice dont les propos ne figureront pas au Registre des Délibérations du Conseil Municipal.

Si, dans une discussion, un orateur ou une oratrice s'écarte de la question, le ou la Président-e, seul-e, l'y rappelle. Suite à deux rappels, si l'orateur ou l'oratrice s'en écarte à nouveau, le ou la Président-e peut lui interdire de prendre la parole pour le même sujet pendant le reste de la séance.

Un membre du Conseil Municipal ne peut interrompre un ou une de ses collègues au cours d'un exposé, sans en avoir sollicité et obtenu, de lui ou d'elle et du ou de la Président-e, l'autorisation.

Le ou la Président-e met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle. Il ou elle rappelle à l'ordre l'élu-e qui tient des propos contraires aux convenances. Si l'élu-e rappelé-e à l'ordre ne se soumet pas à la décision, la séance peut être suspendue ou même levée.

|   |
|---|
| <p><i>C.G.C.T. Art. L.2121-16.- Le maire a seul la police de l'assemblée.<br/>Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.<br/>En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.</i></p> |
|---|

### **Article 13.- Vote**

Le vote à **main levée** est le mode de votation ordinaire.

Le résultat est constaté par le ou la Secrétaire, proclamé par le ou la Président-e et porté au procès-verbal.

Il est fait mention au procès-verbal du nom des Conseiller-es Municipaux qui ne prennent pas part au vote parce qu'intéressés à l'affaire.

Lorsque le vote a lieu au **scrutin public**, il y est procédé de la façon suivante :

- chaque Conseiller-e exprime son vote, par oui, par non, ou peut s'abstenir, soit de vive voix à l'occasion d'un appel nominal, soit par dépôt dans l'urne d'un bulletin portant son nom ;
- si un ou une Conseiller-e Municipal-e est porteur d'un mandat, il ou elle répond à l'appel du nom de son ou de sa mandant-e ou remplit le bulletin de celui-ci ou de celle-ci ;
- le vote de chaque Conseiller-e Municipal-e est, dans ce cas, consigné au procès-verbal de la séance.

*C.G.C.T. Art. L.2121-20 (§ 2 et 3).- Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

*C.G.C.T. Art. L.2121-21.- 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.*

#### **Article 14.- Suspension et clôture des séances**

Le Conseil est consulté sur toute demande de suspension de séance. Elle est de droit lorsqu'un groupe la demande. La durée de la suspension est fixée par le ou la Président-e.

Le ou la Président-e prononce la clôture des débats après avoir consulté le Conseil.

#### **Article 15.- Compte rendu intégral des séances - Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Il est dressé un compte rendu transcrivant l'intégralité des propos tenus lors de la séance publique.

Des extraits de ce compte-rendu sont adressés par courrier aux membres du Conseil Municipal ayant pris la parole en séance. Tous-toutes peuvent suggérer par écrit les corrections de forme jugées nécessaires sur le texte de leurs propres interventions.

Le compte rendu est inséré dans le Registre des Délibérations du Conseil Municipal.

C.G.C.T. Art. L.2121-23.- Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

*Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.*

C.G.C.T. Art. R.2121-9.- Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

*Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.*

*Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.*

*Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.*

*L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.*

*Tout collage est prohibé.*

*Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Dans les communes de moins de 1 000 habitants, il peut être procédé à la reliure des délibérations tous les cinq ans. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.*

*La tenue des registres est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique.*

*Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.*

## **Article 16. Procès-verbal de séance**

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

Au début de chaque séance, le ou la Président-e soumet au Conseil Municipal l'adoption du procès-verbal de la séance précédente. Ce dernier est ensuite publié sous forme

électronique sur le site internet de la commune dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

C.G.C.T. Art. L.2121-15.- Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

*Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

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

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

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

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

C.G.C.T. Art. L.2121-25.- Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

C.G.C.T. Art. L.2121-26.- 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.

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*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 L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

## TITRE II - COMMISSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 17.- Commissions du Conseil Municipal - Dispositions communes

Les Commissions du Conseil Municipal sont :

- La commission permanente générale,
- les Commissions « ad hoc ».

Toute Commission est convoquée et présidée par le ou la Maire, ou son ou sa représentant-e, qui en fixe les date et lieu de réunion, ainsi que l'ordre du jour.

Les Commissions sont convoquées par lettres adressées à leurs membres cinq jours francs avant la date de leur réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

Les réunions de Commission se tiennent sans condition de quorum. Elles ne sont pas publiques.

Le ou la Maire peut s'y faire assister par toute personne de son choix, et notamment par des agents municipaux qu'il/elle charge d'apporter toutes informations utiles aux travaux de la Commission ou de relever les conclusions de celle-ci.

Peut également être invitée toute personne dont l'audition paraît de nature à éclairer la Commission sur les affaires qui lui sont soumises.

Les avis rendus par une Commission ont un caractère consultatif.

*C.G.C.T. Art. L.2121-22.- Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.  
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.  
Dans les communes de plus de 1.000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

### Article 18.- Commission permanente générale

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation de ses décisions, le Conseil Municipal forme une commission permanente générale

Le ou la Maire est Président-e de droit de cette commission. La Commission peut disposer d'un ou d'une vice-Président-e qui assure leur présidence. Cette désignation s'effectue par les membres de la commission. Dans l'ensemble du règlement intérieur, le terme « Président-e de Commission » désigne cet-te élu-e représentant le ou la Maire.

Tout-e Conseiller-e Municipal-e peut faire partie de la Commission. Des auditeurs ou auditrices libres, élu-es ou attaché-es de groupes, sont accepté-es dans la Commission.

La commission permanente générale est chargée d'une part d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal, d'autre part de mener un travail d'approfondissement et de préparation des décisions. Dans ce cadre :

Elle se réunit de plein droit avant chaque séance du Conseil Municipal. Dans ce cas, la Commission permanente générale est chargée d'examiner les affaires figurant à l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal.

Elle peut également, à tout moment, se saisir ou être saisie par le Conseil Municipal ou le ou la Maire de l'instruction d'une question.

La Commission a un rôle consultatif et n'a aucun pouvoir de décision.

#### **Article 19.- Commissions « ad hoc »**

Le Conseil Municipal peut former toute Commission « ad hoc » chargée d'étudier une affaire particulière.

Il précise l'objet et la durée de sa mission.

Dans le cas où une affaire a été examinée en Commission « ad hoc », la Commission permanente générale n'a pas à en être saisie.

### **TITRE III - MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION**

#### **Article 20.- Création**

La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation, prévue à l'article L.2121-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, est présentée par lettre adressée au ou à la Maire dans le délai de dix jours avant la date d'une séance du Conseil Municipal.

Cette lettre comporte le nom et la signature de chacun des membres du Conseil Municipal qui demande la constitution de la Mission et précise de façon détaillée l'objet de celle-ci.

Le Conseil Municipal délibère sur la création de la Mission, en arrête le contenu et désigne ceux de ses membres qui en feront partie.

#### **Article 21.- Composition**

Toute Mission comprend, outre le ou la Maire ou son ou sa représentant-e, Président-e, 8 membres du Conseil Municipal désignés par lui ou par elle dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Le ou la Maire peut être assisté-e aux réunions de la Mission par toute personne de son choix, notamment des agents municipaux qu'il charge d'apporter toutes informations utiles aux travaux de la Mission ou de relever les conclusions de celle-ci.

Il ou elle peut également inviter à ces réunions, sur proposition de ses membres, toute personne dont l'audition lui paraît de nature à éclairer la Mission sur le sujet qu'elle examine.

## **Article 22.- Fonctionnement**

La Mission se réunit sur convocation du ou de la Président-e, qui fixe la date et le lieu de réunion.

Les réunions de la Mission se tiennent sans condition de quorum. Elles ne sont pas publiques.

Le ou la Président-e est seul-e chargé-e des contacts auprès des élu-es délégataires, des services municipaux et des personnes ou services extérieurs à la Mairie de ROUEN, pour recueillir les informations utiles aux travaux de la Mission.

La Mission, après examen des éléments d'information qui lui sont fournis, établit un rapport. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le ou la Maire au Conseil Municipal, lors de sa plus prochaine séance, après inscription à l'ordre du jour de celle-ci.

## **Article 23.- Durée**

La Mission prend fin à la date où son rapport est communiqué au Conseil Municipal, et au plus tard à l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

*C.G.C.T. Art. L.2121-22-1.- Dans les communes de 50.000 habitants et 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 public 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.  
Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal.*

## **TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 24.- Groupes d'élu-es**

Les élu-es ont la faculté de former des groupes selon leurs affinités politiques.

Tout groupe d'élu-es doit réunir au moins deux membres du Conseil Municipal.

La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au ou à la Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui ou celle d'entre eux qui les représente et assure la fonction de Président-e.

Le ou la Président-e est notamment habilité-e à exprimer au nom de son groupe les demandes de suspension de séance.

*C.G.C.T. Art. L.2121-28.- [Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100.000 habitants], 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 de leur représentant.*

## **Article 25.- Bulletin d'informations municipales**

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, un espace est réservé périodiquement à l'expression de la majorité et de la minorité du Conseil Municipal dans le bulletin d'informations municipales publié par la Ville de ROUEN, à chaque parution à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 et dans une publication sur trois jusqu'à cette date.

Chaque groupe d'élus dispose d'un espace de dimensions identiques.

Les projets d'article s'inscrivant dans cette rubrique sont transmis au ou à la Maire par la présidence de groupe, par courrier postal ou électronique, dans le délai qui lui a été préalablement communiqué par le ou la Maire ou son ou sa représentant-e.

Faute de transmission dans ce délai, l'emplacement réservé est matérialisé dans la publication par une colonne « blanche », avec mention apparente que l'article n'a pas été transmis dans le délai imparti.

*C.G.C.T. Art. L.2121-27-1.- Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*