

Règlement intérieur

du

Conseil Municipal

Adopté par le Conseil Municipal du 12 Novembre 2020

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	page 3
-----------------	--------

CHAPITRE I - LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES

article 1 – Périodicité des séances.....	page 4
article 2 – Convocations.....	page 4
article 3 – Accès aux documents préparatoires	page 4
article 4 – Questions	page 5

CHAPITRE II - LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

article 5 – Présidence.....	page 6
article 6 – Accès du Public.....	page 6
article 7 – Police de l'Assemblée.....	page 7
article 8 – Enregistrement des débats	page 7
article 9 – Quorum	page 7
article 10 – Absences et procurations.....	page 8
article 11 – Secrétaire de séance	page 8
article 12 – Personnel Municipal et intervenants extérieurs.....	page 9

CHAPITRE III - LES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

article 13 – Déroulement de la séance	page 10
article 14 – Communication	page 10
article 15 – Débats ordinaires	page 10
article 16 – Débats budgétaires	page 11
article 17 – Votes	page 11
article 18 – Procès-verbaux	page 12

CHAPITRE IV - LES COMMISSIONS

article 19 – Commissions municipales.....	page 13
article 20 – Fonctionnement des commissions municipales.....	page 14

CHAPITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES

article 21 – Local mis à disposition des conseillers municipaux.....	page 15
article 22 – Formation des élus	page 15
article 23 – Constitution des groupes d'élus.....	page 15
article 24 – Espace d'expression	page 16

CHAPITRE VI - MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

article 25 – Entrée en vigueur du règlement intérieur.....	page 17
article 26 – Modification du règlement	page 17

ANNEXE

PRÉAMBULE

Le présent règlement a vocation à préciser les modalités d'organisation du Conseil Municipal de la Ville d'Épinal.

Le présent règlement sera complété en annexe par une charte déontologique.

CHAPITRE I

LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES

Article 1 – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre (*article L. 2121-7 du CGCT*).

Toutefois, le Maire peut réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent (*article L. 2121-9 du CGCT*).

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet (en cas d'urgence, le Préfet, peut abréger ce délai), ou par le tiers au moins des membres en exercice.

La demande des conseillers municipaux doit être écrite, et indiquer les motifs et le but de la demande. Elle doit également être signée par tous les membres du Conseil Municipal présentant la demande.

Article 2 – CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Les documents annexes sont envoyés en même temps que l'ordre du jour.

La convocation 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 (*article L.2121-10 du CGCT*).

Le conseiller municipal en accuse réception.

Article 3 – ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES

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 L.2121-13 du CGCT*).

Les Conseillers Municipaux recevront de façon dématérialisée, avec la convocation, les dossiers préparatoires pour chaque point de l'ordre du jour. Il s'agit notamment du projet de délibération, accompagné de l'exposé des motifs, et du fond de dossier (projet de conventions, avenants ou marchés, ...).

Les Conseillers Municipaux peuvent également consulter au Secrétariat des Assemblées, à compter de la réception de l'ordre du jour, et à tout moment pendant les heures ouvrables de la Mairie, les dossiers préparatoires.

Article 4 – QUESTIONS

4.1 – Questions orales

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (*article L. 2121-19 CGCT*).

Pour des questions de contraintes organisationnelles celles-ci sont déposées 5 jours calendaires au moins avant la séance du Conseil Municipal auprès du Secrétariat des Assemblées. Elles font l'objet d'un accusé de réception dès leur dépôt et sont mentionnées en début de séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Chaque question est exposée par son auteur dans un délai raisonnable, après examen des affaires donnant lieu à délibération.

Seul, le Maire, ou l'Adjoint délégué compétent, après avoir obtenu l'autorisation du Maire, y répond.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à un vote.

Les questions orales ainsi que les réponses du Maire ou de l'Adjoint délégué apparaîtront au procès-verbal qui indique toutes les prises de paroles.

4.2 – Questions écrites

4.2.1 – Au Maire

En dehors des réunions de l'Assemblée, tout Conseiller Municipal peut formuler, par écrit, auprès du Maire, une demande d'informations ou des questions relevant, aux termes des lois et règlements, des compétences municipales. Il y est répondu par la même voie, dans un délai raisonnable compte tenu de la nature de la question.

4.2.2 – En vue du Conseil Municipal

En amont du Conseil Municipal, le Conseiller municipal peut adresser une question écrite sur l'un des points inscrits à l'ordre du jour pour demander au Maire des explications ou des données supplémentaires pour la bonne compréhension du point.

Cette question écrite doit être formulée au moins trois jours ouvrés avant la séance dudit Conseil.

La réponse est apportée en séance.

CHAPITRE II

LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 5 – PRÉSIDENCE

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (*article L.2121-14 du CGCT*).

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal (*article L.2122-8 du CGCT*).

Article 6 – ACCÈS DU PUBLIC

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques (*article L 2121-18 du CGCT*).

6.1 – Organisation de l'accès à la séance du Conseil Municipal

Pour la sérénité des débats lors des séances du Conseil Municipal, le public et la presse bénéficient d'emplacements réservés et dédiés. Un emplacement est également prévu pour les services administratifs de la Ville.

Le public ne doit, ni troubler, ni participer aux débats.

Le public est admis dans la limite des places disponibles.

Le président de l'Assemblée qui détient les pouvoirs de police, peut faire appel à des agents de Police Municipale, qui seront à disposition du président de l'Assemblée et présents à l'entrée de la salle du Conseil Municipal.

6.2 – Huis clos

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, de se réunir à huis clos.

La formation à huis clos peut avoir lieu soit au début, soit au cours de la séance.

Lorsqu'il siège à huis clos, le Conseil Municipal exerce dans sa plénitude la totalité de ses prérogatives, compétences et attributions, dans les mêmes conditions, suivant les mêmes procédures et règles de fonctionnement que lorsqu'il siège en séance publique.

Les agents administratifs dont la présence est nécessaire pour la bonne organisation des débats peuvent être invités à assister à la séance à huis clos par le Maire.

6.3 – Lieu de tenue du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se tient par principe à l'Hôtel de Ville.

Néanmoins, quand les circonstances l'exigent, et après avis du Préfet, le lieu de tenue du Conseil Municipal peut être délocalisé dans un autre lieu de la commune.

En cas de changement du lieu de tenue du Conseil Municipal, un affichage du nouveau lieu est effectuée sur les portes de la Mairie et indiqué sur le site de la Ville.

Article 7 – POLICE DE L'ASSEMBLÉE

La police de l'Assemblée appartient seulement au Maire, ou à défaut au président de séance.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse le procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi (*article L.2121-16 du CGCT*).

Assurant la direction des débats, il est seul habilité à décider des suspensions de séances.

La suspension de séance peut intervenir en cas d'événements empêchant la bonne tenue des débats. Ces événements peuvent être extérieurs au débat du Conseil Municipal, ou propre à la teneur inappropriée des propos des débats.

La suspension de séance pourra également intervenir pour des motifs organisationnels en cas de durée importante des débats.

Article 8 – ENREGISTREMENTS DES DÉBATS

Article 8.1 – Retransmission vidéo des débats

Dans le souci de développer la démocratie participative, et de faciliter et d'élargir l'accès aux séances du Conseil Municipal, celles-ci pourront être filmées et retransmises en direct, sous réserve des pouvoirs de police du président de l'Assemblée, ou de la tenue d'une séance à huis clos.

Les séances feront aussi l'objet d'un enregistrement audio sur support numérique.

Les séances du Conseil Municipal pourront être visibles en rediffusion. Les séances filmées sont ensuite archivées aux Archives Municipales et accessibles selon les conditions définies pour accéder aux archives publiques.

Article 8.2 – Publicité des débats

Un compte-rendu indiquant le sens du vote du Conseil Municipal sera publié dans les 8 jours suivant le conseil.

La retransmission vidéo du Conseil, ainsi que ses possibilités de rediffusion en ligne, participent également à la publicité des débats.

Par ailleurs le procès-verbal de la séance sera publié et affiché à la suite de sa validation par le Conseil Municipal lors de la séance suivant sa rédaction.

Article 9 – QUORUM

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (*article L.2121-17 du CGCT*).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance en fonction des Conseillers Municipaux présents, et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Le quorum s'établit sans tenir compte d'éventuels pouvoirs et des conseillers intéressés qui ne peuvent prendre part au vote.

Si, après une première convocation régulièrement faite, 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.

Article 10 – ABSENCES ET PROCURATIONS

10.1 – Absences

Les élus du Conseil Municipal s'engagent à assister aux séances du Conseil Municipal avec assiduité.

10.2 – Procurations

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, un 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 3 séances consécutives (*article L.2121-20 du CGCT*).

Les pouvoirs doivent être remis au Maire par l'intermédiaire du secrétariat des Assemblées. Ils seront transmis par voie électronique, ou par défaut, et en cas d'impossibilité d'utiliser la voie électronique, par voie postale, avant la séance du Conseil Municipal ou transmis en début ou en cours de séance.

Article 11 – SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (*article L.2121-15*).

Le secrétaire a pour fonction d'enregistrer les votes et de veiller à la tenue du registre des délibérations.

Il est assisté, dans l'exercice de ses fonctions et pour l'accomplissement de ses tâches, par les services de l'administration municipale.

En cas de vote, le Conseil Municipal désigne un ou plusieurs scrutateurs, qui pourront être comme de tradition la benjamine et le benjamin de l'assemblée.

Les scrutateurs ont pour mission de procéder au dépouillement des scrutins et de donner au Maire les résultats des votes.

Article 12 – PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Le Conseil Municipal peut adjoindre à son ou ses secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations (*article L.2121-15 du CGCT*).

Sur demande du Maire, les agents municipaux assistent en tant que de besoin aux séances du Conseil Municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

Le Maire peut demander à un intervenant extérieur de s'exprimer sur un sujet à l'ordre du jour devant le Conseil Municipal.

CHAPITRE III

ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil Municipal, règle, par ses délibérations les affaires de la commune (*article L.2121-29 du CGCT*).

Article 13 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum et cite les pouvoirs reçus.

Article 14 – COMMUNICATION

Le Maire peut faire à l'Assemblée toute communication relevant de la compétence de celle-ci. Les communications du Maire ne donnent lieu à aucun débat et ne peuvent faire l'objet d'aucun vote.

Article 15 – DÉBATS ORDINAIRES

15.1 – Présentation d'un point à l'ordre du jour

Le Maire présente au Conseil Municipal des projets de délibération qui sont obligatoirement inscrits à l'ordre du jour de la séance.

L'examen des projets de délibération s'engage par l'audition du rapporteur appelé par le Maire. La discussion suit immédiatement. La parole est accordée aux membres du Conseil Municipal par le Maire, par principe dans l'ordre chronologique de leur demande.

Toutefois, à l'initiative du Maire ou à la demande d'un Conseiller Municipal, une modification dans l'ordre de présentation des affaires soumises à délibération peut être proposée au Conseil Municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Maire et le rapporteur du projet prennent la parole toutes les fois qu'ils le désirent dans les conditions prévues par le présent règlement.

Lorsque personne ne demande plus à intervenir, le Maire prononce la clôture des débats et fait procéder au vote.

15.2 – Prise de parole

Les membres de l'Assemblée ne peuvent prendre la parole qu'avec l'autorisation du Maire. Le Maire détermine l'ordre des interventions de façon à ce que les orateurs d'avis contraire puissent exposer leur point de vue, tour à tour.

Les discussions ou interpellations réciproques entre les conseillers, et toutes les manifestations de nature à troubler l'ordre de la séance sont interdites.

Les propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances, ainsi que les attaques personnelles sont prohibés.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent utiliser le temps de parole qui leur est alloué pour intervenir sur des points qui ne sont pas portés à l'ordre du jour. Le Maire peut intervenir lors de la prise de parole d'un orateur pour lui demander de ne pas s'écarter du point à l'ordre du jour ou effectuer un rappel à l'ordre.

Quand le Maire juge les membres du Conseil Municipal suffisamment informés, il peut inviter l'orateur à conclure.

Le Maire peut décider d'organiser la discussion en fixant pour chaque question une durée globale des débats, durée répartie entre les orateurs de manière à garantir à chacun d'eux un temps de parole.

Article 16 – DÉBATS BUDGÉTAIRES

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal (*article L.2312-1*).

Le Maire présente dans les deux mois qui précèdent le Conseil Municipal d'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal.

En outre, le Maire assure une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Une délibération constate la tenue de ce débat.

Article 17 – VOTES

Article 17.1 – Modalités des votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes blancs, nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

Il est interdit de prendre, de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante (*article L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT*).

Le vote a lieu par principe au scrutin ordinaire à main levée. Il est d'abord comptabilisé les membres du Conseil Municipal qui souhaitent s'abstenir, puis ceux qui votent contre. Les personnes n'ayant pas levé la main lors de ces comptabilisations sont considérées avoir voté en faveur de la délibération.

Dans le procès-verbal sont indiquées les personnes qui se sont abstenues et qui ont voté contre.

Article 17.2 – Vote secret

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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.

En cas de demande de vote secret et de vote public concernant un même point à l'ordre du jour, il est procédé à un vote à bulletin secret.

Article 17.3 – Vote et conflit d'intérêt

Sont illégales, les délibérations auxquelles ont pris part des membres du Conseil Municipal intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (*article L 2131-11 du CGCT*).

Sont considérées comme mandataire toutes les personnes membres des organes dirigeants d'une personne morale visées par une délibération et exerçant une mission de surveillance sur cette personne.

Article 17.4 – Vote et amendement

Des amendements peuvent être présentés sur tout point à l'ordre du jour. L'amendement doit être présenté par écrit au Maire pour pouvoir être mis au vote.

Pour des raisons pratiques, le dépôt d'un amendement se fera dans la mesure du possible au minimum 48 heures avant la tenue du Conseil Municipal.

Article 18 – PROCÈS-VERBAUX

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (*article L.2121-23 du CGCT*).

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote (*article L.2121-21 du CGCT*).

Le procès-verbal mentionne les noms des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article 10.2 du présent règlement.

Chaque procès-verbal de séance du Conseil Municipal est mis aux voix pour adoption au cours de la séance du Conseil Municipal suivant son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir que pour demander une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification ne peut pas permettre la tenue d'un nouveau débat concernant les points inscrits au procès-verbal.

Le Conseil Municipal décide s'il y a lieu de procéder à une rectification du procès-verbal, et adopte le cas échéant le procès-verbal amendé.

CHAPITRE IV

LES COMMISSIONS

Article 19 – COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal, soit par l'Administration, soit à l'initiative d'un de ses membres (*article L 2121-22 du CGCT*).

Dans les communes de plus de 3.500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

19.1 – Les commissions municipales

Elles sont convoquées par le Vice-président de la commission, ou par défaut par le Maire qui les préside de droit.

En vertu du Conseil Municipal du 10 juillet 2020 ont été créées les commissions suivantes, composées de 10 membres :

- Commission Cohésion Sociale et Solidarité
- Commission Finances, Achats, Commande publique et Numérique
- Commission Projets et aménagements urbains, Logement, VRD, Tranquillité publique
- Commission Transition écologique et développement durable, Patrimoine bâti et énergies
- Commission Attractivité, Festivals et fêtes traditionnelles, Jumelages
- Commission Affaires Scolaires, Jeunesse et Sports
- Commission Ressources humaines

19.2 – Les commissions extra-municipales

En vertu du Conseil Municipal du 01 octobre 2020, ont été instituées deux commissions extra-municipales :

- Commission extra-municipale culture
- Commission extra-municipale accessibilité

19.3 – Les commissions spécialisées

Deux commissions spécialisées obligatoires sont également instaurées :

- **La Commission Consultative des Services Publics Locaux** (*article L.1413-1 CGCT*) comprend 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.
- **La commission d'Appel d'Offres** (*article L.1411-5 du CGCT*) comprend 5 membres titulaires et 5 membres suppléants. Elle est présidée par le Maire ou son représentant.

Article 20 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Les commissions municipales ainsi constituées sont de véritables groupes de travail. Elles désignent, un(e) vice-président(e) qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

En cas d'absence du Vice-Président ou de la Vice-Présidente élu(e), il est procédé à l'élection d'un(e) Président(e) de séance.

Ces commissions sont réunies avant chaque Conseil Municipal, et à l'initiative du vice-président de la commission à chaque fois que cela sera nécessaire.

Le Maire ou le vice-président de la commission établit l'ordre du jour.

Les membres des commissions sont avisés individuellement des réunions de celles-ci. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut inviter, à tout ou partie de la réunion, des personnes étrangères au Conseil Municipal en raison de leur compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour. Ces personnes qualifiées ne peuvent être membres permanents de la commission et n'ont pas une voix délibérative.

Les commissions ne sont que des organes d'étude et ne peuvent en aucun cas exercer de délégations ou d'attributions réservées, soit au Conseil Municipal, soit au Maire et aux Adjoints ; leur rôle se borne à préparer et instruire les affaires qui leur sont soumises.

Un référent administratif assiste à toutes les séances de commission. Il est chargé du compte-rendu, lequel mentionne les avis et remarques exprimés. Le compte-rendu est adressé ou remis aux Conseillers Municipaux.

Les débats, dans les commissions municipales, ne font pas l'objet de publicité extérieure et ne peuvent, en conséquence, être rapportés en tant que tels.

Les avis émis sont valables, quel que soit le nombre des présents.

** La Commission d'appel d'offres*

L'élu concerné par un dossier relatif à sa délégation peut assister à la réunion de la commission au cours de laquelle est instruit ce dossier. Toutefois, il n'a pas voix délibérative.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 – LOCAL MIS A DISPOSITION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Les Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un local administratif permanent.

Ce local est équipé d'un téléphone et d'un accès Internet.

La répartition du temps d'occupation de ce local administratif est fixée d'un commun accord.

En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes en proportion du nombre d'élus qu'ils rassemblent et en tenant compte des conseillers de la minorité n'intégrant pas un groupe.

Article 22 – FORMATION DES ÉLUS

Les Conseillers Municipaux ont droit à une formation.

La commune rembourse les frais de formation engagés par les membres du Conseil Municipal, sous réserve qu'elle soit adaptée à leur fonction, et soumise à demande préalable et à l'avis du Maire.

Les dépenses de formation seront imputées sur les crédits ouverts au budget au titre des indemnités de fonction allouées aux élus, sans pouvoir excéder la somme allouée annuellement sur le budget.

Article 23 – CONSTITUTION DES GROUPES D'ÉLUS

Chaque liste élue lors du dernier scrutin municipal forme un groupe d'élus.

Au cours du mandat, l'association de 3 élus au moins peut constituer, à leur demande, un groupe d'élus. Nul ne peut appartenir à plus d'un groupe.

Lors de sa constitution, le groupe désigne un Président qui a mandat pour représenter le groupe d'élus.

Le Président de groupe remet au Maire, à l'occasion de la constitution d'un groupe d'élus :

- la liste des membres, signée par chacun d'eux ;
- le nom choisi pour le groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire par courrier :

- cosigné par le conseiller intéressé et le président du groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement ;
- signé du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire ;
- signé du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal.

La répartition des conseillers municipaux dans la salle du Conseil Municipal tient compte des groupes d'élus constitués.

Article 24 – ESPACE D'EXPRESSION

Dans le bulletin municipal « Vivre à Épinal », est prévu un espace d'expression libre à destination des groupes municipaux.

Ce bulletin est également accessible sur le site de la Ville.

Les textes devront être adressés au Directeur de Publication, c'est-à-dire le Maire, via le Directeur de Cabinet, au plus tard le 10 du mois précédent le mois de parution du bulletin. Passé ce délai, aucun texte ne sera accepté pour publication.

Les textes porteront sur des sujets relevant des compétences de la Ville d'Épinal, se limiteront à la taille définie pour chaque Groupe et respecteront la dignité de toute personne physique ou morale, sans avoir de caractère diffamatoire, injurieux ou incitant à la haine.

Concernant la taille du texte, les modalités sont ainsi définies : 4000 signes espaces compris sont affectés aux tribunes d'expression à parité majorité / minorité :

- 2000 signes Majorité
- 2000 signes Minorité, avec un minimum de 500 signes, le reste étant partagé entre les listes de la minorité au prorata du nombre d'élus.

La répartition de l'espace est fonction de la représentation de chaque groupe au sein de la majorité ou de la minorité, proportionnellement au nombre d'élus.

CHAPITRE VI

MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 25 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable, dès son approbation par le Conseil Municipal.

Article 26 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le Maire ou un tiers des Conseillers Municipaux au minimum peut saisir le Maire d'une demande de modification.

Toute proposition de modification au présent règlement devra être présentée au Conseil Municipal.

Préambule :

Le respect de principes éthiques de la part des élus dans l'exercice de leur mandat est l'une des conditions essentielles qui fonde la confiance des citoyens dans l'action de leurs représentants.

Aussi, conformément à la loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat, Monsieur le Maire a souhaité doter le Conseil Municipal d'une charte de déontologie qui fixe les règles de bonnes pratiques et permet de se prémunir du risque de conflit d'intérêt.

Article 1 – Principes généraux :

Les élus du Conseil Municipal de la Ville d'Épinal s'engagent à respecter les principes de transparence, d'honneur, d'impartialité, de probité et d'exemplarité.

Ils doivent, dans l'exercice de leur fonction et pour les décisions qu'ils prennent, faire prévaloir l'intérêt public et le bien commun dont ils ont la charge et agir en conséquence.

Article 2 – Conflits d'intérêts :

La loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit, dans son article 2, le conflit d'intérêt comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Afin d'éviter toute situation décrite ci-dessus, les élus du Conseil Municipal d'Épinal s'engagent à faire connaître au Conseil Municipal, tout intérêt particulier susceptible d'interférer avec leur action publique et se déporter lors des réunions préparatoires, débats et votes sur toutes les questions, sujets ou dossiers pour lesquels ils ont, ou sont susceptibles d'avoir, un intérêt personnel, familial ou professionnel.

Article 3 – Exemplarité :

Les élus du Conseil Municipal de la Ville d'Épinal s'attachent à promouvoir l'exemplarité dans le cadre de leurs fonctions, aussi ils s'engagent à :

- Participer, avec la plus grande assiduité possible, aux réunions des instances municipales et aux réunions de préparation de celles-ci ;
- Participer, avec la plus grande assiduité possible, aux réunions des organismes, institutions et associations auprès desquels ils représentent la collectivité ;
- Ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leur mandat à d'autres fins ;
- Compléter un ordre de mission pour tout déplacement dans le cadre de leur mandat et justifier des frais engagés conformément à la procédure en vigueur.

Article 4 – Impartialité :

Les élus du Conseil Municipal de la Ville d'Épinal accomplissent leur mandat en faisant prévaloir l'équité et l'objectivité dans leur prise de décision et s'engagent dans ce sens à :

- Refuser de bénéficier d'avantages pour eux-mêmes ou autrui liés à l'exercice de leurs fonctions en contrepartie de l'accomplissement ou de l'abstention de l'accomplissement d'un acte de leurs fonctions, ou pour abuser de leur influence pour peser sur une décision ;
- Refuser des invitations si elles sont, par leur valeur, leur fréquence ou leur intention, de nature à influencer ou paraître d'influencer l'exercice indépendant et impartial de leurs fonctions.

Approuvée par le Conseil Municipal en date du 12 Novembre 2020