

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DU JURA



Commune de  
**Mignovillard**  
Petit-Villard - Froidefontaine - Essavilly  
Communailes-en-Montagne

## REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE **MIGNOVILLARD**

DCM\_20200706\_01

### Séance du 6 juillet 2020

#### **Nombre de conseillers municipaux**

- En exercice : 19
- Présents : 17
- Votants : 19

#### **Date de la convocation :** 29 juin 2020

L'an deux mil vingt, le six juillet à vingt heures, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Florent SERRETTE, maire.

Étaient présents : Florent SERRETTE, Anne-Marie MIVELLE, Gérard MUGNIOT, Lydie CHANEZ, Pascale DUSSOUILLEZ, Camille BARBAZ, Olivier BLANCHARD, Olivier BOILLOT, Stéphanie BRANTUS, Aurore BRULPORT, Jacques DAYET, Maxime FOURNY, Michaël FUMEY, Étienne MILLET, Philippe SCHENCK, Martial VERNEREY, Valérie VUILLERMOT.

Étaient absents excusés : Carmen VALLET (procuration donnée à Pascale DUSSOUILLEZ), Joël ALPY (procuration donnée à Lydie CHANEZ)

Mme Anne-Marie MIVELLE a été désignée secrétaire de séance.

---

#### **Objet : Règlement intérieur du conseil municipal**

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante dans les communes de moins de 1 000 habitants peut établir son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

M. le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal et débattu lors de la séance du 25 mai 2020. Ce règlement fixe notamment :

- les conditions d'organisation des séances, des commissions et des comités consultatifs ;
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;

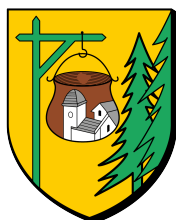
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés.

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération dans les conditions exposées par M. le Maire.

Ainsi délibéré les jour, mois et an susdits.



Le Maire,  
  
Florent SERRETTE



## CONSEIL MUNICIPAL

# Règlement intérieur

## Chapitre I : Réunions du conseil municipal

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

Le principe est retenu de réunir le conseil municipal le premier lundi de chaque mois à 20h. En cas d'impossibilité, la réunion est reportée au lundi suivant.

Si les circonstances l'exigent, il est possible de réunir le conseil municipal plus fréquemment ou au contraire, de supprimer une séance en cas d'ordre du jour insuffisant.

### Article 2 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à dans la salle du conseil municipal à la mairie. Elle est adressée par courrier électronique à chaque membre du conseil municipal et, à défaut, en version papier au domicile des élus qui opérait pour ce mode d'envoi. Une version papier de ladite convocation est tenue à la disposition de chaque élu, sur table, lors de chaque séance du conseil municipal.

Conformément à l'article L. 2121-11 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la convocation est adressée au moins 3 jours francs avant celui de la réunion. Mais un délai d'environ une semaine sera généralement préféré.

### Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site internet de la Commune.

### Article 4 : Accès aux dossiers

Ainsi que le prévoit l'article L. 2121-13 du CGCT, « *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.* »

Autant que nécessaire et dans la mesure du possible, les membres du conseil municipal seront destinataires des éléments et documents utiles à la prise de décision.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés est possible sur demande adressée au maire ou aux adjoints avant les séances du conseil municipal. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

### **Article 5 : Questions orales**

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire, l'adjoint délégué ou l'élu compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions ou comités consultatifs concernés.

### **Article 6 : 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.

## **Chapitre II : Commissions et comités consultatifs**

### **Article 7 : Commissions municipales**

Le conseil municipal a créé les commissions municipales suivantes dans lesquelles siègent uniquement des élus :

- Réceptions
- Marchés à procédure adaptée (MAPA)
- Appels d'offres

### **Article 8 : Comités consultatifs**

Le conseil municipal a créé les comités consultatifs suivants dans lesquels siègent des élus et des habitants de la commune, inscrits préalablement :

- Affaires sociales et personnes âgées
- Urbanisme, voirie et bâtiments
- Forêts et bois
- Enfance et jeunesse
- Environnement, cadre de vie et tourisme
- Agriculture
- Finances

### **Article 9 : Fonctionnement des commissions et comités consultatifs**

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission ou comité consultatif et désigne ceux qui y siégeront. Les commissions ou comités consultatifs peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son responsable.

La commission ou le comité consultatif se réunit sur convocation du maire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre, préférentiellement par courrier électronique ou, à défaut, au domicile au moins 3 jours francs avant la tenue de la réunion. Un délai d'une semaine sera généralement préféré.

Les séances des commissions ou comités consultatifs ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, tout projet d'importance soumis au conseil municipal doit être préalablement étudié par une commission ou un comité consultatif. Les commissions et comités consultatifs n'ont aucun pouvoir de décision. Ils examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Ils statuent à la majorité des membres présents. Ils élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

#### **Article 10 : Commission d'appels d'offres**

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

## **Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal**

#### **Article 11 : Présidence**

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 12 : Quorum**

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. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de 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 13 : Procurations**

Le mandataire remet la délégation de vote (ou mandat, ou procuration) au président de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le mandataire utilisera préférentiellement le formulaire mis à sa disposition par le secrétariat de mairie. A défaut, la procuration pourra être établie sur papier libre, en précisant l'identité du mandataire, du mandat, la date de la séance concernée et la signature du mandataire.

### **Article 14 : Secrétariat de séance**

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

### **Article 15 : Accès et tenue du public**

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

### **Article 16 : Séance à huis clos**

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public doit se retirer.

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

### **Article 17 : Déroulement de la séance**

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. 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.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 18 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 19 : Votes**

Comme le prévoit l'article L. 2121-20 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 président est prépondérante.* »

De même, conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT, « *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 : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ; 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.* »

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : à main levée, par assis et levé, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Chapitre V : Comptes rendus des débats et décisions**

### **Article 20 : Procès-verbaux et comptes rendus**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le compte rendu, quant à lui, dont la version peut être la même que le procès-verbal, est affiché dans le hall du secrétariat de mairie ainsi que sur les différents panneaux d'affichage officiel présents dans la Commune et sur le site internet.

Le procès-verbal / compte rendu est adressé à chaque conseiller municipal par courrier électronique après son établissement.

## Chapitre VI : Dispositions diverses

### Article 21 : Modification du règlement

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

### Article 22 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Mignovillard. Il entre en vigueur dès son adoption et sa validité prend fin au plus tard lors du prochain renouvellement général du conseil municipal.

\* \* \*  
\* \*