

ACTE EXECUTOIRE A COMPTER DU

01 DEC. 2020



*[Signature]*

Mairie de **LUEMSCHWILLER**  
7 rue de l'Ecole  
68720 LUEMSCHWILLER  
☎ 03.89.25.42.55  
mail : [mairie@luemschwiller.fr](mailto:mairie@luemschwiller.fr)



SOUS-PREFECTURE ALTKIRCH  
REÇU LE

01 DEC. 2020

ALA SOUS-PREFECTURE

## Règlement intérieur du Conseil Municipal de Luemschwiller

### Avant-propos

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur.

Dans les communes de moins de 1000 habitants, il appartient au conseil municipal d'apprécier librement l'opportunité d'établir un règlement intérieur. Elles ont néanmoins l'obligation de préciser la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen des questions orales, soit dans un règlement intérieur, soit dans une délibération du conseil municipal (article L. 2121-19 du CGCT).

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## SOMMAIRE

<b>Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur</b>	<b>1</b>
Article 1 : Questions orales	
Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales	
<b>Chapitre II : Réunions du conseil municipal</b>	<b>2</b>
Article 2 : Périodicité des séances Article 3 : Accès au dossier Article 4 : Questions écrites	
<b>Chapitre III : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>3</b>
Article 5 : Commissions municipales Article 6 : Comités consultatifs	
<b>Chapitre IV : Tenue des séances</b>	<b>4</b>
Article 7 : Pouvoirs Article 8 : Secrétariat de séance Article 9 : Accès et tenue du public Article 10 : Enregistrement des débats Article 11 : Police de l'assemblée	
<b>Chapitre V : Débats et votes des délibérations</b>	<b>5</b>
Article 12 : Déroulement de la séance Article 13 : Débats ordinaires Article 14 : Suspension de séance Article 15 : Amendements Article 16 : Votes Article 17 : Clôture de toute discussion	

Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions	6
Article 18 : Procès-verbaux Article 19 : Comptes rendus	
Chapitre VII : Dispositions diverses	7
Article 20 : Modification du règlement intérieur Article 21 : Application du règlement intérieur	

## CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Le règlement intérieur ne doit porter que sur des mesures qui concernent le fonctionnement du conseil municipal (CE, 18 nov 1987, n 75312))

### Article 1 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents :

Ces derniers ont jusqu'au début de la séance du conseil municipal pour adresser leurs questions.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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 permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de la réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

## CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

### Article 2 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion bimensuelle a été retenu.

### Article 3 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

#### Article 4 : 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 III : Commissions et comités consultatifs

#### Article 5 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

##### Article L 5211-40-1 du CGCT :

Les commissions permanentes (créées pour l'ensemble du mandat) sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Les commissions permanentes sont créées pour l'ensemble du mandat.

Les commissions temporaires peuvent être limitées à l'étude d'un seul projet ou dossier.

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	4 membres
Urbanisme	7 membres
Commission Appel d'offres	6 membres (3 titulaires – 3 suppléants)
Education	2 membres
Commission de contrôle des listes électorales	6 membres
Commission communale des Impôts Directs (CCID)	12 membres (6 titulaires – 6 suppléants)

Les commissions, à l'exception de celle du contrôle des listes électorales (du ressort de la préfecture) sont officiellement présidées par le maire. Le vice-président désigné parmi les membres de la commission dispose de la faculté de la convoquer ; il en constitue le véritable animateur.

Le conseil municipal fixe le nombre des conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les commissions municipales sont composées exclusivement de conseillers municipaux ; toutefois, elles 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 le secrétariat de mairie.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au domicile ou à l'adresse électronique (communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal) au minimum 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil pour la réunion du Conseil Municipal suivante.

#### Article 6 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Sur proposition du Maire, le conseil municipal fixe la composition du comité à créer, la durée (qui ne peut excéder celle du mandat en cours), et les modalités de fonctionnement des comités.

Parfois dénommées << commissions extra-municipales >>, elles peuvent être constituées autour d'une compétence municipale (environnement, sécurité, patrimoine...) ou d'une question d'intérêt local (retable).

Chaque comité, obligatoirement présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur tout projet local, de même qu'ils peuvent transmettre au maire toute proposition d'intérêt local.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

#### Article 7: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs (29 délégations de pouvoirs) sont attribués au Maire lors de la séance concernée en début de mandat.

#### Article 8 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, est le secrétaire de mairie (ou un élu). Il 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.

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

#### Article 9 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

#### Article 10 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement est interdit.

#### Article 11 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

### CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

#### Article 12 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

##### Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), 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 peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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 CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou par celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole

qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### Article 14 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### Rappel

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire (CE, 14 février 1986, Fulcrand et a, n°57476 ; CE 5 février 1986, Commune de Thor, n°46640 et 46647). L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

#### Article 15 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

#### Article 16 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée (ou peut être au scrutin secret).

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

#### Article 17: Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.



## CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 18 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

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.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

### Article 19 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché à la mairie (panneau d'affichage extérieur...) et mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux (avec la convocation de la réunion suivante)

#### Rappel

Aucun texte n'impose la transcription sur les procès-verbaux ou les comptes rendus des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

## CHAPITRE VII : Dispositions diverses

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre.

L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

### Article 20 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

A savoir

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

### Article 21 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Luemschwiller, le 26 novembre 2020.

A savoir

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Luemschwiller le 26 novembre 2020

Le Maire :

The image shows the official seal of the Municipality of Luemschwiller, Haut-Rhin. The seal is circular and contains the text "MAIRIE DE LUEMSCHWILLER" at the top and "HAUT-RHIN" at the bottom. In the center, there is a coat of arms featuring a figure holding a staff. Overlaid on the right side of the seal is a handwritten signature in black ink.

Germain GOEPFERT