



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BRIGNAIS

Approuvé par délibération du 17 juin 2026

CHAPITRE 1 - LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Section 1 - LA PÉRIODICITÉ ET LE RÉGIME DES SÉANCES	3
Article 1er : Périodicité et lieu de réunion	3
Article 2 : Forme et délai de convocation	3
Article 3 : Ordre du jour	3
Section 2 - LA TENUE DES SÉANCES	4
Article 4 : Quorum	4
Article 5 : Présidence	4
Article 6 : Secrétariat de séances	4
Article 7 : Publicité des débats – Accès et tenue du public	5
Article 8 : Séance à huis clos	5
Article 9 : Police de l'Assemblée	5
Article 10 : Présence des conseillers et pouvoirs	5
Section 3 - LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES	6
Article 11 : Commissions	6
Article 12 : Modalités pratiques du déroulement des commissions municipale par visioconférence	7
Article 13 : Commission Consultative des Services publics Locaux (CCSPL)	7
CHAPITRE 2 - LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	8
Article 14 : Déroulement de la séance	8
Article 15 : Suspension de séance	8
Article 16 : Débats ordinaires	9
Article 17 : Vœux	9
Article 18 : Votes	9
Article 19 : Clôture des discussions	10
Article 20 : Liste des délibérations	10
Article 21 : Procès-verbal	10
CHAPITRE 3 - LE DROIT A L'INFORMATION	11
Article 22 : Accès aux dossiers	11
Article 23 : Consultation des projets de contrat de service public	12
Article 24 : Questions orales	12
Article 25 : Questions écrites	12
Article 26 : Bulletin d'information générale	12
Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	15
CHAPITRE 4 - LA PRÉPARATION DU BUDGET	16
Article 28 : Vote du budget et débat d'orientation budgétaire	16
CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES	17
Article 29 : Droit à l'image et protection des données à caractère personnel	17
Article 30 : Modifications du présent règlement	17
Article 31 : Publicité du règlement	17
Article 32 : Contentieux relatif au présent règlement	17

CHAPITRE 1 - LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Section 1 - LA PÉRIODICITÉ ET LE RÉGIME DES SÉANCES

Article 1er : Périodicité et lieu de réunion

[Article L2121-7 du CGCT](#) [Article L2121-9 du CGCT](#)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre selon un calendrier fixé en début de chaque semestre, il se tient en principe, le mercredi à 20h.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 : Forme et délai de convocation

[Article L2121-10 du CGCT](#) [Article L2121-12 du CGCT](#)

Toute convocation est faite par le Maire ou, en cas d'absence, par l'adjoint délégué. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations. Elle est transmise de manière dématérialisée avec accusé de réception électronique ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En plus de l'ordre du jour, la convocation indique la date, l'heure et le lieu de la séance. Elle comprend les questions écrites posées par les conseillers municipaux au moins 5 jours ouvrables avant la date du Conseil.

La convocation est assortie d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs minimum, sauf en cas de séance d'installation du Conseil Municipal où il est alors réduit à trois jours.

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 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Aux fins d'information de la population, l'ordre du jour sera publié sur le site Internet de la Ville de Brignais.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Section 2 - LA TENUE DES SÉANCES

Article 4 : Quorum

Article L2121-17 du CGCT

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 du CGCT, 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.

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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 5 : Présidence

Article L2121-14 du CGCT

Le Maire, et à défaut l' élu qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (CFU) est débattu, le Conseil Municipal désigne 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.

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.

Les membres de l'assemblée doivent s'adresser au président en utilisant les usages républicains.

Article 6 : Secrétariat de séances

Article L2121-15 du CGCT

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, par ordre alphabétique de tous les élus, qu'ils soient de la majorité ou d'opposition et à tour de rôle.

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

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. La directrice générale des services ainsi que les agents de la commune sont désignés secrétaires auxiliaires. Ils assistent aux réunions sans voix délibératives, mais ils peuvent être invités par le Maire, avec interruption de séance, à donner à l'assemblée des informations d'ordre administratif, technique ou financier relatives au dossier en discussion.

Article 7 : Publicité des débats – Accès et tenue du public

Article L2121-18 du CGCT

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de **l'article L2121-16 du CGCT**, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

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. Les téléphones portables du public, comme des élus, doivent être, au minimum, mis en mode silencieux pendant toute la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les débats des séances du Conseil Municipal font l'objet d'un enregistrement audio prévu par la collectivité.

Si les conditions matérielles et techniques le permettent, le Conseil Municipal fera l'objet d'une retransmission en direct et d'un enregistrement vidéo grand public. Ce dernier sera accessible sur le site de la Ville ou tous autres supports permettant une large audience des débats.

Article 8 : Séance à huis clos

Article L2121-18 du CGCT

Sur 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.

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 ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 9 : Police de l'Assemblée

Article L2121-16 du CGCT

Le Maire seul a la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

Article 10 : Présence des conseillers et pouvoirs

Article L2121-20 du CGCT

L'assiduité est de règle au Conseil Municipal ou aux diverses commissions.

Un pouvoir de vote transmis à un élu ou une élue ne tient pas lieu de présence.

Tout conseiller municipal absent physiquement lors de trois séances consécutives, devra, à la demande du Maire, motiver ses absences auprès de ce dernier.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit et signé de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis à la direction générale des services un jour franc minimum avant la séance sauf urgence, par courrier, courriel ou en main propre.

En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au Maire en main propre au début de la séance du Conseil Municipal.

Le pouvoir peut également être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Section 3 - LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES

Article 11 : Commissions

Article L2121-22 du CGCT

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 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.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

La commission se réunit sur convocation. La convocation précisant l'ordre du jour est adressée à chaque conseiller avant la tenue de la réunion, selon les mêmes modalités que la convocation au Conseil municipal. Les rapports devront y être joints, dans la mesure du possible.

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

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Le président peut être assisté par le personnel administratif, un cabinet conseil ou tout expert de son choix.

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 Maire de la commission 3 jours francs au moins avant la réunion.

Le Conseil Municipal forme les commissions permanentes suivantes, celles-ci comprennent, outre le Maire, président de droit, un nombre d'élus des différents groupes politiques :

Commission	Nombre de membres
N°1 « Culture, sport, vie associative et communication »	9 membres Parlons Brignais 2 membres Brignais Éco-solidaire 1 membre Brignais Insoumise
N°2 « Solidarité, enfance, jeunesse et administration générale »	10 membres Parlons Brignais 2 membres Brignais Éco-solidaire 1 membre Brignais Insoumise
N°3 « Transition écologique, urbanisme, aménagement et finances »	10 membres Parlons Brignais 2 membres Brignais Éco-solidaire 1 membre Brignais Insoumise

En dehors des commissions permanentes, le conseil peut former des commissions spéciales chargées de missions précises limitées dans le temps, en respectant la règle de proportionnalité entre les listes.

Plusieurs commissions peuvent être réunies pour traiter d'un sujet transversal.

Lorsque le sujet le justifie, en raison de son importance, son urgence, ou la diversité des domaines qu'il concerne, le Maire peut décider de la soumettre à une commission générale, laquelle réunit l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Elle est saisie directement par le Maire des dossiers présentant un caractère général. Elle se réunit à huis clos et peut entendre des experts. Cette commission est convoquée cinq jours francs avant la date prévue de son déroulement avec un ordre du jour précis. Le Maire organise le déroulement de la commission selon le nombre de sujets ou interventions prévues.

Article 12 : Modalités pratiques du déroulement des commissions municipale par visioconférence

Article L2121-22-1a du CGCT

Le Maire peut décider que les réunions des commissions municipales créées par le Conseil Municipal se déroulent en plusieurs lieux par visioconférence. Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

La participation à distance est possible depuis tout lieu permettant une prise de parole sans interférence.

Le lien de connexion pour accéder à la visioconférence ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux. Il doit être demandé au moins 24h avant la tenue de la réunion.

Article 13 : Commission Consultative des Services publics Locaux (CCSPL)

Article L1413-1 du CGCT

Ces commissions sont obligatoires pour les communes de plus de 10 000 habitants. Les rapports remis par la CCSPL ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

CHAPITRE 2 - LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Selon [l'article L2121-29 du CGCT](#), le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 14 : 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, mis à la disposition des élus avant la séance 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 aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. 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.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de [l'article L2122-23 du CGCT](#).

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 15 : Suspension de séance

La décision de suspendre la séance relève de l'appréciation discrétionnaire du Maire. Le Maire peut suspendre la séance publique du Conseil pour entendre des explications par les agents de la collectivité, les questions ou explications d'associations ou de comités d'intérêts locaux, sur des sujets concernant leurs activités et figurant à l'ordre du jour de la séance.

La suspension de séance a lieu, dans ce cas, préalablement à la mise en délibération du rapport concerné.

Les associations souhaitant s'exprimer doivent communiquer, au moins trois jours avant la séance publique, leur intention d'intervenir et leur projet de déclaration.

Le Maire décide préalablement de l'opportunité de ces interventions et fixe un temps de parole pour chacun.

La suspension de séance peut être également demandée par un président, une présidente de groupe, ou son représentant.

Le Maire peut suspendre la séance publique du Conseil Municipal en fin de réunion pour donner la parole aux personnes présentes dans la salle et qui désireraient s'exprimer sur les sujets à l'ordre du jour. Il fixe un temps de parole auxdits intervenants.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire (ou le président de séance, le cas échéant) aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le Maire détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions, des propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux, ou des attaques personnelles, ou qu'il s'éloigne de la question traitée, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article relatif à la police de l'assemblée.

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

Article 17 : Vœux

Le Conseil Municipal ou le Maire ou le représentant d'un groupe peuvent émettre des vœux sur tout objet d'intérêt communal ou de solidarité nationale.

Lors du Conseil Municipal, les vœux doivent être sommairement exposés. Ils sont ensuite mis aux voix.

Article 18 : Votes

[Article L2121-21 du CGCT](#) [Article L2121-20 du CGCT](#)

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

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire ou du président de séance est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote (ou mandat) au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut également être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. A défaut, ils sont considérés comme absents.

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 ce dernier 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 19 : Clôture des discussions

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

A la fin du débat et juste avant le vote d'une délibération, chaque groupe d'élus ou élu isolé peut, s'il le souhaite, faire part d'une explication de son ou de leur vote, résultant du débat qui vient d'avoir lieu.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Article 20 : Liste des délibérations

Article L2121-25 du CGCT

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.

Article 21 Procès-verbal

Article L2121-5 du CGCT

Les séances du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à un procès-verbal complet. Il indique l'objet des délibérations, toutes les décisions prises par le Conseil Municipal et retrace les interventions des conseillers municipaux. Ce procès-verbal est transmis à chaque conseiller municipal qui peut en prendre connaissance. Il est arrêté à la séance qui suit (ou celle d'après en cas de deux Conseils Municipaux rapprochés) et intègre les rectifications éventuelles.

Le Conseil Municipal se prononce sans débat sur ce PV.

CHAPITRE 3 - LE DROIT A L'INFORMATION

Article 22 : Accès aux dossiers

[Article L2121-13 du CGCT](#) [Article L2121-13-1 du CGCT](#) [Article L2121-26 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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle 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 L311-9 du code des relations entre le public et l'administration](#).

A partir de la date de convocation du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Si la délibération comporte, en pièce annexe, un document volumineux ou un projet de convention (plus de 15 pages) ou coûteux, il sera diffusé un exemplaire du dossier par liste et ce document sera mis en ligne sur l'extranet à destination des élus.

La mise à disposition des projets de contrat ou de marché, ou des documents volumineux ou coûteux visés ci-dessus, est effectuée d'office sans que les conseillers municipaux aient à en faire la demande. Elle s'effectue alors à partir de la date de convocation du Conseil Municipal et jusqu'à la date de la réunion.

Le dossier pourra être consulté par chaque élu au sein du service en charge. La consultation s'effectue sur place aux heures d'ouverture au public de la mairie. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué.

La présente disposition n'est pas applicable aux membres du Conseil Municipal qui ont reçu, en application de [l'article L2122-18 du CGCT](#), délégation du Maire pour exercer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions, lesquels ont directement accès aux services traitant des matières pour lesquelles ils ont reçu délégation.

Lorsque la demande concerne des documents préparatoires relatifs à des affaires soumises à délibération, le Maire fait droit à la requête qui lui est présentée au plus tard 3 jours francs avant l'ouverture de la séance.

Tout conseiller municipal qui se trouverait dans l'impossibilité de consulter les documents précités dans les conditions ci-dessus définies, devra convenir avec le Maire des modalités particulières de consultation.

Les conseillers municipaux s'interdisent de divulguer les documents préparatoires en leur possession.

Article 23 : Consultation des projets de contrat de service public

Article L2121-12 du CGCT

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.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés est possible sur demande écrite, adressée au Maire au moins 24h avant la date de consultation souhaitée

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

Article 24 : Questions orales

Article L2121-19 du CGCT

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

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

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué 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 permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Article 25 : 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.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Seules les questions écrites qui parviennent au Maire dans un délai minimum de 5 jours seront inscrites à l'ordre du jour.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser dans leur demande la nécessité par le Maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la séance du Conseil Municipal. Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Article 26 : Bulletin d'information générale

Article L2121-27-1 du CGCT

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 de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Au regard des dispositions légales, un espace sera donc réservé à l'expression des groupes (droit individuel exercé collectivement pour des besoins de visibilité et lisibilité), appartenant à l'opposition et qui se sont déclarés comme tels auprès du Maire par un courrier écrit, mais également à la majorité, dans les supports d'information générale de la commune édités par celle-ci. Sont concernés notamment le bulletin municipal et les supports digitaux, bilan de mandat... et dans l'ensemble des supports dont la teneur ne serait pas que pratique et qui pourraient être diffusés au cours du mandat. Sont écartés les guides et plaquettes pratiques, campagne d'affichage...

Majorité et opposition feront valoir ce droit selon les mêmes modalités. Chaque espace fera clairement apparaître le nom du groupe et sa qualité (majorité et opposition).

26.1 Expression au sein du magazine d'information de la ville :

En application de [l'article L2121-27-1 du CGCT](#), le magazine d'information de la ville de Brignais prévoit une rubrique intitulée « Libre expression » réservée à l'expression des listes composant le Conseil Municipal de Brignais (avec ses évolutions possibles durant le mandat).

L'espace réservé à chacune des listes au sein de cette rubrique est réparti en prenant en compte le nombre de sièges occupés par les groupes au sein de l'assemblée sur un espace d'une page, soit 2 000 signes pour la liste majoritaire, 900 signes pour la liste suivante, 650 signes pour la liste occupant le moins de sièges, espaces compris. Les groupes pourront décider de dépasser ce nombre de signe préconisé, mais ce qui impliquera une réduction de la taille de typographie induisant une moins bonne lisibilité du texte. En revanche, les photos sont exclues pour des raisons qualitatives.

Dans le cas où de nouveaux groupes viendraient à se créer et à s'identifier au sein des groupes initiaux et afin de ne pas bouleverser la maquette du magazine d'information, un espace leur sera réservé.

Le magazine d'information de la ville paraît selon le calendrier :

- Janvier / Mai / Septembre, sauf cas exceptionnel

Le service communication s'adressera par mail aux têtes de liste qui se seront identifiées comme leur interlocuteur pour fournir les modalités et dates de transmission selon le planning de préparation du magazine.

Les textes devront être transmis par voie électronique (courriel) par les listes.

Le service communication accusera bonne réception par un mail en réponse. En cas de non réception dans les délais, le service communication indiquera dans l'espace réservé la mention de « Texte non réceptionné dans les délais ».

En début d'année, le service communication proposera un calendrier prévisionnel des remises de textes.

Ils pourront intégrer une signature, adresse mail, du gras, des capitales, conformément au texte fourni par les listes. Par ailleurs, pour ne pas altérer les textes, le service communication ne fera pas de correction, y compris sur l'orthographe le cas échéant.

Lors des périodes de réserve liées aux élections, les tribunes ne seront jamais suspendues. Il appartient à chaque groupe de se prononcer sur son choix de s'exprimer et le contenu de son expression dans le respect des règles liées à la communication pré-électorale.

26.2 Expression sur le Site Internet de la ville :

Le site internet de la ville est une publication distincte.

Chaque support donnant un espace exclusif, les groupes pourront choisir de proposer un texte différent du magazine sur la périodicité de publication janvier/mai/septembre, sauf cas exceptionnel. A défaut, sans mention contraire et selon leur choix, les textes publiés au sein de la page « Libre expression » du magazine d'information de la ville feront également l'objet d'une publication sur le site Internet de la Ville : brignais.com, rubrique « Votre mairie / Les élus / Tribunes Libres », selon le même calendrier de parution que la version papier du journal.

En dehors de la parution du magazine d'information de la ville, chacune des listes a la possibilité de s'exprimer régulièrement sur le Site Internet de la ville dans les périodes intercalaires à la parution du magazine d'information, soit :

- Début mars / Début juillet / Début novembre

Cette périodicité n'est pas restrictive pour le site internet, mais elle permet de créer des parutions régulières repérables pour le lecteur et d'organiser leur mise en avant pour qu'elles soient vues lorsque des nouveaux textes sont téléchargés sur le site (voir plus loin, point 26.3).

Le calendrier annuel prévisionnel des remises de textes sera communiqué par mail par le service communication en début d'année, pour tous les supports.

Les textes, sans restriction de taille mais dont le contenu devra être conforme aux règles et bons usages (voir plus bas), avec la possibilité d'illustrations libres de droit ou consentie (photographie au format JPEG – format minimum de 800x600 pixels à 72 dpi), devront être transmis sous la forme de PDF à mettre en téléchargement.

Ils devront être transmis par voie électronique (courriel) par les listes. Le service communication accusera bonne réception par un mail en réponse. Chaque liste dispose d'une page dédiée où les textes successifs sont datés et consultables. En cas de non réception dans les délais, l'historique des documents téléchargeable indiquant leur date, le document sera simplement manquant pour la période.

Les articles ne pourront renvoyer à des blogs ou des sites Internet.

26.3 Expression sur les supports numériques type réseaux sociaux :

La ville dispose d'une page officielle « Facebook » Ville de Brignais (ainsi que deux pages Briscopes et Médiathèque mais qui n'ont pas le même caractère d'information généraliste), d'une page LinkedIn et de comptes Instagram Ville et Culture (mais qui n'ont pas le même caractère d'information généraliste).

Les articles sur support numérique ne pourront renvoyer à des blogs ou des sites Internet.

Seule la page Facebook sera utilisée pour aider à la visibilité des « Libre expression » publiées sur le site web de la ville. Tout autre support numérique qui serait créé ferait l'objet du même examen de pertinence et de faisabilité pour laisser un espace d'expression.

A chaque échéance de mise en ligne des textes Janvier / Début mars / Mai / Début juillet / Septembre / Début novembre, les publications feront l'objet d'un post de mise en avant avec partage de la page. Ces posts ne pourront faire l'objet de commentaires, les administrateurs en assureront la modération en ce sens.

De plus, une publication trimestrielle Facebook est prévue dans le cadre des « Libre expression » de chaque groupe politique. Elle sera limitée à la publication d'un texte de 600 caractères et d'une photo au plus.

Quel que soit le support de communication, il est précisé que les propos publiés ne doivent pas comporter d'allégations portant atteinte à l'honneur et à la considération des personnes.

En tant que directeur de la publication, le Maire détient un pouvoir de contrôle sur les tribunes présentées par les élus d'opposition (TA, Rouen, 12 mars 2009) et saisira le juge le cas échéant. Ne pourra ainsi être publié aucun texte comportant des risques de troubles à l'ordre, la sécurité, et à la tranquillité publique, ni ayant un caractère diffamatoire ou injurieux. Hors de ces cas, il ne sera apporté aucune correction, modification ou censure aux textes, chacun étant responsable des écrits remis.

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L2121-27 du CGCT ; Article D2121-12 du CGCT

« Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition ».

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Il ne peut pas d'avantage servir de permanence électorale pour les élus.

Les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différentes listes est fixée d'un commun accord.

En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des listes.

La demande doit être adressée au Maire, lequel est seul compétent, en sa qualité de chef de l'administration communale, pour prendre une décision en la matière.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 2 mois maximum à compter de la demande.

Ponctuellement, les listes ont droit à la mise à disposition d'un local municipal pour leurs élus. La demande devra être faite au plus tard 8 jours avant.

CHAPITRE 4 - LA PRÉPARATION DU BUDGET

Article 28 : Vote du budget et débat d'orientation budgétaire

Article L2312-1 du CGCT Article L1612-26 du CGCT

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. 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.

Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à **l'article L2121-8 du CGCT**.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le rapport 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 (**article L2312-1 du CGCT**).

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu au minimum 12 jours avant le vote du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers dans les conditions fixées à l'article 20 du présent règlement. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

8 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc....) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande écrite auprès de monsieur le Maire. La consultation s'effectue sur place aux heures d'ouverture de la mairie.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Droit à l'image et protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les séances du Conseil Municipal et les instances préparatoires, se déroulent dans le respect de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel.

Tout enregistrement et retransmission audiovisuels font l'objet d'une information auprès des membres du Conseil Municipal, qui, dans le cadre de leur fonction électorale, ne peuvent s'y opposer.

Article 30 : Modifications du présent règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un conseiller municipal en exercice de l'assemblée communale.

Sauf dans le cas où elle serait contraire aux dispositions législatives et réglementaires, le Maire soumet au Conseil Municipal, dans un délai de trois mois au plus, toute proposition de modification du présent règlement qui lui serait présentée par un conseiller municipal.

Article 31 : Publicité du règlement

Le présent règlement sera mis en ligne sur le site internet de la commune sous huitaine à compter de son adoption.

Il demeurera accessible dans la salle du Conseil Municipal et un exemplaire en sera transmis à chaque membre du Conseil Municipal.

Article 32 : Contentieux relatif au présent règlement

Tout litige se rapportant au présent règlement sera soumis aux instances du Tribunal Administratif de Lyon.
