



CAMPHIN EN PEVELE

Envoyé en préfecture le 19/05/2026

Reçu en préfecture le 19/05/2026

Publié le

ID : 059-215901240-20260427-2026_14-DE



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Voté le 27 avril 2026

2026-2032

SOMMAIRE

TITRE 1 – LE CONSEIL MUNICIPAL	4
CHAPITRE 1 : Réunions du Conseil Municipal	4
Article 1.1 : Périodicité des séances	4
Article 1.2 : Convocations	4
Article 1.3 : Ordre du jour	4
Article 1.4 : Questions orales	5
Article 1.5 : Questions écrites	5
Article 1.6 : Interventions de personnes qualifiées	5
Article 1.7 : Accès aux dossiers	5
CHAPITRE 2 : Tenue des séances du Conseil Municipal	6
Article 2.1 : Présidence	6
Article 2.2 : Quorum	6
Article 2.3 : Pouvoirs	6
Article 2.4 : Secrétariat de séance	7
Article 2.5 : Accès et tenue du public	7
Article 2.7 : Séance à huis clos	7
Article 2.8 : Fonctionnaires municipaux	7
Article 2.9 : Police de l'assemblée	7
Article 2.10 : Infractions au règlement intérieur	8
CHAPITRE 3 : Débats et votes des délibérations	8
Article 3.1 : Déroulement de la séance	8
Article 3.2 : Débats ordinaires	8
Article 3.3 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	9
Article 3.4 : Retrait d'une délégation à un Adjoint	9
Article 3.5 : Suspension de séance	9
Article 3.6 : Amendements	10
Article 3.7 : Votes	10
Article 3.8 : Levée de séance	11
CHAPITRE 4 : Comptes rendus des débats et des décisions	11
Article 4.1 : Procès-verbal	11
Article 4.2 : Comptes rendus	11
Article 4.3 : Enregistrement des séances et assistance à la rédaction	11
TITRE 2 – COMMISSIONS MUNICIPALES	12
CHAPITRE 1 : Commissions Municipales et commissions spécifiques	12

Article 1.3 : Commissions municipales.....	12
Article 1.5 : Commission d'appel d'offres.....	13
Article 1.6 : Commission Communale des Impôts Directs	13
Article 1.6 : Commission de contrôle des listes électorales.....	14
TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	14
CHAPITRE 1 : Dispositions internes au Conseil Municipal	15
Article 1.1 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux	15
Article 1.2 : Bulletin d'information générale	15
Article 1.3 : Groupes politiques.....	16
Article 1.4 : Formation des élus municipaux.....	16
Article 1.4 : Remboursement de frais à l'occasion des réunions municipales	16
CHAPITRE 3 : Développement Durable.....	17
Article 3.3 : Boîtes aux lettres en mairie.....	17
Article 3.4 : Publication sur le site Internet.....	17
Article 3.5 : Déplacements en mission des élus	17
CHAPITRE 4 : Dispositions honorifiques	17
Article 4.1 : Port des insignes des Conseillers municipaux.....	17
Article 4.2 : Port de l'écharpe.....	17
CHAPITRE 6 : Dispositions diverses	18
Article 6.1 : Modification du règlement	18
Article 6.2 : Application du règlement.....	18
Article 6.3 : Publicité de ce règlement	18

TITRE 1 – LE CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1.1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Il peut également le réunir sur demande écrite et motivée d'un tiers des membres.

Article 1.2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par mail et si le Conseiller le souhaite dans sa boîte aux lettres à la mairie.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Le délai franc ne commence à courir que le lendemain du jour où la convocation est adressée au domicile des conseillers ou par voie dématérialisée et il expire le lendemain du jour où le délai de trois jours est passé

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.

En sa qualité de président de séance, il peut décider de retirer un point si l'instruction du dossier est jugée incomplète. Le conseil peut décider, à la majorité absolue, de modifier l'ordre de discussion des points inscrits.

Article 1.3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour figure sur la convocation. Il est porté à la connaissance du public, par affichage à la mairie ainsi que sur le site Internet de la ville.

Tout citoyen peut à sa demande obtenir l'ordre du jour sur simple demande dans le même délai qui s'applique aux élus.

En outre, une fois par trimestre, chaque groupe politique, peut déposer lui-même une proposition de délibération qui sera inscrite à l'ordre du jour dans les mêmes conditions que celles inscrites à l'initiative du maire.

Cette proposition de délibération doit être transmise au Maire dix jours francs avant la séance du Conseil Municipal au cours de laquelle elle doit être examinée.

Elle ne peut être inscrite à l'ordre du jour si elle n'a pas été inscrite au préalable et portée sur la convocation du Conseil Municipal.

Article 1. 4 : Questions orales

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

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général de compétence communale. Elles ne donnent pas lieu à des débats, 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 ou le Conseiller compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance, la nature ou l'objet 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 ou au Conseil Municipal suivant.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie ne dépassera pas dix minutes

Article 1.5 : 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.

Le Maire peut répondre publiquement aux questions écrites posées par les Conseillers municipaux lors de la séance du Conseil Municipal si elles lui parviennent deux jours ouvrés avant celle-ci ou la soumettre à l'examen de la (ou des) commission(s) compétente(s) si son importance l'exige.

Article 1.6 : Interventions de personnes qualifiées

Le Maire est autorisé à demander à toute personne qualifiée même étrangère aux services de donner des informations ou un avis sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

Article 1.7 : Accès aux dossiers

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 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.

La consultation des dossiers finalisés, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, au plus tard 48 heures ouvrés avant la date de consultation souhaitée. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

CHAPITRE 2 : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 2.1 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et à défaut, par celui ou celle qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président procède à l'ouverture de la séance, 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 2.2 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 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.

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 2.3 : Pouvoirs

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

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 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.

Article 2.4 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire est proposé par le Maire à l'approbation du Conseil municipal. 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 2.5 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Un emplacement est réservé au public qui doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont formellement interdites.

Article 2.7 : Séance à huis clos

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, « sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos »

Article 2.8 : Fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires municipaux peuvent assister au Conseil Municipal et ne prennent la parole que sur invitation du Maire, ils sont tenus à la stricte obligation de réserve, telle qu'elle est définie, s'agissant des agents communaux, dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 2.9 : Police de l'assemblée

Le Maire, ou à défaut celui ou celle qui le remplace, a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

L'usage des téléphones portables et tablettes est autorisé sous réserve qu'ils soient configurés en mode "silencieux" afin de ne pas perturber les débats.

Afin de garantir la sérénité des échanges, les prises de vues photographiques, les enregistrements sonores ou vidéos par les membres du conseil sont interdits, sauf autorisation préalable du maire ou décision du conseil pour une retransmission officielle.

Les élus s'engagent à faire preuve de discrétion dans l'utilisation de leurs appareils numériques.

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

Article 2.10 : Infractions au règlement intérieur

Pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le Maire, président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- est rappelé à l'ordre sans inscription au procès-verbal, tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.
- est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le Conseiller municipal rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance à moins que le Maire, président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas son intervention ne peut excéder trois minutes. Ses explications figurent au procès-verbal.

CHAPITRE 3 : Débats et votes des délibérations

Article 3.1 : Déroulement de la séance

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements,

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. Il peut également émettre un avis sur tout sujet de son choix.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation et accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire peut soumettre à l'approbation du Conseil Municipal les propositions de délibérations urgentes qu'il ajoute alors à l'examen du Conseil Municipal.

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, de l'Adjoint compétent ou de tout autre élu désigné par le Maire.

Article 3.2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire 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.

Pour favoriser l'expression de tous, un temps de parole de 3 minutes est alloué à chaque groupe (comprenant 5 conseillers au minimum) par délibération.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le Maire, à la suite d'une première invitation à conclure.

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

Il est rappelé qu'il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le Président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Article 3.3 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle afin qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Bien que la durée de leurs fonctions ne saurait excéder celles du mandat en cours, il peut être mis fin aux fonctions des élus du Conseil Municipal dans les organismes extérieurs à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 3.4 : Retrait d'une délégation à un Adjoint

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 3.5 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'un Conseiller.

Il revient au Président de fixer sa durée.

Article 3.6 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur les affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire 3 jours ouvrés avant le Conseil municipal.

Le Maire décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc en cas de crise (sanitaire, terrorisme, accident industriel...)

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 3.7 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

1. *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. Les bulletins de votes blancs ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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.

2. *Lors de nominations ou votes spécifiques*

Au scrutin public à la demande du quart des membres présents et par appel nominal. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

3. *Au scrutin secret*

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination

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. En cas d'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.

Article 3.8 : Levée de séance

Le Président de séance, peut prononcer la levée de la séance du Conseil Municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé et, après l'exposé des questions orales.

Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

CHAPITRE 4 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 4.1 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles doivent être signées par tous les membres et la signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Article 4.2 : Comptes rendus

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du conseil. Le compte rendu est à la disposition du public.

Il est transmis aux Conseillers municipaux dans un délai de huit jours après le Conseil Municipal, par courrier électronique ou dans leur boîte aux lettres mairie en cas de demande pour ceux qui le désirent.

Article 4.3 : Enregistrement des séances et assistance à la rédaction

Afin d'assurer la fidélité de la retransmission des débats et de faciliter la rédaction du procès-verbal prévu à l'article L. 2121-15 du CGCT, les séances du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore réalisé par les services de la municipalité.

Le public assistant aux séances ainsi que les agents municipaux présents sont informés de l'enregistrement sonore en début de séance et par voie d'affichage à l'entrée de la salle, conformément aux exigences du RGPD. La séance étant publique au sens de l'article L. 2121-18 du CGCT, l'enregistrement sonore ne peut faire l'objet d'une opposition de la part du public ou des agents présents.

La municipalité est autorisée à recourir à des outils de traitement automatisé de données, incluant des solutions d'intelligence artificielle de transcription et de synthèse, pour assister le secrétariat de séance dans la préparation du projet de procès-verbal.

Tout prestataire retenu à cet effet doit garantir un hébergement des données exclusivement en France ou au sein de l'Union européenne. Aucune donnée issue des enregistrements ne peut être transmise vers des serveurs situés hors de l'Union européenne.

Le projet de procès-verbal élaboré avec l'assistance de ces outils fait obligatoirement l'objet d'une relecture et d'une validation par un agent municipal habilité avant toute diffusion ou présentation au conseil municipal. L'intelligence artificielle intervient exclusivement en appui du secrétariat de séance et ne se substitue en aucun cas au contrôle humain.

En application du RGPD, les règles suivantes s'appliquent :

- Les données « audio » sont traitées exclusivement aux fins de rédaction du procès-verbal et ne peuvent faire l'objet d'aucune autre utilisation.
- Les enregistrements sont conservés jusqu'à l'approbation définitive du procès-verbal par le conseil municipal, date à laquelle ils sont supprimés, sauf obligation contraire résultant de la réglementation applicable aux archives publiques.
- Ce traitement est inscrit au registre des activités de traitement de la collectivité, tenu par le Délégué à la Protection des Données (DPO), conformément à l'article 30 du RGPD.
- Si la commune devait s'attacher les services d'un prestataire IA intervenant dans ce processus, ce dernier devrait présenter un contrat de sous-traitance conforme à l'article 28 du RGPD, précisant ses obligations en matière de sécurité, de confidentialité et de non-réutilisation des données.

TITRE 2 – COMMISSIONS MUNICIPALES

CHAPITRE 1 : Commissions Municipales et commissions spécifiques

Article 1.3 : Commissions municipales

L'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité pour les conseils municipaux de créer en leur sein des commissions municipales destinées à améliorer le fonctionnement du conseil municipal dans le cadre de la préparation des délibérations.

Elles sont constituées en règle générale pour la durée du mandat municipal mais peuvent être créées pour une durée limitée pour l'examen d'une question particulière.

Leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au Conseil Municipal.

Ces commissions municipales sont des commissions d'étude. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune

Les commissions sont présidées par les adjoints si le Maire est absent ou empêché. A la demande du Maire ou de l'adjoint, elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Chaque commission, qui doit respecter la représentation proportionnelle sera composée au maximum de 6 élus municipaux. Elle se réunit sur convocation du Maire, ou de l'adjoint ou à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller membre de la commission par mail 3 jours ouvrés avant la date de la réunion.

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

Un compte rendu synthétique est rédigé, il est remis à tous les Conseillers municipaux par courrier électronique ou déposé sur une plateforme partagée. Ces comptes rendus peuvent être rédigés par des fonctionnaires municipaux.

Article 1.5 : Commission d'appel d'offres

La constitution d'une Commission d'Appel d'Offres est régie par l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette instance est obligatoire pour les collectivités territoriales afin de procéder à l'attribution des marchés publics passés selon une procédure formalisée.

Conformément aux dispositions légales, la commission est composée de :

- Le Maire (Président de droit) ou son représentant.
- 3 membres titulaires élus par le conseil municipal en son sein.
- 3 membres suppléants élus selon les mêmes modalités, destinés à remplacer les titulaires en cas d'empêchement.

L'élection a lieu au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

- Le vote s'effectue par principe à main levée.
- Les listes doivent être déposées en séance.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller membre de la commission par mail 3 jours francs avant la date de la réunion.

Article 1.6 : Commission Communale des Impôts Directs

La constitution de la Commission Communale des Impôts Directs est régie par l'article 1650 du Code Général des Impôts (CGI). Cette instance a pour mission de dresser, avec le représentant de l'administration fiscale, la liste des bases des impôts directs locaux et de donner un avis sur les évaluations foncières.

La commission est composée de :

- Le Maire (Président de droit) ou l'adjoint délégué.
- 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants.

Les membres ne sont pas élus directement par le conseil municipal mais nommés par l'administration fiscale

Le Conseil Municipal dresse une liste de candidats comprenant le double des sièges à pourvoir (soit 12 titulaires et 12 suppléants potentiels). Les commissaires sont choisis et nommés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur la base de cette liste.

Les candidats doivent être de nationalité française (ou ressortissants de l'UE), jouir de leurs droits civils, être inscrits au rôle des impositions directes locales de la commune et avoir une connaissance du marché immobilier local.

La commission ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents est au moins égal à la moitié du nombre total des membres (soit 4 membres, président inclus).

La convocation est adressée par la Direction des Finances Publiques (ou par le Maire par délégation), accompagnée de l'ordre du jour, au moins 5 jours francs avant la date de la réunion.

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour toutes les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mission.

Article 1.6 : Commission de contrôle des listes électorales

La commission a pour but d'assurer la régularité des listes électorales par deux missions principales :

- **Contrôle de la liste** : Elle examine les inscriptions et radiations effectuées par le maire depuis sa dernière réunion. Elle peut réformer les décisions du maire, inscrire un électeur omis ou radier un électeur indûment inscrit.
- **Recours administratif** : elle statue sur les recours formés par les électeurs contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prises par le maire. Ce recours est obligatoire avant toute action devant le tribunal judiciaire.

Pour votre configuration, la commission est composée de 5 membres :

- 3 conseillers municipaux de la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges.
- 2 conseillers municipaux de la deuxième liste.

Les membres doivent être volontaires et sont pris dans l'ordre du tableau.

Ne peuvent pas siéger le maire, les adjoints (même délégués), ni les personnes titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur les listes électorales.

La commission se réunit sur saisine d'un électeur (recours) ou entre le 24^e et le 21^e jour avant chaque scrutin. En l'absence de scrutin, elle doit se réunir au moins une fois par an.

La réunion est publique. Pour délibérer valablement, 3/5 des membres doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité simple.

La convocation est convoquée par le premier des trois conseillers de la liste majoritaire (selon l'ordre du tableau).

Le secrétariat est assuré un agent de la commune. Un registre des décisions mentionnant les motifs et pièces doit être tenu.

Les membres sont nommés par arrêté du préfet ou sous-préfet pour 3 ans.

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 : Dispositions internes au Conseil Municipal

Article 1.1 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux

Un local ou une salle de réunion équipée d'un espace de rangement sécurisé peut être mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité pour l'exercice de leur mandat, sur demande de leur part.

Les modalités d'aménagement et d'accès sont définies en concertation avec le Maire.

Le local et son aménagement de base sont à la charge de la commune, les frais de fonctionnement spécifiques (fournitures, consommables) restent à la charge des élus utilisateurs.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des Conseillers minoritaires entre les différentes composantes représentées au Conseil Municipal est fixée d'un commun accord.

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

Article 1.2 : Bulletin d'information générale

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du CGCT : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur. »

Un espace est réservé au groupe ENSEMBLE, VIVONS CAMPHIN-EN-PÉVÈLE et au groupe L'ESPRIT DE CAMPHIN EN PEVELE. Il est fixé à 1/4ème de page par groupe.

Le volume du texte est défini comme suit

- Groupe minoritaire (5 élus) : 1 000 signes maximum (espaces compris), de texte
- Groupe majoritaire (18 élus) : 1 000 signes maximum (espace compris), de texte dans un espace identique mais distinct de l'information institutionnelle du bulletin. Le groupe majoritaire se réserve le droit d'utiliser cet espace de manière ponctuelle ou permanente.

Illustration pour 1000 signes (espaces compris) :

« Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Curabitur pretium tincidunt lacus. Nulla gravida orci a odio. Nullam varius, turpis et commodo pharetra, est eros bibendum elit, nec luctus magna felis sollicitudin mauris. Integer in mauris eu nibh euismod gravida. Duis ac tellus et risus vulputate vehicula. Donec lobortis risus a elit. Etiam tempor. Ut ullamcorper, ligula eu tempor congue, eros est euismod turpis. Maecenas sed enim ut sem viverra aliquet eget sit amet tellus. Nunc id cursus metus aliquam eleifend mi in nulla. Faucibus scelerisque eleifend donec pretium vulputate sapien nec sagittis finibus. »

Le calendrier de parution du bulletin municipal est indicatif et peut évoluer en fonction des contraintes techniques et éditoriales.

Les textes et visuels doivent être transmis au Directeur de la publication au plus tard 10 jours avant la date effective d'envoi à l'imprimeur.

La mairie adressera une confirmation de réception écrite (courriel) au groupe ayant transmis sa contribution dans les délais et informera le groupe de la date limite par courriel dès qu'elle sera fixée.

Si aucun texte n'est parvenu dans les délais impartis, l'espace réservé sera maintenu avec la mention : « Texte non parvenu dans les délais ». L'absence de texte ne donne droit à aucun report d'espace sur le numéro suivant.

Les auteurs sont seuls responsables du contenu de leurs propos. Le Maire, en tant que Directeur de la publication, peut refuser l'insertion de propos manifestement injurieux, diffamatoires ou contraires à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Tout refus fera l'objet d'une notification motivée aux auteurs dans un délai de 48 heures.

Article 1.3 : Groupes politiques

Les Conseillers peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque Conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe. Tout groupe politique doit réunir au moins cinq Conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président du groupe.

Les constitutions et modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Chaque groupe désigne un Président, qui est l'interlocuteur privilégié des services municipaux.

Article 1.4 : Formation des élus municipaux

Tous les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions dans la limite des crédits disponibles.

Ils doivent informer préalablement le Maire de leur souhait en faisant connaître l'organisme agréé retenu.

Les crédits inscrits à cet effet au budget sont répartis à égalité entre les conseillers municipaux

Article 1.4 : Remboursement de frais à l'occasion des réunions municipales

Les membres du conseil municipal ont droit au remboursement des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou dépendantes qu'ils engagent à l'occasion des réunions mentionnées à l'article L2123-1.

La prise en charge n'est pas limitée au seul conseil municipal. Elle s'applique pour :

- Les séances du conseil municipal.
- Les réunions des commissions dont l' élu est membre (si elles sont créées par délibération).
- Les réunions des assemblées délibérantes et bureaux des organismes où l' élu représente la commune.

L' élu doit présenter des pièces justificatives (facture d'une structure de garde, bulletin de salaire d'une baby-sitter, etc.). L'État compense cette dépense auprès de la commune.

CHAPITRE 3 : Développement Durable

Article 3.3 : Boîtes aux lettres en mairie

Chaque élu dispose d'un casier en mairie. Les documents qui lui sont destinés, autres que ceux prévus dans ce règlement, seront prioritairement remis par envoi à l'adresse électronique ou déposés dans ce casier

Article 3.4 : Publication sur le site Internet

Le Maire fait publier ou met en téléchargement tous les ordres du jour, comptes rendus du Conseil Municipal.

Pour respecter la confidentialité, les noms et prénoms, autres que ceux des élus ou des représentants désignés, ne seront pas rendus publics.

Article 3.5 : Déplacements en mission des élus

Dans le cadre de leurs missions, si les élus sont tenus de se déplacer, ils seront fortement invités à utiliser les transports collectifs ou le covoiturage.

En tout état de cause, chaque demande de remboursement de frais kilométriques sera conditionnée à la signature d'un ordre de mission émis favorablement par le Maire

Quoi qu'il en soit, si les élus demandent le remboursement de frais kilométriques, ces derniers seront calculés dans les mêmes conditions que celles pour les fonctionnaires d'Etat.

CHAPITRE 4 : Dispositions honorifiques

Article 4.1 : Port des insignes des Conseillers municipaux

Des insignes sont remis aux Maire, Adjointes et Conseillers municipaux au moment de leur élection.

Article 4.2 : Port de l'écharpe

Le Maire porte l'écharpe tricolore avec glands à franges d'or dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de ses fonctions peut rendre nécessaire ce signe distinctif de son autorité.

Les Adjointes portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'argent dans l'exercice de leurs fonctions d'officier d'état civil et d'officier de police judiciaire, et lorsqu'ils remplacent ou représentent le Maire en application des articles L. 2122-17 et L. 2122-18.

Les Conseillers Municipaux portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'argent lorsqu'ils remplacent le maire en application de l'article L. 2122-17 ou lorsqu'ils sont conduits à célébrer des mariages par délégation du Maire dans les conditions fixées par l'article L. 2122-18.

L'écharpe tricolore peut se porter soit en ceinture soit de l'épaule droite au côté gauche. Lorsqu'elle est portée en ceinture, l'ordre des couleurs fait figurer le bleu en haut. Lorsqu'elle est portée en écharpe, l'ordre des couleurs fait figurer le bleu près du col, par différenciation avec les parlementaires.

Lors de commémorations patriotiques, le port de l'écharpe par les Adjointes est toléré de façon exceptionnelle en dérogeant alors au décret n° 2000-1250 du 18 décembre 2000.

CHAPITRE 6 : Dispositions diverses

Article 6.1 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de propositions de modification à la demande du Maire, ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale ou à la demande d'un groupe politique.

Ces révisions ou modifications pourront notamment être envisagées s'il apparaissait que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement intérieur.

Celles-ci devront être votées par le conseil municipal à la majorité absolue

Article 6.2 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès le jour suivant la signature par le Maire de la délibération portant son adoption.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent l'installation de celui-ci.

Article 6.3 : Publicité de ce règlement

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.

Il sera

- également disponible à la lecture et au téléchargement sur le site Internet de la commune.
- remis d'office à tout citoyen qui en fait la demande auprès des services municipaux concernés.