

VILLE D'HYERES LES PALMIERS

Règlement Intérieur du Conseil Municipal



ADOPTÉ PAR DÉLIBÉRATION N° 2 DU 25 SEPTEMBRE 2026

Sommaire

➤ Chapitre I : Attribution et réunions du Conseil Municipal.....	P.4
➤ Chapitre II : Réunions du conseil municipal.....	P.5
○ Article 1 : Périodicité des séances.....	P.5
○ Article 2 : Convocations.....	P.6
○ Article 3 : Ordre du jour.....	P.6
○ Article 4 : Information des Conseillers municipaux avant la séance et accès aux dossiers.....	P.6
○ Article 5 : Demande d'information du public après la séance.....	P.7
○ Article 6 : Questions	P.7
➤ Chapitre III : Commissions et comités consultatifs.....	P.9
○ Article 7 : Création des commissions municipales	P.9
○ Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales.....	P.10
○ Article 9 : Comités consultatifs.....	P.11
○ Article 10 : Commission Consultative des Services Publics Locaux...	P.11
○ Article 11 : Missions d'information et d'évaluation	P.12
➤ Chapitre IV : Tenue des séances du conseil municipal.....	P.13
○ Article 12 : Présidence.....	P.13
○ Article 13 : Quorum.....	P.13
○ Article 14 : Pouvoirs	P.14
○ Article 15 : Secrétariat de séance.....	P.14
○ Article 16 : Participation des personnes qualifiées.....	P.15
○ Article 17 : Accès du public.....	P.15
○ Article 18 : Enregistrement et retransmission des débats.....	P.15
○ Article 19 : Séance à huis clos.....	P.16
○ Article 20 : Police de l'assemblée.....	P.16
➤ Chapitre V : Débats et votes des délibérations.....	P.17
○ Article 21 : Déroulement de la séance.....	P.17
○ Article 22 : Débats ordinaires.....	P.17
○ Article 23 : Débat d'orientations budgétaires.....	P.18
○ Article 24 : Suspension de séance.....	P.18
○ Article 25 : Votes.....	P.18
➤ Chapitre VI : Comptes rendus des débats et des décisions.....	P.20
○ Article 26 : Procès-verbaux.....	P.20
○ Article 27 : Liste des délibérations examinées en séance.....	P.20

➤ Chapitre VII – Assiduité des élus et modulation des indemnités de fonction	P.21
○ Article 28 : Principe d'assiduité.....	P.21
○ Article 29 : Principe de modulation des indemnités de fonction.....	P.21
○ Article 30 : Constatation de la présence.....	P.21
○ Article 31 : Absences prises en compte.....	P.21
○ Article 32 : Barème de modulation.....	P.22
○ Article 33 : Procédure contradictoire.....	P.23
○ Article 34 : Modalités financières de la modulation.....	P.23
○ Article 35 : Égalité de traitement.....	P.24
➤ Chapitre VIII : Dispositions diverses.....	P.25
○ Article 36 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.	P.25
○ Article 37 : Magazine Municipal et autres supports d'information Espace réservé aux conseillers de l'opposition.....	P.25
○ Article 38 : Adoption – Modification du règlement.....	P.26

CHAPITRE I : Attribution et réunions du Conseil Municipal

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, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département.

Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

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

Le Conseil Municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le Département.

Le Conseil Municipal arrête le compte financier unique qui lui est annuellement présenté par le Maire.

Le Conseil Municipal dresse, chaque année, la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs, conformément à l'article 1650 du code général des impôts.

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 prévus 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 à ce 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.

Articles L.2121-29 à L.2121-33 du CGCT

CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal

○ **Article 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. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, la convocation est adressée aux membres du Conseil Municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du Conseil Municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des adjoints, le Maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le Maire remet aux conseillers municipaux une « *copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre* ».

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.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Articles L. 2121-7 et L.2121-9 du CGCT

- **Article 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 transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers Municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

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.

Articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT

- **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Le Maire pourra retirer une ou plusieurs questions de l'ordre du jour en début de séance. Il pourra également demander au Conseil Municipal l'autorisation de rajouter une ou plusieurs questions à l'ordre du jour.

- **Article 4 : Information des Conseillers Municipaux avant la séance et 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.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

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.

La consultation s'effectuera sur place, aux heures ouvrables de l'hôtel de ville, à compter de l'envoi de la convocation.

Cette consultation sera possible sur demande écrite adressée au Maire.
Un délai de 24h pourra être observé pour réunir les documents.

Il ne sera délivré aucune copie avant le déroulement de la séance.

Pour tous les autres projets de délibérations, les Conseillers Municipaux pourront également en prendre connaissance dans les mêmes conditions.

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, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

Articles L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT

- **Article 5 : Demande d'information du public après la séance**

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 L.311-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

Article L.2121-26 du CGCT

- **Article 6 : Questions**

Pour permettre une meilleure information et une meilleure expression de l'ensemble des membres en Conseil Municipal et des groupes, deux types de questions peuvent être posées au Maire et à la majorité municipale :

I – Des questions écrites :

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites ayant trait aux affaires de la commune.

Celles-ci sont adressées exclusivement au cabinet du Maire auxquelles une réponse sera apportée par écrit auprès de l'intéressé dans un délai d'un mois.

Le texte des questions et des réponses fera l'objet d'un document validé par le Conseil Municipal une fois par trimestre.

II – Des 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 les sujets d'intérêt général.

Elles interviennent à la fin de chaque Conseil Municipal et doivent être communiquées, au moins 48 heures avant le Conseil, au cabinet du Maire à l'adresse mail suivante : gestion.conseil@mairie-hyeres.com. Elles font l'objet d'un accusé de réception.

Leur nombre est limité à une par groupe constitué au sens du présent règlement intérieur, et pour les Conseillers Municipaux de l'opposition ne faisant pas partie d'un groupe, leur nombre est limité à une question par séance du conseil municipal.

Quoi qu'il en soit, le nombre maximal de questions orales restera fixé à 5 par Conseil Municipal pour l'opposition.

Le texte de la question et de la réponse sera annexé au procès-verbal de chaque Conseil Municipal.

Article L.2121-19 CGCT

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

○ Article 7 : Création des commissions municipales

Les commissions doivent 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.

Le nombre de membres indiqué ci-dessous exclut le Maire.

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 permanentes créées par le Conseil Municipal sont les suivantes :

- **PREMIERE COMMISSION : CULTURE – JEUNESSE – EDUCATION – PERISCOLAIRE – CENTRE AERES – PETITE ENFANCE – SPORTS — ANIMATION – ASSOCIATIONS – JUMELAGE – RELATIONS EXTERIEURES – TEMPS LIBRE – CITOYENNETE – ACTION SOCIALE (11 membres).**
- **DEUXIEME COMMISSION : URBANISME – AMENAGEMENT – FONCIER – DOMANIALITE – ENVIRONNEMENT – DEVELOPPEMENT DURABLE – EAUX PLUVIALES – GRANDS PROJETS – TRAVAUX – VOIRIE – BATIMENTS — PROPRETE – AGRICULTURE – ESPACES VERTS – FORETS — GEOMATIQUE ET TERRITOIRE – INFRASTRUCTURES ET SYSTEMES NUMERIQUES (11 membres).**
- **TROISIEME COMMISSION : HABITAT – COMMERCE ET ARTISANAT – SANTE PUBLIQUE – HANDICAPS (ACCESSIBILITE) – SECURITE – PREVENTION – CIRCULATION – STATIONNEMENT – ACTIVITES REGLEMENTEES – POLITIQUE DE LA VILLE – QUARTIERS (11 membres).**
- **QUATRIEME COMMISSION : RESSOURCES HUMAINES – FINANCES – CIMETIERES – ACHATS – TOURISME - PORTS - PLAGES – LITTORAL – ILES - ASSURANCES – JURIDIQUE – ECONOMIE – EMPLOI – INTERCOMMUNALITE (11 membres).**

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.

Article L. 2121-22 du CGCT

○ **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

1. Dispositions Générales :

Lors de la première réunion convoquée par le Maire, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président qui pourra ensuite les convoquer et les présider en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

L'ordre du jour est fixé par le Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 2 jours au moins avant la réunion.

Chaque conseiller sera informé à l'avance de la date de la réunion de toute commission et de son ordre du jour.

La commission se réunit sur convocation du Maire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, 3 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques

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 aucun pouvoir de décision. Elles étudient les questions soumises au Conseil Municipal, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

2. Dispositions propres à la Vice-présidence :

Le Maire étant Président de droit de toutes ces commissions, le Vice-Président est élu par les membres de la commission.

○ **Article 9 : Comités consultatifs**

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Article L2143-2 du CGCT

○ **Article 10 : Commission Consultative des Services Publics Locaux**

Une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics confié à un tiers par convention de délégation de service public ou exploité en régie dotée de l'autonomie financière a été créée.

Les rapports remis par la CCSPL ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Les modalités de fonctionnement sont déterminées dans le règlement intérieur de la CCSPL.

Article L1413-1 du CGCT

○ **Article 11 : Missions d'information et d'évaluation**

Le Conseil Municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service communal. Un même Conseiller Municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

La demande de création devra être adressée au Maire, au moins 15 jours avant la date de la séance du Conseil où elle sera examinée, sous forme d'un projet de délibération motivé, exposant précisément l'objet de la mission envisagée.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des Conseils Municipaux.

Il appartient au Conseil Municipal une fois saisi de se prononcer sur l'opportunité de la création de la mission d'information et d'évaluation.

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal dont l'audition lui paraît utile.

Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence du Directeur Général des Services ou de son représentant.

La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de la délibération qui l'a créée.

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article L. 2121-22-1 du CGCT

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

○ **Article 12 : Présidence**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte financier unique 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 des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il prononce la suspension et 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 et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article L. 2121-14 du CGCT

○ **Article 13 : Quorum**

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

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

Les conseillers absents qui ont donné procuration aux conseillers présents à la séance ne comptent pas pour le calcul des membres présents.

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.

Article L. 2121-17 du CGCT

○ **Article 14 : 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. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés par courrier ou par mail (gestion.conseil@mairie-hyeres.com) à la Direction Générale des Services en Mairie avant la séance du Conseil Municipal, ou impérativement remis au Directeur Général des Services, ou à son représentant, en début de séance.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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 L. 2121-20 du CGCT

○ **Article 15 : 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 ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

Les procès-verbaux des séances seront adressés à chaque Conseiller Municipal et feront l'objet d'une approbation lors d'une séance ultérieure.

Article L. 2121-15 du CGCT

- **Article 16 : Participation des personnes qualifiées**

Le Maire peut inviter à la séance du Conseil des personnes qualifiées qui seront appelées à présenter des éléments soumis à l'appréciation des membres du Conseil.

De même, des représentants des services municipaux peuvent, sur demande du Maire, procéder à des exposés sur tout sujet intéressant le Conseil Municipal.

La qualité de l'intervenant sera précisée sur le procès-verbal de séance.

- **Article 17 : Accès du public**

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

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 autorisé 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 L. 2121-18 du CGCT

- **Article 18 : Enregistrement et retransmission des débats**

En vertu de l'article L.2121-18 du CGCT, sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Les élus membres de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à la captation de leur image lors de la diffusion des séances du Conseil Municipal.

Les Conseillers Municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un agent communal ou par un prestataire de service agissant pour le compte de la commune.

Les agents municipaux et le public sont informés de la diffusion et bénéficient de la protection du droit à l'image. Ils peuvent s'y opposer en se mettant hors champs des caméras et en informant le responsable de l'enregistrement.

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT

- **Article 19 : 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 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 L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT

- **Article 20 : Police de l'assemblée**

Le Maire a seul 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 L. 2121-16 du CGCT

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

○ **Article 21 : 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.

L'appel peut être effectué par le Directeur Général des Services sous l'autorité du Maire.

Le Maire demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

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, sous réserve des dispositions de l'article 3.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A cette fin, les Conseillers Municipaux sont destinataires d'une copie intégrale de l'extrait du registre des décisions prises par délégation du Conseil Municipal.

○ **Article 22 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire, 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.

Sur chaque délibération, chaque groupe municipal souhaitant intervenir désignera un orateur principal.

Le Maire chargé de l'organisation des débats pourra intervenir à tout moment.

- **Article 23 : Débat d'orientations budgétaires**

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

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice sur les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget lors d'une séance ordinaire ou lors d'une séance réservée à cet effet après inscription à l'ordre du jour.

Il ne donne pas lieu à un vote mais sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Les Conseillers Municipaux s'expriment sur la base d'un document d'information élaboré par l'exécutif de la collectivité. Les éléments abordés au cours du débat portent sur les grands équilibres budgétaires et les choix majeurs en matière d'investissement, de recours à l'emprunt et d'évolution de la pression fiscale.

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

Il comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évaluation des dépenses et des effectifs, précise l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Article L. 2312-1 du CGCT

- **Article 24 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Président de séance.

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

- **Article 25 : Votes**

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

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le procès-verbal comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

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

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative, à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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.

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

Le Conseil Municipal peut voter de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

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

Afin de garantir la bonne prise en compte du sens du vote de chaque élu, et afin d'alimenter le registre et le procès-verbal, une fiche individuelle recensant les votes « pour / contre / abstention » peut être mise en place pour les votes non secrets. Chaque votant est tenu de renseigner individuellement ladite fiche.

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

Articles L 2121-20 et L 2121-21 du CGCT

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et décisions

○ **Article 26 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante ; il est mis aux voix et les membres du Conseil Municipal pourront intervenir pour apporter une rectification en tant que de besoin.

Il est signé par le Maire et le ou les secrétaires. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public et des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Articles L. 2121-15 et L 2121-23 du CGCT

○ **Article 27 : Liste des délibérations examinées en séance**

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.

Elle comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le Conseil Municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le Conseil Municipal.

Article L 2121-25 du CGCT.

CHAPITRE VII – ASSIDUITÉ DES ÉLUS ET MODULATION DES INDEMNITÉS DE FONCTION

○ **Article 28 : Principe d'assiduité**

Conformément à la Charte de l'élu local, les membres du Conseil Municipal participent avec assiduité aux réunions du Conseil Municipal et des instances au sein desquelles ils ont été désignés.

L'exercice effectif du mandat implique notamment une participation régulière aux séances du Conseil municipal et aux réunions des commissions municipales dont l'élu est membre.

○ **Article 29 : Principe de modulation des indemnités de fonction**

En application de l'article L. 2123-24-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le montant des indemnités de fonction allouées par le Conseil Municipal à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective :

- aux séances plénières du Conseil Municipal ;
- aux réunions des commissions municipales dont ils sont membres.

La modulation prévue au présent chapitre concerne les seuls élus bénéficiant effectivement d'une indemnité de fonction versée par la commune.

La réduction appliquée à un élu ne peut, en tout état de cause, avoir pour effet de diminuer son indemnité de plus de 50 % de l'indemnité pouvant lui être allouée.

○ **Article 30 : Constatation de la présence**

La participation effective aux séances du Conseil Municipal est constatée par la feuille de présence ou d'émargement établie pour chaque séance.

La participation aux réunions des commissions municipales est constatée par une feuille de présence, une feuille d'émargement ou tout autre dispositif permettant d'établir objectivement la participation de leurs membres.

Les arrivées tardives et les départs anticipés sont, le cas échéant, mentionnés sur le document constatant les présences.

La participation à distance n'est considérée comme une présence que lorsqu'elle est légalement autorisée et organisée dans les conditions prévues par les textes applicables.

○ **Article 31 : Absences prises en compte**

Pour l'application de la modulation, sont comptabilisées les absences injustifiées :

1° aux séances du Conseil Municipal ;

2° aux réunions des commissions municipales dont l'élue concerné est membre.

Le fait pour un Conseiller Municipal absent à une séance du Conseil Municipal d'avoir donné pouvoir à un autre conseiller ne vaut pas participation effective à la séance pour l'application du présent chapitre.

Ne sont toutefois pas comptabilisées comme absences injustifiées, sous réserve de la production, lorsque cela est possible, d'un justificatif :

- les absences pour raison médicale ;
- les absences liées à la maternité, à la paternité ou à l'adoption ;
- les absences résultant d'un cas de force majeure ;
- les absences liées à un décès ou à une urgence familiale grave ;
- les absences résultant de l'exercice d'un mandat spécial confié par la commune ;
- les absences résultant de la représentation officielle de la commune ou d'un établissement public auquel appartient la commune ;
- les absences résultant de la participation concomitante à une réunion d'un organisme extérieur dans lequel l'élue a été régulièrement désigné pour représenter la commune ;
- plus généralement, les absences résultant d'une obligation légale ou institutionnelle incompatible avec la participation à la réunion considérée.

Le justificatif est adressé au Maire ou au service désigné à cet effet dans un délai de 8 jours suivant la réunion concernée, sauf impossibilité dûment justifiée.

○ **Article 32 : Barème de modulation**

La modulation est appréciée sur une période annuelle correspondant à l'année civile.

Pour chaque élu indemnisé, le taux d'absence injustifiée est calculé selon la formule suivante :

Nombre d'absences injustifiées aux réunions entrant dans le champ du présent règlement / nombre total de réunions auxquelles l'élue était convoqué × 100.

La réduction de l'indemnité est déterminée selon le barème suivant :

- taux d'absence injustifiée inférieur ou égal à 10 % : aucune réduction ;

- taux d'absence injustifiée supérieur à 10 % et inférieur ou égal à 20 % : réduction de 10 % ;
- taux d'absence injustifiée supérieur à 20 % et inférieur ou égal à 30 % : réduction de 20 % ;
- taux d'absence injustifiée supérieur à 30 % et inférieur ou égal à 40 % : réduction de 30 % ;
- taux d'absence injustifiée supérieur à 40 % et inférieur ou égal à 50 % : réduction de 40 % ;
- taux d'absence injustifiée supérieur à 50 % : réduction de 50 %.

En aucun cas la réduction résultant du présent dispositif ne peut excéder le plafond prévu à l'article L. 2123-24-2 du Code général des collectivités territoriales.

○ **Article 33 : Procédure contradictoire**

Un état individuel des présences et absences est établi par les services municipaux.

Avant l'application d'une réduction d'indemnité, l'élus concerné reçoit communication du relevé des absences retenues à son encontre ainsi que du taux de réduction susceptible de lui être appliqué.

L'élus dispose d'un délai de quinze jours à compter de cette communication pour présenter par écrit ses observations et, le cas échéant, produire tout justificatif utile.

À l'issue de ce délai et après examen des observations éventuellement présentées, le taux définitif de modulation est arrêté conformément au présent règlement.

L'élus est informé par écrit du taux de réduction qui lui est applicable.

○ **Article 34 : Modalités financières de la modulation**

Le contrôle de l'assiduité est effectué à l'issue de chaque année civile.

La modulation correspondant aux absences constatées au titre de l'année N est appliquée aux indemnités versées au cours de l'année N+1, selon des modalités permettant de respecter les règles légales relatives au versement des indemnités de fonction.

En cas de cessation du mandat ou des fonctions ouvrant droit à indemnité, la régularisation intervient, dans la mesure juridiquement et matériellement possible, sur les dernières indemnités dues.

- **Article 35 : Égalité de traitement**

Les règles du présent chapitre sont appliquées de manière objective et identique à tous les élus placés dans une situation comparable.

La modulation est exclusivement fondée sur la participation effective aux séances du Conseil Municipal et aux réunions des commissions dont l'élu est membre.

CHAPITRE VIII : Dispositions diverses

- **Article 36 : Groupe d'opposition et mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux**

1) Mise à disposition de locaux

Dans les communes de plus de 3500 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.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Il est réservé à l'usage exclusif des Conseillers Municipaux de la Commune d'Hyères.

L'utilisation de ces locaux mis à disposition devra respecter strictement les horaires et jours ouvrables de la Mairie au sein de laquelle ils sont situés.

Le local est situé à l'adresse suivante : Mairie d'Hyères - 12, avenue Joseph Clotis - 83400 HYERES.

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, issus des élections municipales, disposeront d'un local commun, lequel sera doté de mobiliers et équipements informatiques.

Si les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale expriment des besoins en secrétariat, liés à leur activité municipale, ils devront s'adresser au préalable à la Direction Générale des Services qui leur indiquera les modalités mises en place.

Si un problème d'ordre matériel lié à l'activité et au fonctionnement des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale intervient, une réunion de concertation sera organisée après que le Maire aura été saisi par écrit de ce problème.

Articles L. 2121-27, D.2121-12 du CGCT

2) Groupe de Conseillers Municipaux

Le nombre de Conseillers Municipaux nécessaires pour constituer un groupe est de 2 Conseillers Municipaux minimum.

- **Article 37 : Magazine Municipal et autres supports d'information – Espace réservé aux conseillers de l'opposition**

Dans le magazine municipal de la ville d'Hyères les Palmiers, un espace est réservé à l'expression des Conseillers Municipaux de l'opposition.

Pour les groupes d'opposition constitués au sens du présent règlement intérieur du Conseil Municipal, cet espace correspond à 1700 caractères. Chaque Conseiller Municipal d'opposition non inscrit à un groupe dispose d'un espace de 500 caractères.

L'objet de chaque article doit être d'intérêt strictement communal.

Les articles doivent parvenir par courriel au service communication de la ville d'Hyères (communication.hyeres@mairie-hyeres.com) au plus tard, à la date notée sur le courrier postal d'appel envoyé par le service communication à chaque groupe préalablement à chaque numéro du magazine ou préalablement à la diffusion de toute autre support d'information générale.

En cas de non réception dans les délais impartis, le Directeur de la Publication ou le Directeur du service Communication se réserve le droit d'utiliser l'espace laissé vacant par une ou plusieurs listes sans que cela ait une incidence sur l'espace réservé aux autres listes.

Le directeur de la publication se réserve le droit de ne pas publier tout texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 ou comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, ou ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire.

Les articles diffusés dans le magazine municipal seront accessibles directement sur le site Internet de la ville. Ceux-ci pourront être également consultés à partir du Facebook de la ville.

Les conseillers municipaux qui le désirent pourront diffuser sur ce site leurs coordonnées : nom, numéro de téléphone des bureaux qui leur seront affectés, mail mairie.

Article L 2121-27-1 du CGCT

○ **Article 38 : Adoption - Modification du règlement**

1. Adoption

En application de l'article L.2121-8 du GCT, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

2. Modification

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

