

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU

CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE D'ASCAIN

(Article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales)

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser certaines dispositions relatives au fonctionnement du conseil municipal de la Commune en rappelant et complétant celles déterminées par un texte de meilleur rang (lois et décrets) et dans le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.)

Il est établi par le Conseil Municipal en vertu de l'article L 2121-8 du code précité.

TITRE 1 - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : La périodicité et le lieu des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que la Maire le juge utile.

Les réunions peuvent se tenir en semaine, les samedis, dimanches et jours fériés, en journée ou en soirée.

Lors du renouvellement général des conseillers 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 municipal a été élu au complet (Article L 2121-7 du C.G.C.T.)

Article 2 : La convocation

La Maire est tenue de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice, par une demande écrite indiquant les motifs de la convocation.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (Article L 2121-9 du code précité).

Toute convocation est faite par la Maire. Elle indique outre la date, l'heure et le lieu de réunion, 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, pour ceux qui en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Les conseillers municipaux indiquent à la Maire, par écrit, l'adresse à laquelle les convocations leur seront envoyées. Il leur appartient d'indiquer à la Maire, par écrit, tout changement d'adresse.

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

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La 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 L2121-12 du code précité).

La Maire peut annuler la convocation à une réunion. Cette décision peut être portée à la connaissance des conseillers municipaux jusqu'à l'heure prévue pour son ouverture.

Tout changement apporté à la date de la séance portée sur la convocation, doit donner lieu à une nouvelle convocation, adressée elle-même dans le respect des règles de délai, sans que cette seconde convocation puisse en quoi que ce soit bénéficier du délai ouvert par l'envoi de la première convocation.

Article 3 : Le droit d'accès à l'information des élus

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 (Article L2121-13 du code précité).

Dès l'envoi de la convocation à une réunion du Conseil municipal et jusqu'au jour de sa tenue, celui-ci compris, les élus peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables.

Les élus qui voudront consulter ces dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser à la Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés de service public sont mis à la disposition des élus intéressés, en mairie, dès l'envoi de la convocation à la séance au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil municipal.

Article 4 : Le droit d'expression des élus (questions orales)

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 et des arrêtés municipaux.

L'expression de tous les points de vue, lors des procédures permettant aux citoyens de s'exprimer, sera garanti.

La personne visée au premier alinéa désireuse de se faire communiquer la copie des budgets et des comptes de la commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien de la Maire que des services déconcentrés de l'Etat.

Les conseillers ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal, des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Le texte des questions est adressé par tous moyens écrits à la Maire deux jours ouvrables au moins avant une séance du conseil municipal. Lors de cette séance, la Maire (ou l'adjoint délégué compétent) répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Si le nombre, l'importance ou la nature le justifie, la Maire peut décider de traiter les questions orales dans le cadre de la séance du Conseil municipal suivant. Si l'objet des questions orales le justifie, la Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé, sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 5 : Les amendements

Les amendements peuvent être déposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire deux jours ouvrables au moins avant la séance du conseil municipal.

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

Article 6 : L'organisation d'un débat sur la politique générale de la Commune

A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la Commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil municipal. Il ne peut y avoir plus d'un débat de ce type par an.

TITRE II - TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Le Président de séance

Le Conseil municipal est présidé par la Maire et, à défaut, par celui qui la remplace. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Dans les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le Conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, la Maire peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais elle doit se retirer au moment du vote.

Le Président ouvre les séances du Conseil municipal, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires de séance les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 8 : La police de l'assemblée

Le Président de séance a seul la police de l'assemblée et peut en cette qualité faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre ou perturbe les débats.

Les infractions au présent règlement et/ou les troubles à l'ordre public, commises par les membres du Conseil municipal peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- suspension de séance et expulsion.

Aucun membre du Conseil ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance.

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le Président et pour un rappel à la question ou au règlement.

Article 9 : Le secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire. Ce dernier assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le Conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (Article L 2121-15 du code précité).

Les agents territoriaux assistent, à la demande du Maire, en tant que de besoin, aux séances du Conseil municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique territoriale.

Article 10 : Le quorum

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

Le quorum doit être vérifié non seulement au début de la séance mais également lors de la mise en discussion de chacune des affaires soumises successivement à délibération. Si le départ d'élus en cours de séance ne permet plus le respect de cette règle, le Conseil municipal ne peut plus valablement délibérer.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

L'élu intéressé à la délibération qui se retire est comptabilisé absent.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la Maire doit l'indiquer sur le registre des délibérations et préciser que la séance est renvoyée à une date ultérieure.

L'envoi de la nouvelle convocation peut être opéré dès qu'il est constaté que le quorum n'est pas atteint ou a cessé de l'être. En revanche, un délai de trois jours francs doit être respecté entre la date d'envoi et la réunion suivante. Dans la seconde convocation, les questions à l'ordre du jour restant à traiter sont rappelées et aucune nouvelle question ne peut être ajoutée. Il est précisé que le conseil municipal pourra délibérer valablement sans condition de quorum.

Article 11 : Les procurations de vote

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner une procuration de vote à un collègue de son choix. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (Article L 2121-20 du code précité).

Les pouvoirs doivent être parvenus à la Maire par tout moyen au plus tard lors de l'absence constatée.

Article 12 : La présence du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sous réserve du huis clos, et peuvent être enregistrées ou 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, ainsi que toute forme de communication avec les membres du Conseil municipal.

Les téléphones portables devront être mis en mode silencieux.

Article 13 : La réunion à huis clos

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.

Le Conseil municipal ne peut en aucun cas décider à l'avance le huis clos pour une séance ultérieure.

TITRE III – DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 14 : Le déroulement des séances

Après la nomination du secrétaire de séance, le Président de séance procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Rien ne l'oblige à les mettre toutes en discussion. Il lui est en effet possible de décider que telle ou telle question sera examinée à une séance ultérieure, ou qu'elle n'a pas lieu d'être mise en discussion.

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun élu ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président.

Article 15 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

La Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat en Conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire ou lors d'une séance réservée à cet effet. Toute convocation est accompagnée d'un rapport sur les orientations budgétaires. Ce rapport est également mis à la disposition des conseillers en mairie. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les textes.

Article 16 : La suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance ou à la demande d'un ou plusieurs conseillers municipaux. Dans ce cas, la décision est prise si la majorité des membres présents se prononce favorablement.

Article 17 : Le vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, les bulletins blancs et nuls, ainsi que les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. En revanche, lors du vote du Compte Financier Unique, celui-ci est réputé adopté sauf si une majorité s'est dégagée contre ; il est donc adopté en cas d'égalité des voix.

Les élus ayant participé aux débats qui sortent de la réunion au moment du vote ou leur refus d'y prendre part, équivaut à une abstention.

L'élu intéressé à la délibération qui se retire ne peut donner procuration de vote.

Le mode de scrutin habituel est le vote à main levée. Toutefois, le vote a lieu :

- au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est demandé à chaque élu sa position sur le vote. Le procès-verbal ainsi que le registre des délibérations comportent le nom des votants et l'indication du sens du vote de chacun ;

- au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, 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 Président.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité de procéder au vote secret, est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 18 : Compte-rendu des délégations

Après les débats sur l'ordre du jour, la Maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal.

Article 19 : La clôture de séance

La clôture de séance est décidée par le président de séance à l'issue de l'ordre du jour et des éventuelles questions orales.

TITRE IV – Formalités postérieures à la réunion

Article 20 : La liste des délibérations examinées

La Maire établit une liste des délibérations examinées par le Conseil municipal qui est affiché dans un délai d'une semaine et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Article 21 : Le procès-verbal de séance

Le procès-verbal de la séance est dressé et indique l'objet des délibérations, les décisions prises par le Conseil municipal et retrace les principales interventions des conseillers municipaux. Il est transmis à chaque conseiller municipal.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil municipal lors de la séance ultérieure, sans lecture préalable.

Des modifications souhaitées sur la rédaction des interventions dont les auteurs considéreraient qu'elle ne reflète pas le sens de leur propos pourront être demandées à la Maire, par écrit.

Elles seront sur proposition de la Maire, soit acceptées par le secrétaire de séance, soit en cas de refus de ce dernier, soumises au vote du Conseil municipal sans débat.

Après avoir été approuvé par le Conseil municipal à la séance suivante, le procès-verbal est signé par la Maire et le secrétaire de séance puis est conservé dans le registre des délibérations.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté par le Conseil municipal, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la Commune.

Article 22 : Caractère exécutoire des délibérations à caractère réglementaire

Pour leur entrée en vigueur, outre le cas échéant leur transmission au contrôle de légalité, les délibérations à caractère réglementaire font l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la Commune.

TITRE IV - COMMISSIONS MUNICIPALES**Article 23 : Les Commissions municipales**

Au cours de chaque séance, le Conseil municipal peut former des commissions permanentes ou spéciales chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises. Elles préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités et émettent des avis.

Les commissions ont un rôle purement consultatif.

Le fonctionnement des commissions n'est soumis à aucune règle de délai, de quorum, de périodicité ou de lieu de réunion.

Les débats ne sont pas publics. Dans le cas où un membre d'une commission manquerait à la règle de confidentialité, celui-ci pourra être exclu définitivement de ladite commission par le Maire, sur proposition du président de la commission concernée.

Le Conseil municipal fixe le nombre des membres de chaque commission et les désigne en son sein au scrutin secret, sauf décision prise à l'unanimité. Toutefois, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir 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 la Maire.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des conseillers municipaux.

Les commissions sont présidées de droit par la Maire, ou par l' élu, qui en a reçu délégation, désigné vice-président.

La convocation aux réunions de chaque commission est adressée par la Maire ou son vice-président au moins cinq jour(s) avant leur tenue.

En cas d'empêchement exceptionnel d'un conseiller, celui-ci pourra demander à être remplacé provisoirement par un élu de son groupe sur demande expresse adressée à la Maire ou au Président de la commission. La Maire pourra limiter le nombre de remplacements.

En cas de décès, de démission ou de longue maladie d'un de ses membres, leur constitution pour chacune d'elles sera modifiée selon les mêmes règles de représentation proportionnelle lors de la séance qui suivra cet événement.

Le remplacement se fera sur la proposition du groupe d'élus concerné par cette modification.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Un agent de la commune peut assister aux séances des commissions et en assure le secrétariat.

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire de la Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Le rôle des élus minoritaires

Il est permis aux élus minoritaires d'exercer leur droit à la formation, à l'information et à l'expression.

Les élus minoritaires seront associés aux phases de négociation prévues dans les procédures d'attribution de marchés publics et des concessions au sein des commissions d'appel d'offres.

Article 25 : Le bulletin d'information générale

Dans chaque bulletin municipal, il est réservé :

- une page pour l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Celle-ci sera partagée de la manière suivante : 2/3 pour « Azkaine Bai », et 1/3 pour « Nahi Dugun Herria ».
- une page pour l'expression des conseillers appartenant à la majorité municipale « Entzun Azkaine/Écoutons Ascaïn ».

A compter de la demande écrite de la Maire, les élus des groupes « Azkaine Bai » et « Nahi Dugun Herria » seront tenus de transmettre sous trente jours les articles qu'ils souhaitent publier.

La Maire, directrice de la publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures. En pareil cas, la Maire invite le rédacteur à corriger ses propos.

Il est interdit dans ces espaces d'expression de mentionner le nom des conseillers à l'occasion de l'évocation de prise de position au sein de l'assemblée communale.

Elle peut également refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse. Dans ce cas, le groupe concerné en sera immédiatement avisé.

Article 26 : La protection fonctionnelle des élus (Loi 2025-1249 du 22 décembre 2025)

Pour les élus municipaux, la protection fonctionnelle est principalement régie par les articles suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) :

1. Article L. 2123-34 du CGCT pour le volet « élu poursuivi » :

- Cet article prévoit que, dans le cadre d'un élu poursuivi, la protection fonctionnelle est accordée uniquement aux maires ou aux seuls élus municipaux suppléant le maire ou ayant reçu une délégation de la part de ce dernier (adjoints, conseillers municipaux délégués, vice-présidents) pour des faits commis dans l'exercice de leur fonction et qui ne constituent pas une faute personnelle détachable de leurs fonctions.
- La protection est également accordée à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions mais qui avaient les mêmes fonctions exécutives.
- Il prévoit également la prise en charge de l'assistance juridique dans certaines situations et l'obligation pour la commune de souscrire une assurance.
- La protection fonctionnelle est accordée par délibération du conseil municipal. L'élu qui la sollicite ne peut participer aux débats ou au vote.

2. Article L. 2123-35 du CGCT pour le volet « élu victime » :

- Il prévoit la protection de tous les élus (Maire, autres membres du conseil municipal ou à un de ces élus ayant cessé ses fonctions) lorsqu'ils sont victimes de violences, menaces, outrages, injures ou autres atteintes en raison de leurs fonctions.
- Il fixe également les modalités de la demande de protection, les conditions de son retrait éventuel, la réparation des préjudices et l'obligation d'assurance de la commune.
- Il appartient à l'élue d'adresser une demande de protection à sa collectivité. Elle bénéficie de sa protection dans un délai de 5 jours à compter de la réception de sa demande si la collectivité effectue 2 formalités durant cette période (transmission au représentant du préfet et information des membres du conseil municipal)

Article 27 : La modification du règlement intérieur

Sauf dans le cas où elle serait contraire aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, la Maire soumet au Conseil municipal, dans un délai de trois mois au plus, toute proposition de modification du présent règlement qui serait présentée par elle-même ou par un tiers des membres du Conseil municipal.

Article 28 : Autre :

Pour toute autre disposition, il sera fait application des dispositions du Code général des collectivités territoriales

Fait à Ascain, le 21 septembre 2026

La Maire

Bénédicte LUBERRIAGA

