



MAIRIE DE GAMBAIS

Place Charles de Gaulle 78950 Gambais
Tél: 01 34 87 01 68 Fax: 01 34 87 09 00
e-mail : mairie@gambais.fr

Règlement intérieur du Conseil Municipal de GAMBAIS

validé par le Maire, le 28/03/2014

Le présent règlement intérieur bien que n'étant pas obligatoire pour une commune de moins de 3500 habitants que nous sommes, a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil Municipal conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Après rappel des dispositions prévues par la Loi, il permet d'apporter des compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

SOMMAIRE

TITRE 1 - Travaux préparatoires des séances du Conseil Municipal

- 1 - Périodicité des séances
- 2 - Convocation
- 3 - Ordre de jour
- 4 - Questions orales
- 5 - Vœux
- 6 - Accès aux dossiers
- 7 - Information complémentaire demandée à l'administration communale

TITRE 2 - Commissions et Comités consultatifs

- 1 - Commissions municipales
- 2 - Autres commissions
- 3 - Bureau d'adjudication et Commission d'appel d'offres
- 4 - Comités consultatifs
- 5 - Fonctionnement des Commissions
- 6 - Délégation au Maire

TITRE 3 - La tenue des séances du Conseil Municipal

- 1 - Présidence
- 2 - Quorum
- 3 - Pouvoir
- 4 - Secrétariat de séance
- 5 - Autres participants
- 6 - Accès et tenue du public
- 7 - Huis clos
- 8 - Ordre de présentation des membres du Conseil Municipal

TITRE 4 - L'organisation des débats et le vote des délibérations

- 1 - La police de l'Assemblée
- 2 - Déroulement de la séance
- 3 - Débats ordinaires - organisation
- 4 - Questions orales – dispositions générales
- 5 - Questions orales avec débat
- 6 - Questions orales sans débat
- 7 - Amendements
- 8 - Consultations des électeurs
- 9 - Les votes et scrutins
- 10 - Clôture des débats
- 11 - Suspension de séance

TITRE 5 - Procès-verbaux et comptes rendus

- 1 - Procès-verbal des délibérations**
- 2 - Procès-verbal des débats**

TITRE 6 - Dispositions Diverses

- 1 - Local mis à disposition des Conseillers Municipaux**
- 2 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**
- 3 - Révision**

Validé 28/03/2014

TITRE 1- TRAVAUX PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1 - Périodicité des séances

(Article L. 2121-7 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales). Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre mais le Maire peut réunir l'Assemblée Communale chaque fois qu'il le juge utile (article L. 2121-9 al. 2 du CGCT).

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours¹ quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département (Article L. 2121-9 al. 2 du CGCT).

2 - Convocation

(Article L. 2121-10 du CGCT) Toute convocation est faite par le Maire.

Elle contient l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la séance. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par messagerie électronique (adresse e-mail à fournir) et OU par écrit, et à domicile, trois jours francs² au moins avant la date de la réunion. Sur la convocation par écrit est mentionnée 'convocations adressées par mail'.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en prend 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.

3 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

Il est porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la Mairie et sur tous les emplacements réservés à cet effet.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, en tant que de besoin, pour instruction aux commissions compétentes.

4 - Questions orales

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions orales conformément à la procédure fixée par les articles 4.5, 4.6 et 4.7 du présent règlement intérieur.

¹ Le délai maximum de 30 jours court à compter de la réception de la demande

² Un délai exprimé en «jours francs» ne prend en compte ni le jour d'envoi de la convocation, ni le jour de réception.

5 - Vœux

(Article 2141-16 du CGCT) Le Conseil Municipal a le droit d'adresser aux représentants de l'Etat dans le département des vœux sur les questions intéressant la Commune, ainsi que les réclamations sur l'administration de celle-ci.

6 - Accès aux dossiers

(Article L. 2121-13 du CGCT) Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

(Article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT) Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal.

Durant les deux jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, en Mairie et aux heures ouvrables. Les Conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Dans tous les cas, la consultation des dossiers devra avoir lieu sur place, en Mairie, dans le local désigné par le Maire. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

7 - Information complémentaire demandée à l'administration communale par des membres du conseil

(L. 2122-18 du CGCT) Le Maire est le seul chargé de l'administration, mais il peut sous sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

TITRE 2- COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

1- Commissions municipales

(Article L 2121-22 du CGCT) Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des Commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit sur l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui la composent. Dans cette première réunion, les Commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et pour la préparation des décisions qui lui incombe, le Conseil Municipal se divise en 6 Commissions Permanentes, entre lesquelles sont distribués tous les dossiers suivant la nature de leur objet.

Ces Commissions permanentes (durant tout le mandat) sont les suivantes :

COMMISSIONS MUNICIPALES (permanentes)

- Commission d'appel d'offres
- Commission Communale des Impôts Directs (C.C.I.D)
- Commission Elections
- Commission Technique Paritaire (Elus / Personnel)

D'autres Commissions municipales (facultatives) peuvent être constituées autant que de besoin de commissions ad hoc.

ETABLISSEMENTS PUBLICS

- C.C.A.S (Centre Communal d'Action Sociale)
- Caisse des Ecoles (C.E)

2 - Autres commissions

Le Conseil Municipal peut, en cas de besoin, compléter une Commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commun de certaines affaires. Il peut aussi les réunir toutes en Commission Générale.

Des Commissions spéciales temporaires peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières.

3 – Bureau d'adjudication et Commission d'appel d'offres

Conformément au quatrième alinéa de l'article 42 du Code des Marchés Publics, le bureau d'Adjudication et la Commission d'appel d'offres se composent du Maire, Président ou son représentant, et de TROIS membres du Conseil Municipal élus par le Conseil à la représentation proportionnelle, au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comptable du trésor et le représentant du la Direction Départementale de la concurrence et de la Consommation sont appelés à siéger à toutes les réunions du bureau.

4 - Comités consultatifs

(Article L. 2143-2 du CGCT) Le Conseil Municipal peut créer des Comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire de la Commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil Municipal. Il est établi chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

Les avis de ces Comités consultatifs ne lient en aucun cas le Conseil Municipal.

5 - Fonctionnement des Commissions

Les Commissions qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le Maire et présidées par lui.

Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le Vice-Président désigné au sein de chaque Commission qui informe le Maire de la tenue des réunions et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours.

Une convocation est adressée aux membres de la Commission trois jours francs au moins avant le jour de la réunion. La convocation indique, dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour.

Les Commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leurs sont soumises soit par le Maire, soit par le Conseil Municipal, et à exprimer sur elles un avis ou des propositions, selon la mission qui leur est confiée.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'Adjoint, Vice-président de la Commission est le rapporteur dont le rôle consiste à dresser le compte rendu des propositions et avis ou le compte rendu succinct des réunions, et de préparer le rapport des affaires à présenter au Conseil.

Les Conseillers Municipaux disposent également, au sein des Commissions dans lesquelles ils siègent, le droit de demander des modifications des projets de délibérations dont les dites Commissions sont saisies.

Les séances des Commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels. Toutefois, le Maire ou le Vice-Président peut inviter toute personne à participer à une réunion de Commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.

6 – Délégations au Maire

Conformément à l'article L.2122-22 du CGCT, le Conseil Municipal délègue au Maire, pour la durée de son mandat, sa compétence dans les matières énumérées ci-après :

- 1°) - Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux**
- 2°) - Fixer dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs de droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale les droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal**
- 3°) – Réaliser dans les limites fixées par le conseil municipal, les emprunts, y compris les opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que prendre les décisions mentionnées au III de l'article 1618 -2 et au a de l'article 2221-5 -1 sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires**
- 4°) - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés des travaux, fournitures et de service qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget**
- 5°) - Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans**
- 6°) - Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes**
- 7°) - Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des Services Municipaux**
- 8°) - Délivrer et reprendre les concessions dans les cimetières**
- 9°) - Accepter les dons et les legs non grevés de conditions et de charges**
- 10°) - Aliéner de gré à gré les biens mobiliers jusqu'à 4600 €**
- 11°) - Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, des notaires, huissiers de justice et experts**
- 12°) - Fixer, dans les limites de l'estimation des Services Fiscaux (domaines), le montant des offres de la Commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes**
- 13°) - Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement**
- 14°) - Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme**
- 15°) - Exercer, au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le Code de L'Urbanisme, que la Commune en soit titulaire ou délégataire**

16°) - Intenter au nom de la Commune les actions en justice ou de défendre la Commune dans les actions intentées contre elle ; cette délégation est consentie tant en demande qu'en défense et devant toutes les juridictions

17°) - Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal

18°) – De donner, en application de l'article L324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local

19°) – De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux

20°) – De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 500.000 € par année civile.

Le Maire est tenu de rendre compte des décisions prises dans ce cadre, à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal, soit une fois par trimestre.

TITRE 3- LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1 - Présidence

(Article L. 2121-14 du CGCT) Le Maire, et à défaut, celui qui le remplace (Adjoint dans l'ordre du tableau), préside le Conseil Municipal.

Toutefois, la séance, au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire, est présidée par le plus âgé des membres présents du conseil.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s'il y a lieu aux interruptions, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) les preuves de votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

2 - Quorum

(Article L. 2121-17 du CGCT) Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie en début de séance mais doit rester atteint pendant toute la séance lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Avant l'ouverture de chaque séance, les Conseillers Municipaux signent le cahier de présence.

3 - Pouvoir

(Article L. 2121-20 du CGCT) 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 doivent être remis au Maire au plus tard lors de l'appel des conseillers ou dès que le détenteur du pouvoir arrive lui-même en séance.

4 - Secrétariat de séance

(Article L. 2121-15 du CGCT) Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à 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 constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

5 - Autres participants

Le Maire peut convoquer aux séances publiques du Conseil Municipal tout membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

Les fonctionnaires territoriaux ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et reste tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

6 - Accès et tenue du public

(Article L. 2121-18 du CGCT) Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Seuls les Conseillers Municipaux ont le droit d'intervenir en cours des débats.

Il est interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Maire, Président de séance, peut, en exécution de l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui troublerait l'ordre.

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

Les séances du Conseil Municipal se tiennent dans la salle du Conseil en Mairie.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Le Maire peut néanmoins en réglementer l'usage afin qu'ils ne troublent pas la sérénité des débats.

7 – Huis clos

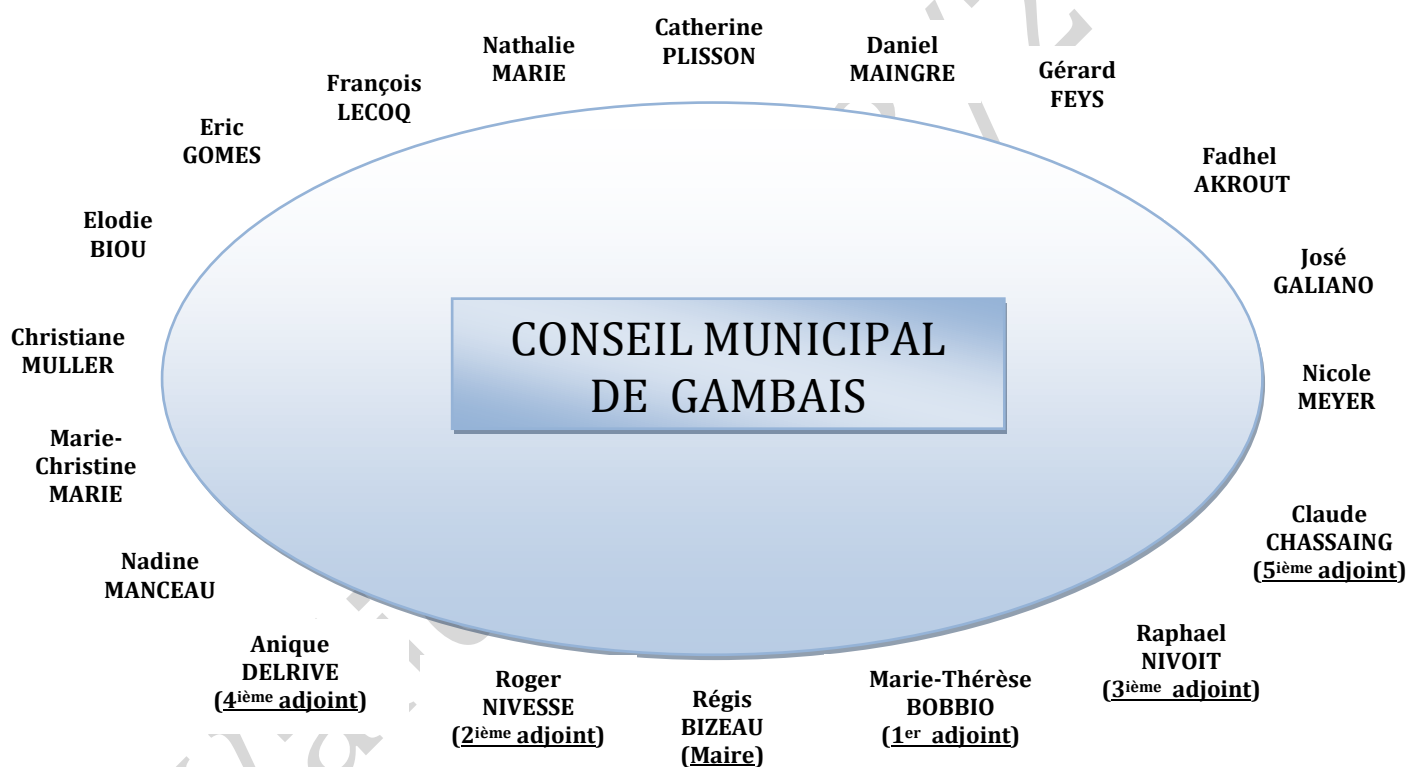
Le Conseil Municipal peut décider de se réunir à huis clos.

Cette décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés, sur demande du Maire ou de trois conseillers municipaux.

8 – Ordre de présentation des membres du Conseil Municipal

Installation du Conseil Municipal (séance du Conseil du 28/03/2014)

19 membres au Conseil



TITRE 4. L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

1 - La police de l'Assemblée

(Article L. 2121-16) Le Maire ou celui qui le remplace a seul la police de l'Assemblée.

Le Maire fait observer le présent règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent et assure la police de l'Assemblée.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil Municipal font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

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

2 - Déroulement de la séance

Le Maire soumet, à l'approbation de l'Assemblée, le procès-verbal de la précédente réunion qui aura été adressé préalablement à chacun des membres. Ces derniers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention ne peut excéder trois minutes et mention en est faite sur le procès-verbal.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, à l'Assemblée délibérante qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Maire annonce au Conseil, en suivant l'ordre de la lettre de convocation, les diverses affaires portées à l'ordre du jour ; il les soumet à l'approbation du Conseil Municipal. Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Le Conseil statue successivement sur les rapports éventuellement présentés à propos de chacune d'elles, soit définitivement, soit par renvoi en Commission ou ajournement. Tout rapport peut faire l'objet de proposition d'amendement.

3 - Débats ordinaires - organisation

Le Maire ouvre et dirige les débats.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue.

Les membres du Conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire, avec la permission de l'orateur.

Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du Maire.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut faire application des dispositions prévues à l'article 4.1 alinéa 3.

4 - Questions orales - Dispositions générales

Conformément à l'article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, des questions orales concernant les affaires de la Commune peuvent être posées par un membre du Conseil Municipal au Maire lors d'une séance publique du Conseil.

Les questions orales doivent être rédigées avec concision et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

Elles sont posées sous la forme de questions orales avec débat ou de questions orales sans débat.

Tout membre du Conseil Municipal qui désire poser une question orale en remet le texte au maire.

Les questions orales sont adressées aux membres du Conseil Municipal six jours francs avant la réunion de celui-ci. Elles sont reproduites in extenso dans le compte rendu du conseil Municipal et publiées dans le recueil des actes administratifs de la Commune.

Au fur et à mesure de leur dépôt, les questions orales sont inscrites par le Maire au rôle des questions orales avec débat ou au rôle des questions orales sans débat.

Dans trois réunions annuelles, au moins, sauf celle relative à l'adoption du budget primitif, trente minutes du Conseil Municipal peuvent être consacrées aux questions orales. Une séance du Conseil Municipal, au moins dans l'année peut être consacrée aux questions orales avec débat.

Le Maire peut inscrire une question orale quel que soit le rang d'inscription de cette question à l'un des deux rôles. Il peut décider de la jonction des questions orales portant sur des sujets identiques ou connexes.

Le Maire procède après chaque Conseil Municipal à la révision des deux rôles de questions. Lors de cette révision il peut transférer une question orale d'un rôle à l'autre, radier une question orale portant sur un sujet ayant donné lieu à un débat depuis la précédente révision.

Lorsque l'auteur d'une question orale avec ou sans débat ne peut assister à la séance du Conseil Municipal, il peut se faire suppléer par l'un de ses collègues titulaire de son pouvoir. A défaut, sa question est rayée du rôle.

Seul, peut répondre aux questions le Maire ou s'il le décide le Maire Adjoint compétent.

5 - Questions orales avec débat

La question orale avec débat est appelée par le Maire qui fixe le temps de parole imparti à son auteur, entre cinq minutes et dix minutes maximum.

Le Maire seul y répond. Il peut différer cette réponse en annonçant au prochain Conseil Municipal un débat sur le même sujet. Cette annonce interrompt le débat sur la question orale. Le débat est inscrit d'office en tête de l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Après la réponse du Maire, celui-ci organise le débat au vue de la liste des orateurs inscrits et donne la parole à chacun d'eux pour le temps de parole qu'il lui imparti. L'auteur de la question a priorité d'intervention pour cinq minutes au plus.

Après l'audition du dernier orateur, le Maire passe à la suite de l'ordre du jour.

6 - Questions orales sans débat

La question orale sans débat est exposée sommairement par son auteur pendant une durée qui ne peut excéder deux minutes. Le Maire y répond. L'auteur de la question dispose ensuite de la parole pendant cinq minutes. Le Maire peut répliquer.

Aucune autre intervention ne peut avoir lieu et le Maire passe à la suite de l'ordre du jour.

7 - Amendements

Tout Conseiller peut présenter des amendements aux avis, propositions et rapports soumis à délibération du Conseil qui n'entraînent pas d'incidence financière. A la demande du tiers des Conseillers présents, l'amendement est à formuler par écrit et remis au secrétariat de la séance qui l'enregistre. Il doit préciser l'affaire à laquelle il se rapporte, les noms du ou des Conseillers qui le représentent avec leur signature, l'exposé sommaire des motifs et le texte de l'amendement.

Le Conseil Municipal se prononce sur les amendements avant le texte principal et en commençant par les amendements qui s'écartent le plus du texte principal ; s'il y a doute, le Maire détermine la priorité à adopter.

Si l'amendement proposé comporte des incidences financières, il est étudié préalablement en commission des Finances.

8 - Les votes et scrutins

Le Conseil Municipal vote sur les avis et propositions des Commissions, les Amendements et propositions présentés par les Conseillers, et sur toutes les questions qui lui sont présentées sous forme de rapport ou non par le Maire et qui sont soumises à délibération de trois manières : « à main levée », « au scrutin public », « au scrutin secret ».

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue.

1°) - Le vote « à main levée » est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre de suffrages pour ou contre, et le nombre d'abstentions ; en cas de doute, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.

2°) - Le vote peut avoir lieu « au scrutin public » sur demande du quart des membres présents du Conseil. Il se fait par appel nominal des Conseillers qui répondent de leur place par les mots «oui», ou «non», ou «abstention»; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de « scrutin public » doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Maire ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal.

3°) - Il est voté au « scrutin secret » toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, sur proposition du Maire, avec l'accord de la majorité absolue du Conseil ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation suivant les dispositions de l'article L. 2121-21 du code général des collectivités locales.

Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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.

En cas de partage des voix, sauf le cas du « scrutin secret », la voix du Maire est prépondérante.

9 - Clôture des débats

Il appartient au Maire, de mettre fin aux débats.

Un membre du Conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

10 - Suspension de séance

Le Maire, peut, s'il le juge utile, suspendre la séance ou mettre aux voix toute demande de suspension.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

TITRE 5 - PROCÈS-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS

1 - Procès-verbal des délibérations

Un procès-verbal des délibérations prises par le Conseil Municipal sera affiché dans les huit jours à la porte de la Mairie et dans tout endroit approprié.

Il mentionnera les résultats des votes.

Le procès-verbal de chaque séance sera mis aux voix au début de la séance qui suit. En cas de contestation, la rectification en sera faite, s'il y a lieu au cours de la séance qui suivra selon les dispositions de l'article 4.2 du présent règlement.

Les procès-verbaux des délibérations ainsi adoptés seront portés sur un registre spécial (registre des délibérations), à leurs dates successives, et signés par tous les membres présents à la séance, lors de la séance suivante, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Le compte-rendu du Conseil municipal sera adressé à chaque membre du Conseil Municipal par voie numérique (adresse e-mail de chaque membre). Il fera également l'objet de la mise en ligne sur le site internet de la Commune (www.gambais.fr)

2 - Procès-verbal des débats

Le procès-verbal des débats du Conseil Municipal est adressé aux membres du Conseil Municipal et publié au plus tard 30 jours avant la séance suivante.

TITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

1 - Local mis à disposition des Conseillers Municipaux

Le prêt d'un local commun à disposition des Conseillers Municipaux qu'ils soient de la Majorité ou de la Minorité n'est pas légalement nécessaire (concerne les communes de 3.500 habitants et plus).

2 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

(Article L. 2121-33 du CGCT) 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 Code Général des Collectivités Territoriales 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.

A cette occasion, les délégués en poste peuvent être reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Les organismes extérieurs en relation avec la Commune sont les suivants :

SYNDICATS

- **SIRAYE : Syndicat Intercommunal Région Yvelines Adduction d'Eau**
- **SEY : Syndicat Energie Yvelines**
- **SIEED : Syndicat Intercommunal Evacuation et Elimination des Déchets**
- **SITERR : Syndicat Intercommunal Transport Elèves Région Rambouillet**
- **SIRR (jusqu'en juillet 2014) : Syndicat Intercommunal Région de Rambouillet**
- **SILY : Syndicat Intercommunal Lycée de la Queue Lez Yvelines**
- **CNAS : Comité National Actions Sociales (Actions Sociales au service des Personnels Territoriaux), association Loi 1901**

INTERCOMMUNALITE (Etablissement Public de Coopération Intercommunale)

- **CCCY : Communauté de Communes Cœur d'Yvelines**
 - **Gambais est membre de Cœur d'Yvelines depuis le 1^{er} janvier 2014**
 - **Représentation : 3 Conseillers Communautaires**
 - **Régime fiscal FPU (Fiscalité Professionnelle Unique), défini à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts**

PARC NATUREL

- **PNRHVC: Parc Naturel Régional de la Haute Vallée de Chevreuse**
 - **Adhésion de Gambais au Parc le 3 décembre 2010**
 - **8 commissions thématiques représentées par un délégué à chaque commission :**
 - ✓ **Communication et animation**
 - ✓ **Agriculture, forêt**
 - ✓ **Architecture, urbanisme et paysage**
 - ✓ **Biodiversité et environnement**
 - ✓ **Education à l'environnement et au territoire**
 - ✓ **Patrimoine et culture**
 - ✓ **Tourisme, liaisons douces, déplacements durables**
 - ✓ **Développement économique et énergie**

DEFENSE

- **Correspondant Défense**

3 - Révision

Ce 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.

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

Délibéré et adopté lors de la séance du

Validé 28/03/2014