

RÈGLEMENT ORGANIQUE MUNICIPAL DE LA MAIRIE DE CALP

PRÉAMBULE

Ce règlement est promulgué en vertu de l'autonomie reconnue par la Constitution et conformément au développement réalisé par la Loi 8/2010, du 23 juin, relative au Régime local de la Communauté de Valence et au regard des principes énoncés dans cette norme, dans la Constitution espagnole de 1978 et dans la Charte européenne de l'autonomie locale.

En outre, il naît et a pour objectif de compléter le modèle de régime local défini dans la législation de base de l'État et dans le régime local de Valence, en l'adaptant à la réalité et aux caractéristiques propres de Calp et dans le but téléologique de fournir un meilleur service aux citoyens.

Il convient de noter que ce règlement organique doit être complété par d'autres normes qui ont été approuvées par la Mairie de Calp au fil du temps ; ainsi, le Règlement portant sur l'octroi de décorations, d'honneurs et de distinctions de la Ville de Calp, les Statuts du Conseil consultatif formé par les anciens maires de la commune, le Règlement organique du médiateur et le Journal des séances de l'Assemblée plénière.

TITRE PRÉLIMINAIRE

Article 1. Objet

Ce règlement vise à réglementer l'organisation et le régime de fonctionnement des organes municipaux, leur statut juridique et les règles de procédure de base, conformément à l'autorité conférée par l'article 4.1 a) de la Loi régulatrice des Bases du régime local.

Article 2. Cadre législatif.

Ce règlement constitue la source réglementaire de base au niveau organisationnel de cette Mairie qui, avec les dispositions prévues dans la législation de base de l'État et celle du régime local de la Communauté de Valence, façonneront la réglementation de l'organisation municipale.

Les normes à caractère réglementaire qui auraient été promulguées ou pourraient être promulguées à l'avenir par le Parlement national ou par le Parlement de Valence en matière d'organisation municipale, pourvu qu'elles n'aient pas un caractère de règles de base, le seront à titre supplétif de ce règlement pour tout ce qui n'est pas contraire à la lettre et à l'esprit de cette réglementation.

Par conséquent, outre ce qui est prévu dans ce règlement, les dispositions légales ou réglementaires de la matière seront applicables, conformément aux dispositions de l'article 26 de la Loi de régime local de la Communauté de Valence (LRLCV).

Article 3. Champ d'application.

Ce règlement s'appliquera à la ville de Calp et, le cas échéant, à ses organismes autonomes et autres autorités publiques en dépendant, susceptibles d'être concernés, en étendant l'efficacité de ce règlement au territoire de la municipalité.

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 4. Nature juridique, personnalité et capacité. Pouvoirs administratifs

1.-Nature juridique. La Mairie de Calp est une entité locale de nature territoriale qui, en tant qu'entité de base de l'organisation territoriale de l'État et partie de l'organisation territoriale de la Communauté de Valence est dotée d'une personnalité juridique propre et d'une pleine capacité juridique aux fins de la réalisation de ses objectifs, et jouissant d'autonomie pour gérer ses propres intérêts.

2. Personnalité. Dans l'accomplissement de sa mission, la Mairie de Calp agit avec une personnalité juridique unique, sans préjudice de la possibilité de créer, au sein de sa propre organisation et en vertu de son pouvoir d'auto-organisation, des organes municipaux décentralisés qui, conformément à l'ordre juridique, pourront posséder une personnalité juridique propre conformément à leur statut de création.

3. Pouvoirs administratifs. En sa qualité d'Administration publique à caractère territorial, et dans le cadre de ses compétences, les pouvoirs et prérogatives reconnus dans la réglementation de régime local correspondent à cette instance.

Article 5. Principes généraux d'intervention.

1. La Mairie de Calp sert objectivement les intérêts publics qui lui sont confiés et agit conformément aux principes d'efficacité, de décentralisation, de déconcentration et de coordination, entièrement soumis à la Constitution, aux lois et au droit et en ce qui concerne son intervention aux principes de bonne foi et de confiance légitime.

2. Dans ses relations avec les citoyens, la Mairie de Calp agira également conformément aux principes d'objectivité, d'impartialité, de transparence et de participation.

3. Dans ses relations avec le reste des administrations publiques, elle agira en conformité avec les principes de loyauté institutionnelle, de coopération et de

collaboration, et respectera lors de son intervention les critères d'efficacité et de service aux citoyens, et les devoirs réciproques suivants :

- Respect de l'exercice légitime par les autres administrations publiques de leurs compétences.
- Pondération dans l'exercice des compétences propres de la totalité des intérêts publics concernés, en particulier celle de ceux dont la gestion est confiée à d'autres administrations publiques.
- Fournir aux autres administrations les informations dont elles ont besoin sur l'activité développée dans l'exercice de ses compétences propres, tout en respectant la réglementation de base en matière de confidentialité des données relatives à la vie privée des personnes.
- Intervention conformément aux schémas nationaux de sécurité nationale et d'interopérabilité dans l'administration électronique approuvés par le décret royal 4/2010 du 8 janvier.
- Assurer, dans sa sphère propre, la coopération et l'assistance administrative que les autres administrations pourraient lui demander pour l'exercice efficace de leurs compétences.
- Aider et collaborer avec les autres administrations lors des exécutions de leurs actes qui doivent être réalisés dans la municipalité de Calp.

4. L'autonomie locale reconnue par la Constitution ne pourra en aucun cas être limitée.

Article 6. Siège de la Mairie.

Le siège de la Mairie se trouve Avda. De Ifach n° 12 de la commune.

Le siège pourra être modifié si des circonstances exceptionnelles l'exigent. La modification requiert un accord en plénière adopté par quorum de majorité absolue et uniquement pendant la période nécessaire qui s'étend jusqu'à la fin du motif pour lequel l'accord a eu lieu.

De même, pour répondre aux besoins ponctuels de protocole des sièges alternatifs appartenant à la municipalité en fonction de la capacité requise pour l'événement pourront être établis par l'Assemblée plénière.

TITRE DEUXIÈME. DE L'INSTALLATION, DURÉE ET FIN DU MANDAT DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre I. De l'installation du Conseil municipal.

Article 7. Lieu, jour et heure d'installation.

Le Conseil municipal sera installé, en séance extraordinaire publique, à 12 heures du vingtième jour suivant la tenue des élections ; sauf si un recours contentieux électoral contre la proclamation de conseillers élus a été présenté, dans ce cas, il sera installé le quarantième jour après la tenue de la journée électorale, à la même heure.

L'installation du Conseil municipal aura lieu dans la salle des séances de la Mairie ou dans un lieu habilité à cet effet, lorsque des raisons impérieuses le requièrent.

Dans ces cas, le Conseil municipal sortant, dans l'exercice des fonctions prorogées, rendra une décision motivée qui devra être notifiée à tous les élus et le lieu correspondant pour la tenue de la séance sera habilité.

Article 8. Tenue de la séance d'installation.

1. La séance d'installation du Conseil municipal s'effectuera conformément aux dispositions prévues dans les Loi organique du régime électoral général (LOREG), Loi régulatrice des bases du régime local (LBRL), LRRCV et dans le protocole établi par la Mairie et après consultation auprès de l'Assemblée des porte-parole.

2. Lors de cette même séance d'installation, le Maire sera élu. Cette élection se fera conformément aux dispositions prévues par les LOREG, LBRL, LRRCV et dans le protocole visé à l'alinéa précédent.

3. En ce qui concerne la tenue et la présidence de cette séance et conformément aux dispositions de l'article 195.2 de la Loi organique 5/1995 du 19 juin, telle que modifiée par la Loi organique 2/2011 du 28 janvier, un bureau d'âge sera constitué. Celui-ci sera composé des élus les plus âgés et les plus jeunes présents à l'acte et du fonctionnaire en charge du secrétariat du Conseil municipal qui en rendra compte.

4. Dans le cas où l'investiture du nouveau maire ne serait pas possible, les fonctions du bureau d'âge seront prorogées jusqu'à ce qu'à la prise de possession définitive du Maire, les attributions suivantes étant du ressort du bureau, dans tous les cas :

a) Exiger du Maire ou de la Mairesse élu(e) absent(e), qu'il/elle prenne ses fonctions dans les 48 heures.

b) Présider l'investiture du Maire ou de la Mairesse lors de la séance extraordinaire qui aura lieu à cet effet, conformément à la procédure aux solennités pertinentes.

c) Constater la vacance du poste du maire par renonciation tacite de la personne élue, dans le cas où le conseiller ou maire ne comparaitrait pas pour l'investiture, lors de la séance mentionnée ci-dessus. Dans le cas également où il aurait comparu mais qu'il aurait enfreint les conditions juridiques préalables, et qu'il ne jouirait pas de la pleine condition de conseiller, qu'il n'accepterait pas immédiatement de prendre en charge la Mairie, qu'il ne prêterait pas serment ou qu'il ne ferait pas la promesse de respecter la Constitution.

d) Convoquer la séance extraordinaire visée à l'article 198 de la Loi organique sur le Régime électoral général pour procéder à l'élection et à la proclamation du nouveau maire ou de la nouvelle mairesse.

Chapitre II Organisation politique administrative du nouveau Conseil municipal.

Article 9. Le portefeuille municipal

Une fois le Conseil municipal installé, dans l'exercice de leurs compétences respectives, les organes compétents, Mairie et Assemblée plénière procéderont à adopter les mesures d'organisations nécessaires pour initier l'activité normale du Conseil municipal entrant, mesures qui configureront le nouveau portefeuille municipal.

1. Le maire ou la mairesse, dans les vingt jours ouvrés suivant la séance constitutive, par ordonnance, devra adopter les résolutions nécessaires à l'organisation politique et administrative du Conseil municipal. Le maire ou la mairesse informera la nouvelle Assemblée plénière des résolutions adoptées lors de la première séance tenue par celui-ci.

2. L'Assemblée plénière, dans les trente jours ouvrés suivant la séance d'installation, tiendra une ou plusieurs séances dans le seul but de prendre les délibérations nécessaires dans le cadre du régime de fonctionnement de l'Assemblée plénière, du Conseil de gouvernement, et des commissions d'information, dans les conditions prévues par la législation de régime local.

Chapitre III . Fin du mandat.

Article 10. Durée du mandat. Régime de la prorogation des fonctions.

1. Le mandat des membres du Conseil municipal est de quatre ans à compter de la date de leur élection, et s'achève, dans tous les cas, le jour précédent la tenue des élections locales suivantes, sauf si la loi électorale établit pour des cas particuliers un régime spécifique différent. Le mandat du maire ou de la mairesse, aura la même durée, sauf dans les cas spéciaux prévus dans la réglementation du régime local.

2. Une fois le mandat terminé, les membres du Conseil municipal en partance poursuivront leurs fonctions uniquement et exclusivement pour l'administration ordinaire de la Mairie jusqu'à la prise de possession de leurs successeurs. Ils ne pourront en aucun cas prendre des délibérations pour lesquelles une majorité qualifiée est légalement requise, ni promulguer des actes ou prendre des délibérations d'administration extraordinaire.

3. Par actes ou délibérations d'administration extraordinaire, on entendra ceux qui lient des fonds d'exercices économiques futurs ou qui sont susceptibles de compromettre la politique générale du Conseil municipal suivant, dans tous les cas tout cas, ceux qui suivent :

- Ceux qui sont relatifs à l'adoption ou à la modification d'ordonnances et de règlements.
- La mise en place et la modification d'impôts et de taxes publiques.
- La création d'organes déconcentrés ou décentralisés.
- L'adoption ou la modification du budget.
- La mise en place de nouveaux services ou la modification de la façon de gérer ceux qui existent.
- L'initiative pour l'exercice de nouvelles activités économiques.
- L'acceptation de compétences déléguées d'autres administrations.
- La formulation d'instruments de planification et de gestion urbaine.
- La déclaration d'irrégularité d'actes municipaux, leur révocation ou leur révision d'office.
- La conclusion d'opérations de crédit.

- L'octroi de subventions qui ne sont pas nominativement prévues dans le cadre du budget municipal.
- L'approbation du tableau des effectifs et de la liste des postes de travail.
- La modification du régime et nom du personnel intérimaire.
- L'ouverture de dossiers pour le transfert ou l'acquisition de patrimoine.
- Tout autre de nature similaire.

4. Seront exclus des dispositions visées à l'alinéa précédent, les actes et délibérations qui, ne requérant pas une majorité qualifiée, répondent à des cas d'urgence ou qui visent à respecter les délais de forclusion imposés par les dispositions administratives ou les règles de procédure en général dont le non-respect ou l'urgence pourraient causer des préjudices aux intérêts municipaux.

5. En aucun cas, des accords pléniers ne pourront être adoptés dans les cinq jours précédant immédiatement le jour signalé par la législation électorale pour la séance d'installation de la Mairie.

TITRE TROISIÈME : DE L'ORGANISATION MUNICIPALE

Article 11. Structure et types d'organes municipaux.

Le gouvernement et l'administration municipale correspondent à la Mairie, composée du maire ou de la mairesse et des conseillers et conseillères municipaux. La Mairie de Calp structure son organisation comme suit :

A) Organisation nécessaire.

1. À caractère décisionnel :
 - Le maire
 - Les adjoints au maire.
 - L'Assemblée plénière
 - Le Conseil de Gouvernement local
 - Les groupes politiques
2. À caractère délibératoire :
 - Les commissions d'information.
 - La Commission spéciale des comptes.

B) Organisation complémentaire.

- L'Assemblée des porte-parole.

Chapitre I. De l'organisation nécessaire à caractère décisionnel.

Article 12. Organes de gouvernement.

Le gouvernement et l'administration municipale de Calp correspondra au maire ou à la mairesse et aux conseillers et conseillères municipaux et seront exercés par l'Assemblée plénière, le Conseil de gouvernement local et la Mairie, sans préjudice du régime de délégations qui sera mis en place.

Article 13. Du maire. Fonctions.

Le maire ou la mairesse est le/la président(e) du Conseil municipal et le chef de l'administration municipale et en tant que tel il/elle détient les pouvoirs conférés par l'article 21 LRBRL.

Article 14. Les adjoints au maire. Élection et révocation. Fonctions.

1. Les adjoints ou adjointes au maire sont des organes unipersonnels à caractère nécessaire, dont le nombre sera librement déterminé par le maire ou la mairesse de la Municipalité, qui les nommera et les démettra de leurs fonctions parmi les membres du Conseil de gouvernement local, par résolution, qui sera communiquée à l'Assemblée plénière lors de la première séance qui aura lieu. Leur nombre ne pourra dépasser le nombre de membres du Conseil de gouvernement local.
2. La résolution de nomination indiquera le nombre d'adjoint au maire responsable, afin d'assurer le remplacement automatique du maire ou de la mairesse en cas de vacance, d'absence, de maladie ou de tout autre empêchement, ainsi que les règles quant à l'ordre d'intervention des autres adjoints au maire. La qualité d'adjoint au maire sera perdue pour les raisons prévues dans la réglementation de régime local en vigueur.
3. Les fonctions des adjoints au maire sont celles visées dans la réglementation de régime local.

Article 15. Limitations.

Dans le cas du remplacement du maire ou de la mairesse pour cause d'absence ou de maladie, l'adjoint au maire qui assume ses fonctions ne pourra révoquer les délégations que le premier aurait données en vertu des pouvoirs de délégation qui lui sont conférés par ce règlement, ni en accorder de nouvelles.

Article 16. L'Assemblée plénière. Compétences.

L'Assemblée plénière est un organe collégial nécessaire du gouvernement municipal qui, sous la présidence du maire ou de la mairesse, est composée de tous les conseillers et conseillères municipaux.

L'Assemblée plénière détient les pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 22 de la Loi régulatrice des bases du régime local.

Article 17. Le Conseil de gouvernement local. Élection de ses membres et compétences.

1. Le Conseil de gouvernement local est un organe collégial nécessaire du gouvernement municipal qui, sous la présidence du maire ou de la mairesse, est composé d'un certain nombre de conseillers et conseillères municipaux ne dépassant pas un tiers du nombre légal des membres du Conseil municipal, librement nommés et révoqués par celui-ci, et communiqués ultérieurement à l'Assemblée plénière.

2. Le maire ou la mairesse déterminera, par ordonnance, le nombre de membres du Conseil de gouvernement local et des Conseillers et Conseillères municipaux qui auront cette qualité.

La qualité de membre du Conseil de gouvernement local est volontaire. Une fois notifiée aux Conseillers et Conseillères municipaux concernés la résolution de nomination, elle sera entendue comme étant tacitement acceptée si dans les 24 heures suivant il n'y a pas de renonciation expresse, dûment communiquée au maire ou à la mairesse.

3. Les compétences d'assistance au maire ou celles déléguées par le maire ou l'Assemblée plénière et celles qui sont attribuées par les lois de l'État ou autonomiques correspondent au Conseil de gouvernement local.

Chapitre II.-Régime de délégations.

Article 18. Compétences déléguées : octroi, champ et leur exercice.

1. La compétence revêt un caractère auquel il ne peut être renoncé et sera exercée par les organes à qui elle est attribuée comme propre en vertu des lois, sans préjudice des cas prévus par la Loi 30/1992 du 26 novembre, de transférer les pouvoirs pour son exercice.

Dans les cas de délégation, dans lesquels cette circonstance doit être expressément indiquée, les délibérations et les résolutions adoptées en vertu de celle-ci, seront prononcées par l'organe délégant.

2. Les compétences, à l'exception des cas où la loi en dispose autrement, pourront être déléguées, bien qu'elles ne puissent être déléguées une fois que l'avis ou le rapport obligatoire relatif à la question faisant l'objet de délégation a été émis. Les compétences qui seront exercées en vertu de la délégation ne pourront être déléguées à un tiers.

3. Les délégations se feront via résolution ou décision de l'organe compétent dans les termes prévus par ce règlement, et pourront être librement modifiables ou révocables à tout moment. Il est entendu qu'elles sont octroyées indéfiniment, sauf si le contraire est indiqué, ou s'il en découle de la propre nature de la question déléguée ; elles sont considérées comme étant tacitement acceptées si une fois qu'elles ont été notifiées à leurs destinataires, ceux-ci ne les déclinent pas, dans un délai de 24 heures, ou s'ils en font usage.

4. Publicité sera faite des délibérations et résolutions de délégation et de leur révocation à travers le panneau d'affichage de la Mairie et du Journal officiel de la Province, sans préjudice de leur efficacité, à compter du lendemain du jour de la résolution.

5. En ce qui est les compétences déléguées, l'organe délégant se réserve les pouvoirs suivants :

- a) Ceux qui sont expressément prévus dans l'acte de délégation.
- b) Celui d'être ponctuellement informé de son exercice.
- c) Celui de rappeler la compétence pour lui-même.

L'organe délégant ne répondra personnellement des actes de l'organe délégué devant les tribunaux de justice que lorsqu'ils auront été prononcés en toute connaissance de cause et avec son consentement préalable.

Chapitre III. De l'organisation nécessaire à caractère délibératoire.

Section première : Les Commissions d'information.

Article 19. Nature juridique. Types.

1. Les commissions d'informations sont des organes collégiaux nécessaires à l'organisation municipale, composées exclusivement de membres du Conseil municipal, elles ont un caractère délibératif et non-résolutoire.

2. Les commissions d'information pourront être de nature permanente ou spéciale.

2.1. Les commissions d'information de nature permanente sont celles qui, ayant une vocation de stabilité, sont généralement constituées au début de chaque mandat municipal, leur champ d'application étant entendu comme un secteur particulier de l'activité municipale, en fonction des principaux domaines fonctionnels dans laquelle elle est réorganisée, avec lesquelles on cherchera, autant que possible leur correspondance.

2.2. Les commissions d'information de nature spéciale sont celles qui sont constituées par l'Assemblée plénière, lorsqu'elle le juge opportun et qui sont de nature provisoire, pour l'étude d'un sujet particulier. Elles cesseront lorsque l'objet pour lequel elles ont été créées aura été atteint et, dans tous les cas tout cas, à la fin du mandat municipal.

Article 20. Attributions.

Les commissions d'information, dans les limites de leurs domaines sectoriels respectifs d'intervention, jouissent des attributions suivantes :

1. L'étude, rapport ou consultation des questions dont la compétence correspond à l'Assemblée plénière, bien que celles-ci soient exercées en vertu de la délégation correspondante, pour tout autre organe.

2. Le suivi de la gestion du maire ou de la mairesse, du Conseil de gouvernement local et des conseillers et conseillères municipaux qui jouissent

de délégations, sans préjudice des compétences de contrôle qui correspondent à l'Assemblée plénière.

Article 21. Commission spéciale des comptes.

Le Commission spéciale des comptes est une commission d'information nécessaire, de nature spéciale, qui a pour objet d'examiner et d'informer avant le 1er juin de chaque année, du compte général de la Mairie formée par la Mairie et, le cas échéant, les organismes municipaux et les entités publiques économiques municipales, ainsi que les sociétés commerciales dont le capital est entièrement détenu par la municipalité.

À cet effet, le compte général de la Mairie devra être présenté par le maire ou la mairesse, avant le 15 mai de l'exercice suivant auquel il correspond. Celui des organismes autonomes, des entités publiques économiques et des sociétés commerciales par ses organes compétents qui devront transmettre à la mairie avant cette date afin que grâce à l'intervention municipale le compte général soit soumis pour rapport à la Commission spéciale des comptes.

Section deuxième : Les Groupes politiques municipaux.

Article 22. Nature juridique, fonctions et composition.

22.1. Les groupes politiques municipaux.

Il s'agit d'organes collégiaux à caractère politique et nécessaire à l'organisation municipale qui ont pour fonction de canaliser les actions des membres du Conseil municipal qui, à ces fins, agiront par leur intermédiaire, pour le meilleur fonctionnement des organes de gouvernement, sans préjudice des fonctions et des attributions que la Loi de régime local leur attribue à titre individuel. Compte tenu de leur nature politique, les délibérations prises en leur sein n'auront pas de caractère administratif et ne seront, par voie de conséquence, contrôlables par la juridiction administrative.

22.2. Composition.

Dans chaque mandat municipal il sera possible de constituer autant de groupes politiques municipales, que de listes électorales ayant obtenu une représentation municipale, sans qu'un même conseiller ou conseillère municipal(e) ne puisse faire partie de plus d'un groupe politique ni que ceux-ci puissent être formés par des conseillers ou des conseillères municipaux de différente liste électorale, sauf s'il s'agit d'un groupe mixte.

Toutefois, les conseillers et conseillères municipaux qui, durant leur mandat, n'appartiennent plus à la candidature pour laquelle ils ont participé au processus électoral seront automatiquement dans la situation de non affiliés. Ils conserveront les droits et devoirs individuels prévus par ce règlement, sauf lorsqu'il s'agit de candidatures présentées avec la formule de coalition électorale et que l'un des partis politiques qui la compose, décide de l'abandonner.

Dans ce dernier cas, les candidatures qui abandonnent la coalition pourront former un groupe propre.

Article 23. Constitution.

Les groupes politiques municipaux se constitueront grâce à une lettre individuelle adressée au maire ou à la mairesse signée par chaque conseiller ou conseillère municipal(e) et qui sera présentée au registre général de la Mairie dans les dix jours ouvrés suivant celui de l'installation du Conseil municipal.

Cette lettre devra mentionner le groupe municipal auquel la personne souhaite être affiliée et qui est nommée en tant que porte-parole titulaire et suppléant parmi les membres de la liste.

La dénomination, les membres ou le porte-parole pourront varier au cours du mandat par le biais de nouvelles lettres avec les mêmes exigences.

Les membres du Conseil municipal qui acquièrent cette qualité après la séance d'installation de la Mairie, pourront rejoindre le groupe correspondant à leur liste électorale via une lettre dirigée à la Mairie. Cette lettre sera présentée au registre général dans les cinq jours ouvrés suivant la prise de possession de leur fonction. À défaut, et si une autre option n'est pas concrétisée, ils se trouveront dans la situation de non affiliés.

Le maire informera l'Assemblée plénière, lors de la première séance qui aura lieu, de la constitution et de la composition des groupes politiques et de leurs modifications. Dans la mesure où ces groupes jouissent d'une autonomie dans leur fonctionnement interne, cet acte est purement informatif, l'Assemblée plénière en prendra connaissance sans qu'aucun acte administratif ne soit dressé.

Uniquement dans le cas où les écrits de constitution, de composition et de modification des groupes politiques enfreindraient ce qui est prévu dans ce règlement ou dans la loi directement applicable, l'Assemblée plénière pourra rendre une décision qui rejette ces aspects qui sont incompatibles avec ces règles.

Cela donnera lieu à un acte administratif qui pourra être contesté devant la juridiction administrative.

Article 24. Droits et devoirs.

24.1. Droits.

Les groupes politiques municipaux, représentés par leur porte-parole, jouiront des droits suivants :

- a) Percevoir sur le budget de la Municipalité une dotation financière mensuelle calculée en appliquant un élément fixe identique pour tous les groupes politiques municipaux et une autre variable selon le nombre de ses membres, pour contribuer à la couverture des coûts générés par leur intervention municipale sans qu'elle puisse être destinée à rémunérer le personnel quel qu'il soit au service de la municipalité ni à l'acquisition de biens susceptibles de constituer des actifs fixes de nature patrimoniale.
- b) Recevoir, avant le début de chaque séance plénière, une liste des questions urgentes qu'il est prévu de soumettre à l'examen de l'Assemblée plénière.
- c) Disposer d'un bureau dans les locaux municipaux afin de se réunir de façon indépendante et de recevoir des visites, selon les possibilités de l'espace disponible.
- d) Utiliser les locaux de la Municipalité pour la tenue de réunions et/ou de séances de travail avec des associations et d'autres entités de citoyens, à condition qu'elles ne coïncident pas avec des séances plénières et que les besoins d'espace et fonctionnels le permettent.
- e) Être invités aux actes officiels de nature institutionnelle organisés par la Mairie et les entités, organismes et entreprises qui en dépendent.
- f) Disposer d'une infrastructure minimale de moyens matériels et personnels en fonction des possibilités fonctionnelles et budgétaires de la Mairie.
- g) Disposer, selon les possibilités fonctionnelles et budgétaires de la Mairie d'un téléphone, ordinateur, fax et photocopieuse, ces deux derniers pouvant être partagés entre tous les groupes politiques municipaux qui ne font pas partie du gouvernement municipal.
- h) Participer, par l'intermédiaire des représentants, aux commissions d'information et aux organes collégiaux de participation citoyenne.

De même, les groupes politiques municipaux jouiront de la qualité pour agir pour contester les actes et les délibérations municipaux qui les affectent en tant que groupe et les délibérations adoptées par l'Assemblée plénière du Conseil municipal contre lesquels ont voté tous les conseillers ou conseillères municipaux qui le composent.

Pour l'exercice des droits auxquels se réfère la lettre g), les groupes politiques municipaux devront canaliser leur demande auprès du Cabinet du Maire qui, selon les disponibilités fonctionnelles leur donnera satisfaction, une fois vérifiée la non-coïncidence avec la tenue d'une séance plénière.

24.2. Devoirs.

Les groupes politiques municipaux devront respecter lors de leur action municipale ce qui est prévu dans ce règlement et dans la législation locale directement applicable et, dans tous les cas, le principe de bonne foi, et doivent observer la courtoisie appropriée et respecter les règles de fonctionnement des divers organes de la Mairie établies dans ce règlement.

De même, tous les groupes politiques municipaux devront tenir une comptabilité spéciale de l'enveloppe financière visée à l'alinéa a) de l'article

précédent, qu'ils mettront à disposition de l'Assemblée plénière du Conseil municipal s'il le requiert.

Chapitre IV. De l'organisation complémentaire.

Article 25. L'Assemblée des porte-parole. Nature juridique et attributions

1. L'Assemblée des porte-parole est un organe collégial complémentaire à l'organisation municipale, de nature délibératoire et non-résolutoire, composée du maire ou de la mairesse et des porte-parole, titulaires ou suppléants, de chacun des groupes politiques municipaux.

2. L'Assemblée des porte-parole possède les fonctions établies à l'article 136 de la LMRLCV.

Article 26. Régime juridique et de fonctionnement.

L'Assemblée des porte-parole se réunira en séances non régulières sur convocation du maire ou de la mairesse, par citation directe effectuée par le Cabinet du Maire, qui ne nécessitera aucune formalité.

Les considérations de l'Assemblée des porte-parole n'auront pas de caractère obligatoire ou contraignant et ne donneront lieu à aucun acte administratif à force auprès de tiers.

Aucun procès-verbal ne sera dressé lors de l'Assemblée des porte-parole, la présence du/de la secrétaire générale de la Mairie ne sera pas non plus nécessaire, à moins que le maire ou la mairesse, de sa propre initiative ou à la demande de la moitié de ses membres qui représentent au minimum un quart des membres du Conseil municipal en décide ainsi.

Exceptionnellement, les membres et le personnel du Conseil municipal que le maire ou la mairesse considérera opportun pourront assister aux séances de l'Assemblée des porte-parole, afin de les informer sur des sujets spécifiques.

TITRE QUATRIÈME. FONCTIONNEMENT ET RÉGIME JURIDIQUE.

Chapitre I. Des séances des organes collégiaux municipaux.

Article 27. Régime juridique.

27.1. Le régime juridique des organes collégiaux municipaux suivants sera soumis aux règles contenues dans ce chapitre :

- L'Assemblée plénière.
- Le Conseil de gouvernement local
- Les commissions d'information

27.2. Pour exercer leurs compétences respectives, des séances auront lieu, conformément aux exigences, procédures et solennités établies par ce

règlement, au cours desquelles les questions seront soumises à l'information, débat, vote et le cas échéant, approbation.

Section première : L'Assemblée plénière

Article 28. Types de séances et leur régime :

28.1. Les séances de l'Assemblée plénière peuvent être de trois types : ordinaires, extraordinaires et extraordinaires urgentes.

28.2. Régime des séances ordinaires.

L'Assemblée plénière se réunira en séances ordinaires au moins chaque mois, en respectant dans tous les cas la périodicité fixée par décision de la propre Assemblée plénière au début du mandat, dans laquelle seront établies, en outre, les dates et heures concrètes de tenue. Au mois d'août la tenue de la séance ordinaire est suspendue en raison des vacances, quand cela ne porte pas atteinte à la gestion des affaires municipales.

Le maire a le pouvoir d'ajourner ou de devancer la tenue des autres séances ordinaires, au cours du même mois de la date prévue pour leur tenue obligatoire, quand la date fixée est fériée, ou qu'elle est incluse dans une période de vacances.

De même, en raison de circonstances extraordinaires dûment justifiées dans la convocation, le maire ou la mairesse, pourra devancer ou ajourner, jusqu'à un maximum de 72 heures la tenue de la séance, même si les circonstances prévues dans les paragraphes précédents ne sont pas présentes.

Dans tous les cas, le maire ou la mairesse informera préalablement l'Assemblée des porte-parole de cette décision.

28.3. Séances extraordinaires.

L'Assemblée plénière tiendra des séances extraordinaires quand elles seront convoquées de cette nature par le maire ou la mairesse, soit de sa propre initiative ou à la demande d'un quart au moins du nombre légal des membres du Conseil municipal. Dans ce dernier cas, la demande doit être faite par écrit, signée personnellement par les conseillers et conseillères municipaux qui la suscitent, dans lequel le besoin de la séance sera justifié, les questions à inscrire à l'ordre du jour et le texte des propositions des accords qu'ils prétendent adopter.

Aucun conseiller ou conseillère municipal(e) ne pourra souscrire plus de trois demandes de cette nature par an, les demandes qui ne seront pas traitées car elles ne remplissent pas les conditions d'admission requises pour les séances extraordinaires ne seront pas prises en compte à cette fin.

La liste des questions proposées n'affecte pas la compétence de la Mairie pour déterminer les points qui devront être intégrés à l'ordre du jour, bien que l'exclusion de toute question proposée devra être justifiée.

28.4. Séances extraordinaires de caractère urgent.

L'Assemblée plénière se réunira en séances extraordinaires de caractère urgent, quand elles seront convoquées de cette nature par le maire ou la mairesse, dans les cas où, pour des raisons d'urgence dûment justifiées, il est impossible de convoquer la séance dans le délai requis par la loi.

Dans ce cas, il ne sera pas nécessaire que les points à traiter aient été préalablement instruits par les commissions d'information, et le premier point de l'ordre du jour de la séance devra être la ratification de son urgence, qui si elle n'est pas appréciée par l'Assemblée plénière, rendra sa tenue impossible et dans ce cas elle devra être immédiatement levée.

Les séances plénières extraordinaires proposées par les membres du Conseil municipal pourront être convoquées de ce caractère, lorsque le maire ou la mairesse le juge approprié.

Article 29. Convocation des séances plénières.

29.1. Des séances ordinaires :

La tenue des séances plénières requerra une convocation préalable, réalisée par le Maire, qui accompagnée de l'ordre du jour explicite et détaillé des questions à aborder, devra être notifiée à tous les membres du Conseil municipal selon le lieu et la forme qu'ils auront spécifiés au début du mandat.

La convocation et l'ordre du jour des séances de l'Assemblée plénière seront intégrés dans un seul et même document qui devra être souscrit respectivement par le maire ou la mairesse et le/la secrétaire général(e) du Conseil municipal, en tant qu'organes chargés d'approuver la convocation et l'ordre du jour et de notifier les actes municipaux.

La convocation se fera de préférence par voie informatique, télématique, électronique, ce qui nécessite l'acceptation expresse de ce système par les conseillers municipaux.

La convocation devra être signifiée deux jours ouvrés avant la tenue de la séance, sans compter à cette fin, les jours de notification et de tenue de l'Assemblée plénière.

Le Maire, pour des raisons d'urgence dûment justifiées, pourra inclure à l'ordre du jour, de sa propre initiative ou sur proposition de l'un des porte-parole, les questions qui n'ont pas été préalablement instruites par la Commission d'information, mais dans ce cas, aucun accord ne pourra être adopté sur ces questions sans que l'Assemblée plénière ne ratifie son inclusion dans l'ordre du jour, à la majorité simple.

Lors des séances ordinaires des délibérations pourront être prises sur des questions non incluses dans l'ordre du jour si elles ont été préalablement déclarées urgentes par le vote favorable de la majorité absolue du nombre légal des membres du Conseil municipal. Dans le cas contraire, les résolutions adoptées seront nulles de plein droit.

29.2. Des séances extraordinaires.

Dans le cas de séances extraordinaires convoquées à l'initiative de la Mairie, il conviendra de justifier du besoin de celle-ci dans la convocation.

La convocation devra être signifiée deux jours ouvrés avant la tenue de la séance, sans compter à cette fin, les jours de notification et de tenue de l'Assemblée plénière.

Dans le cas de séances extraordinaires convoquées à la demande des membres du Conseil municipal, la convocation devra être effectuée par la Mairie dans les huit jours ouvrés à compter du jour où la demande a été enregistrée au registre général de la Mairie. Sa tenue ne pourra être retardée de plus de deux mois après qu'elle a été demandée.

Si le maire ou la mairesse ne convoque pas la séance plénière extraordinaire demandée dans le délai imparti, elle sera automatiquement convoquée à douze heures du dixième jour ouvré à compter de la fin du délai de deux mois auquel il est fait référence à l'alinéa précédent, sauf si la demande ne satisfait pas aux exigences formelles énoncées dans la LRBRL ou si l'Assemblée plénière n'avait pas la compétence pour débattre de l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour.

Dans ce cas, dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la date d'entrée au registre général, le maire ou la mairesse prononcera une décision motivée dans laquelle sera rejetée la demande qui devra être notifiée à tous les signataires de celle-ci dans les cinq jours ouvrés à compter de son adoption.

Dans le cas où l'Assemblée plénière ne serait pas compétente à l'égard de l'une ou de plusieurs questions proposées, le maire ou la mairesse prendra une décision motivée qui devra être notifiée aux demandeurs, dans laquelle sera indiqué le rejet uniquement et exclusivement de ce point et convoquera l'Assemblée plénière, dans les termes exposés et ces questions seront supprimées de l'ordre du jour proposé.

Si dans le délai de dix jours ouvrés auquel le paragraphe précédent fait référence, le maire ou la mairesse ne prend pas de décision rejetant la convocation et ne l'effectue pas, le/la secrétaire/général(e) de la Mairie, après avoir vérifié que la demande répond aux exigences légales et réglementaires établies, informera tous les membres du Conseil municipal. Il leur indiquera, le lendemain de la fin du délai de deux mois, que la séance plénière a été automatiquement convoquée en indiquant concrètement les jours et heures

prévus pour sa tenue, l'ordre du jour proposé et les conseillers et conseillères municipaux qui l'ont suscitée.

Si la demande ne remplissait pas les conditions requises, le/la secrétaire général(e) de l'Assemblée plénière en informerait le Maire par écrit et serait dispensé(e) d'effectuer la notification mentionnée au paragraphe ci-dessus.

Il/elle sera également dispensé(e) d'effectuer cette notification, lorsque le maire ou la mairesse, dans les dix jours ouvrés suivant la date à laquelle la demande a été enregistrée au registre de la Mairie, a rendu une décision rejetant la convocation, et que celle-ci a été notifiée aux demandeurs.

Contre les délibérations de la Mairie rejetant la convocation de l'Assemblée plénière, en supprimant des questions de l'ordre du jour proposé, les demandeurs devront exercer les actions administratives judiciaires jugées appropriées. La convocation des séances s'effectuera de préférence par voie informatique.

Lors des séances extraordinaires, il ne sera pas possible de prendre des délibérations sur des questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour, les délibérations prises qui contreviendraient à cette règle seront nulles. Les questions figurant à l'ordre du jour des séances extraordinaires qui ne revêtent pas un caractère urgent requerront l'avis préalable de la Commission d'information.

Seront nulles les délibérations prises en séances extraordinaires sur des questions qui ne figurent pas dans leur convocation.

29.3. Des séances extraordinaires et urgentes.

Cette anticipation pour la tenue de séances extraordinaires de caractère urgent ne sera pas nécessaire. Dans ce cas, la séance pourra être convoquée à tout moment pour permettre la notification de la convocation à tous les conseillers et conseillères accompagnée de l'ordre du jour, à moins que tous les membres du Conseil municipal soient présents au moment de la convocation. Dans ce cas la séance pourra être tenue et cette circonstance devra figurer au procès-verbal.

La déclaration de l'Assemblée plénière sur cette urgence devra être incluse comme premier point à l'ordre du jour.

Article 30. Lieu de la tenue des séances de l'Assemblée plénière.

Les séances de l'Assemblée plénière ont lieu à la salle des séances de l'hôtel de ville et dans les cas où, pour des raisons de force majeure ou lorsque ce n'est pas possible, dans tout autre bâtiment, public ou privé, situé dans la municipalité, habilité à cet effet. Circonstance qui sera décidée par la Mairie et communiquée aux membres du Conseil municipal par le biais de la convocation, et qui devra être consignée dans le procès-verbal de la séance.

Article 31. Publicité des séances de l'Assemblée plénière.

Les séances l'Assemblée plénière seront publiques et, par conséquent, tous les citoyens ou résidents qui le jugent opportun, ainsi que les médias pourront y assister.

Malgré cela, et exceptionnellement l'Assemblée plénière, avec l'accord préalable de la majorité absolue du nombre légal de ses membres, sur proposition de l'un d'entre eux, pourra déclarer secret le débat et le vote sur des questions qui seront susceptibles de porter atteinte aux droits fondamentaux des personnes relatifs à l'honneur, à la vie privée et au droit à l'image, reconnus par l'article 18.1 de la Constitution. Dans ce cas, la séance aura lieu à huis clos si toutes les questions traitées se trouvent dans cette circonstance. Si elle ne concerne qu'une seule question ou plusieurs, il sera demandé au public de quitter la salle au début du débat sur la question concrète concernée par cette circonstance.

Les séances de l'Assemblée plénière pourront également être tenues à huis clos lorsque cela est souhaitable pour des raisons dûment justifiées, à la suite d'une décision adoptée à cet effet sur proposition de l'un de ses membres, à la majorité absolue du nombre légal de ses membres.

Les séances de l'Assemblée plénière seront enregistrées à des fins de preuve et pour l'élaboration du procès-verbal. Et ces enregistrements sont confiés au/à la secrétaire général(e) de la Mairie.

Article 32. Quorum de constitution.

L'Assemblée plénière est valablement constituée avec la présence du maire ou de la mairesse ou de la personne qui les remplace légalement dans ces fonctions, et un tiers du nombre légal de ses membres. Dans tous les cas, la présence du/de la secrétaire de la Mairie ou de la personne qui le/la remplace légalement sera requise.

Ce quorum de constitution minimale, devra être maintenu tout au long de la séance de sorte que si à un moment donné celui-ci n'est pas atteint, en raison de l'absence d'un conseiller ou d'une conseillère, la séance devra être suspendue. Si la suspension est prolongée pendant plus de trente minutes, le maire ou la mairesse devra lever la séance faute de quorum d'assistance et reportera l'étude des questions en suspens de l'ordre du jour à la première séance qui aura lieu ultérieurement.

Si lors de la première convocation le quorum requis pour que soit valablement constituée l'Assemblée plénière n'est pas atteint et, une fois écoulées trente minutes par rapport à l'heure fixée pour le début, la séance sera entendue comme étant convoquée automatiquement, quarante-huit heures plus tard, sur deuxième convocation.

Si lors de la seconde convocation le quorum d'installation requis n'est pas non plus atteint, le maire ou la mairesse laissera la convocation sans effet et

reportera l'étude des questions incluses à l'ordre du jour à la première séance qui aura lieu ultérieurement, qu'elle soit de caractère ordinaire ou extraordinaire, dans ce dernier cas, avec le consentement de ceux qui en sont à l'origine, dans le cas d'une séance suscitée par des conseillers ou conseillères municipaux.

Dans les deux cas, le/la Secrétaire général(e) du Conseil municipal remplacera le procès-verbal de la séance par un acte de diligence qui sera joint au document de convocation et qui sera transcrit dans le livre officiel, dans laquelle cette circonstance figurera, en indiquant le nombre et le nom des membres du Conseil municipal qui ont assisté et qui ont été excusés.

Article 33. Principe d'unité de l'acte.

Les séances de l'Assemblée plénière, qu'elles soient de caractère ordinaire ou extraordinaires, devront être soumises au principe de l'unité de l'acte, et devront donc se terminer le même jour où elles ont débuté.

Si, en vertu du principe ci-dessus, la séance s'achève sans que tous les points inscrits à l'ordre du jour n'aient été étudiés, le Maire pourra prolonger la séance de trente minutes, et si pendant ce temps il n'est pas possible de débattre et de résoudre toutes les questions en suspens, celles-ci devront être inscrites à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire, sauf si le Maire décide de convoquer une séance extraordinaire à cet effet.

Sans préjudice de tout cela, au cours de la séance, le maire peut, de manière discrétionnaire, interrompre celle-ci soit pour permettre les délibérations des conseillers ou conseillères municipaux et, en général, des groupes politiques municipaux, ou pour effectuer une pause, ou pour toute autre raison.

Article 34. Ouverture de la séance. Début.

Une fois que le secrétaire général de la Mairie a vérifié l'existence du quorum nécessaire pour constituer l'Assemblée plénière, et que cette circonstance a été communiquée au maire ou à la mairesse, la séance est ouverte.

Les séances débuteront en demandant au Président si l'un des membres du Conseil municipal doit formuler des observations sur le procès-verbal précédent qui aurait été distribué avec la convocation. S'il n'y a pas d'observations il sera considéré comme étant approuvé. S'il y en a, elles seront débattues et les rectifications opportunes seront apportées.

En aucun cas, le fond des délibérations adoptées ne pourra être modifié et seules les simples erreurs matérielles ou de fait seront corrigées.

Au moment d'inscrire dans chaque procès-verbal, la lecture et l'approbation du procès-verbal précédent, les observations et rectifications pratiquées seront consignées.

Article 35. Déroulement de la séance.

35.1. Normes générales relatives au déroulement de la séance.

Il appartiendra au maire ou à la mairesse de présider la séance ou de maintenir l'ordre. Les questions qui figurent à l'ordre du jour seront discutées et votées dans l'ordre dans lequel elles sont inscrites dans le celui-ci, sans préjudice de la possibilité que le maire ou la mairesse, de sa propre initiative ou à la demande d'un groupe ou d'un conseiller/conseillère non affilié(e), supprime un point de l'ordre du jour car, pour être adoptés, ils requièrent une majorité particulière qui ne peut être obtenue au moment prévu du débat et du vote.

Dans le cas de séances convoquées à l'initiative des conseillers ou conseillères municipaux ou de points spécifiques de l'ordre du jour proposés par d'autres groupes politiques municipaux non affiliés, le maire ou la mairesse exigera la conformité des demandeurs pour altérer l'ordre ou retirer une question.

Il sera fait lecture de chaque point de l'ordre du jour, dans son intégralité ou en résumé, par le/la secrétaire général(e) de la Mairie du texte concret de la proposition, avis ou motion qui sera soumis au vote ainsi que des parties du dossier que le maire ou la mairesse, de sa propre initiative ou à la demande d'un groupe ou conseiller/conseillère non affilié, juge utiles.

Suite à la lecture de la proposition, avis ou motion les vœux particuliers seront lus ou expliqués (proposition de modification d'un avis formulé par un membre faisant partie de la Commission d'information) qui ont surgi lors de la commission d'information et des amendements (proposition de modification d'un avis ou proposition formulée par un membre quelconque) par écrit présenté au registre général dans les trois heures ouvrables avant le début de la séance.

À ces fins, le maire ou la mairesse pourra donner la parole aux conseillers ou conseillères municipaux qui en font la demande, afin qu'ils en rendent compte.

Après la lecture de la proposition, de l'avis ou de la motion et, le cas échéant, des vœux particuliers et amendements par le membre qui en a fait la demande, le maire ou la mairesse invitera les participants à intervenir.

Si aucun conseiller ou conseillère municipal(e) ne demande la parole et qu'il n'y a pas de vœux particuliers ou d'amendements à la proposition, avis ou motion, le maire ou la mairesse met l'avis, la proposition ou la motion directement aux voix.

Si des vœux particuliers ou amendements sont présentés mais que personne ne prend la parole, les vœux particuliers seront mis au vote en premier lieu, puis les amendements et enfin les propositions, avis ou motions en découlant, sauf si la personne ayant soumis la proposition, l'avis ou la motion les fait siens, en modifiant le libellé de sa proposition avec l'intégration découlant du vœu particulier ou de l'amendement. Dans ce cas, seule la proposition, l'avis ou la motion dans sa nouvelle version sera mis aux voix.

35.2. Délibération.

Si, au contraire, une fois que les propositions, avis ou motions ont été expliqués ou lus ainsi que leurs vœux particuliers respectifs et propositions d'amendement, et une fois que le maire a invité les participants à intervenir, les membres du Conseil municipal souhaitent faire usage de cette intervention pour lancer un débat, les interventions seront ordonnées par le maire ou la mairesse conformément aux règles suivantes :

- a) Il ne sera pas possible de prendre la parole, sur demande préalable, que lorsque le maire ou la mairesse l'a autorisé.
- b) La discussion débutera par une présentation et une justification de la proposition, par l'un des membres de la Commission d'information sur laquelle il aurait rendu un avis ou, dans les autres cas, par l'un des membres du Conseil municipal qui soutient la proposition ou motion, en son propre nom ou en celui du collectif ou organe municipal qui la propose.
- c) Ensuite, les différents groupes politiques interviendront par ordre de représentation à la mairie, de la plus petite à la plus grande, sauf si un autre groupe fait partie de l'équipe du gouvernement, qui prendra la parole avant le porte-parole du groupe majoritaire.
- d) Si un groupe ou un conseiller non affilié en fait la demande, le Maire invitera les participants à une deuxième intervention au cours de laquelle interviendront à nouveau les Groupes politiques et/ou conseillers non affiliés, dans l'ordre établi au premier tour.
- e) Cette deuxième intervention sera clôturée par le conseiller ou la conseillère municipal(e) qui a fait la proposition.
- f) Après la seconde intervention, le maire ou la mairesse pourra réaliser son intervention, et quand il/elle aura fini, il/elle déclarera clos le débat. Simplement pour fait personnel, le conseiller ou la conseillère qui se sentira concerné pourra demander la parole au maire ou à la mairesse. Une fois autorisé(e), il/elle pourra intervenir de manière brève et concise.

La durée de chacune des interventions lors du premier temps de parole ne pourra excéder trois minutes, et celle de la deuxième, deux minutes, à l'instar des interventions pour fait personnel.

Le maire ou la mairesse pourra proroger ou réduire la durée des interventions, en fonction de l'importance des questions abordées.

Par dérogation aux dispositions des alinéas précédents, tous les membres du Conseil municipal pourront, à tout moment du débat, poser une question et un ordre, en invoquant à cet effet la règle, sur laquelle elle se fonde. Demande que le maire résoudra sans que cela donne lieu à un quelconque débat.

Il sera également possible de demander le retrait d'une question inscrite à l'ordre du jour, afin de compléter le dossier avec de nouveaux documents ou rapports, ou demander à ce qu'elle reste sur la table, la discussion étant alors reportée à la séance suivante, afin de mieux l'étudier. Dans les deux cas, la demande sera votée après la fin du débat et avant de procéder au vote sur le fond de la question.

Dans les autres cas, une fois le débat clos, les avis, propositions ou motions seront mises aux voix. En cas de présentation de vœux particuliers ou de proposition d'amendements, il sera procédé conformément au dernier alinéa de l'article précédent.

35.3. Rappel à l'ordre.

Au cours du débat présidé par le maire ou la mairesse, les interventions autres que les siennes, ne seront pas admises, afin d'axer le débat sur la question débattue, lorsque le débat s'éloigne de la question principale, ou que l'on revient sur des questions déjà discutées et votées, ou pour rappeler à l'ordre et/ou prévenir que le temps est épuisé dans les cas suivants :

a) Lorsque les règles de courtoisie ne sont pas respectées ou des paroles injurieuses ou offensantes sont proférées contre la Mairie ou l'un de ses membres, d'autres administrations ou institutions publiques ou toute autre personne ou entité.

b) Lorsqu'une personne prétend prendre la parole sans qu'elle lui ait été accordée ou quand elle lui a déjà été retirée.

c) Lorsque l'ordre des séances est altéré avec des interruptions ou de toute autre façon.

d) Lorsque les interventions enfreignent ce qui est stipulé dans ce règlement pour le bon déroulement de la séance.

e) Lorsque un conseiller ou conseillère municipal(e) qui a l'obligation légale de s'abstenir cherche à intervenir dans le débat.

Si un conseiller ou une conseillère municipal(e) est rappelé(e) à l'ordre trois fois au cours d'une même séance, il/elle pourra être expulsé(e) par le maire de la salle de séances, qui prendra les mesures qu'il juge appropriées à cet effet.

Si pour une raison quelconque, au cours de la séance, une altération de l'ordre public se produit, de l'avis du Maire et qui empêche le déroulement normal de la séance, il pourra ordonner la suspension de l'acte pendant une heure maximum. Si une fois l'heure écoulée il n'est pas possible de reprendre la séance normalement, elle sera définitivement levée et les questions restées en suspens seront traitées lors d'une autre séance qui aura nécessairement lieu dans les dix jours ouvrés et avec le même caractère que celle qui a été suspendue.

Le procès-verbal de la séance reprendra tous les incidents précédents afin que, le cas échéant, il soit possible d'obtenir le témoignage et de signaler les soupçons correspondants aux organes judiciaires compétents.

35.4. Vote

Lorsque le maire ou la mairesse estimera que la question a été suffisamment débattue et que le débat est clos, il/elle ordonnera de la mettre aux voix des membres du Conseil municipal présents.

Le vote sur les questions se fera sur l'intégralité du texte des propositions, les votes partiels ne seront pas admis, sans préjudice d'apporter des amendements partiels.

Le vote des membres du Conseil municipal est personnel et non transmissible et il peut être émis en faveur ou contre, sans préjudice de la possibilité de s'abstenir de voter.

À ces fins, il est entendu que les membres du Conseil municipal qui s'absentent de la salle des séances une fois la délibération d'une question commencée, s'abstiennent de voter s'ils ne sont pas présents au moment du vote.

Une fois que le vote a commencé il ne pourra être interrompu sous aucun prétexte et le maire ne pourra donner la parole. Les membres du Conseil municipal ne pourront pas non plus quitter la salle de séance au moment du vote.

En cas d'égalité des voix, il sera procédé à un deuxième vote, et si l'égalité persiste, la voix du maire sera prépondérante.

Après le vote, le maire proclamera la décision. Une fois la décision proclamée, les groupes et les conseillers non-affiliés qui ne sont pas intervenus au cours du débat ou qui, après celui-ci, ont changé le sens de leur vote, pourront demander à la Mairie des explications de vote qui ne pourront dépasser cinq minutes.

Les conseillers jouiront du même droit, à titre individuel, quand ils ont voté dans un sens différent à celui des membres de leur groupe.

35.5 Types de scrutins

1 Les scrutins pourront être de types suivants :

1. **Ordinaires**, quand le vote est exprimé par des signes conventionnels d'assentiment, de dissentiment ou d'abstention.

2. **Par appel nominal**, quand ils sont réalisés par l'appel, dans l'ordre alphabétique des noms de famille et le maire ou la mairesse toujours en dernier lieu.

Chaque membre du Conseil municipal, lorsqu'il est appelé, répondre à haute voix, « oui », « non » ou « abstention ».

3. **Secrets**, quand le vote est réalisé à l'aide de bulletin que chaque membre du Conseil municipal déposera dans une urne.

2. Le système normal de scrutin est ordinaire. Le scrutin par appel nominal sera utilisé obligatoirement lorsqu'une question de confiance ou une motion de censure est soumise à la considération de l'Assemblée plénière, lorsque la loi l'impose, ou si l'Assemblée plénière en convient, à la majorité simple, par scrutin ordinaire, sur proposition de la Mairie, d'un groupe politique ou d'un conseiller/conseillère non affilié(e).

Le scrutin secret pourra être utilisé uniquement dans les cas d'élection ou de destitution de personnes quand l'Assemblée plénière en convient ainsi à la majorité simple par scrutin ordinaire sur proposition du maire, d'un groupe politique et dans tous les cas quand cela est obligatoirement prévu de cette façon par la Loi.

35.6. Partie de contrôle.

1. Suite au débat et au vote des questions qui intègrent le dispositif de l'ordre du jour, y compris, le cas échéant, les points d'urgence, la partie de contrôle commencera.

Dans cette partie de l'ordre du jour seront débattues toutes les motions déposées par les groupes politiques qui ne répondent pas à la procédure ordinaire d'un dossier municipal ainsi que les motions de contrôle, de suivi et de fiscalisation des organes de gouvernement stipulés au Chapitre III de ce titre, et le tour de table.

2. La présentation de motions par les groupes politiques municipaux sera soumise aux règles suivantes :

- Les motions sur des questions allant au-delà de la compétence municipale ne pourront pas être présentées.
- Lorsqu'une motion est rejetée par l'Assemblée plénière, il ne sera pas possible de présenter une nouvelle motion sur le même sujet au cours du même mandat.
- Si plusieurs groupes, lors de la même séance plénière, présentent plusieurs motions sur le même sujet, seule sera inscrite à l'ordre du jour la première qui a été enregistrée au registre de la Mairie, les autres seront présentées à l'Assemblée plénière comme des amendements à la totalité de la motion qui figure à l'ordre du jour. Quand elles coïncideront, elles ne seront pas présentées.

3. Le vote des motions se fera sur l'intégralité du texte, les votes partiels ne seront pas admis, sans préjudice d'apporter des amendements partiels.

4. Néanmoins, dans l'exercice du droit à la liberté d'expression, des motions pourront être présentées qui, même si elles ne relèvent pas des compétences municipales, ont une incidence ou traitent de thèmes liés aux intérêts municipaux. Dans ce cas, elles ne seront inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée plénière, après débat de ses membres, que si l'Assemblée des porte-parole en convient. L'approbation de ces motions ne produira pas plus d'effets dans le droit que la simple déclaration de l'opinion municipale, sans préjudice de sa communication aux autorités et administrations compétentes.

35.7. Tour de table.

1. Au point correspondant au tour de table de la partie du contrôle de l'Assemblée plénière, tous les membres du Conseil municipal, les groupes politiques municipaux et/ou conseillers et conseillères sans affiliation pourront poser des questions.

2. Les questions et réponses, qui ne revêtent pas un caractère contraignant et ne sont donc pas soumises à un vote, et ne peuvent générer de débat, peuvent être formulées oralement ou par écrit. Si elles sont faites oralement lors de la séance, les questions seront posées dans un premier temps puis viendront ensuite les réponses. La Mairie décidera si les réponses seront apportées au cours de cette même séance ou lors de la suivante.

3. Si elles sont formulées par écrit, sauf dans des cas exceptionnels où la Mairie l'estime approprié, les réponses seront apportées par écrit au groupe ou conseillers/conseillères (même sans affiliation) qui les ont formulées, avant la

prochaine séance, sauf si elles ont été soumises dans les vingt-quatre heures avant la tenue de la séance. Dans ce cas, les réponses seront apportées oralement au cours de la même séance, sauf s'il y a conformité ou demande du destinataire, qu'il soit répondu à la question par écrit ou oralement lors de la prochaine séance.

4. Il ne sera pas possible de formuler des questions qui proposent des actions qui aillent au-delà de la compétence municipale, ou de poser des questions qui ne relèvent pas de celle-ci.

Article 36. De la Présidence de l'acte.

Le maire, conformément à ce qui est prévu par les règles de régime local et en qualité de président adoptera les mesures appropriées pour assurer la tenue de la séance, conformément aux principes démocratiques :

Le maire ou la mairesse veillera lors des séances publiques de l'Assemblée plénière au maintien de l'ordre dans la salle.

Le public assistant aux séances ne pourra intervenir ni effectuer des démonstrations de satisfaction ou de mécontentement. Il ne pourra pas non plus brandir des banderoles ou des pancartes, ni proférer de commentaires qui affectent le déroulement normal de la séance.

Aux fins de contrôle du respect des dispositions de l'alinéa précédent, le maire ou la mairesse pourra prendre les mesures qu'il/elle juge appropriées, en ordonnant notamment l'expulsion de la salle des personnes présentes qui, pour une raison ou une autre, troublent l'ordre ou démontrent un manque de savoir-vivre, ont l'intention d'intervenir ou refusent de retirer les banderoles ou pancartes, si une fois que cela leur a été demandé, ils ne cessent pas leur comportement.

Lorsque les incidents qui se sont produits ont conduit le maire à prendre des mesures, cela devra être indiqué dans le procès-verbal de la séance, afin de, si besoin est, et en fonction de leur gravité, retirer le témoignage afin que la Mairie, signale les soupçons correspondants aux organes judiciaires compétents.

Article 37. Public présent.

Les citoyens pourront assister aux séances publiques de l'Assemblée plénière de la Ville.

Section Troisième : Le Conseil de gouvernement local.

Article 38. Types de séances.

1. Les séances du Conseil de gouvernement local, pourront également être ordinaires, extraordinaires ou extraordinaires à caractère urgent aux mêmes termes que ceux prévus à la section précédente par l'Assemblée plénière et auront lieu à l'Hôtel de Ville. Elles ne seront pas publiques.

2. Les séances ordinaires auront lieu sur une base hebdomadaire, en respectant toujours la périodicité fixée par l'accord plénier au début du mandat, dans lequel les dates et heures spécifiques de tenue seront indiquées.

Pendant le mois d'août il n'y aura pas de séances du Conseil de gouvernement local.

3. Les séances extraordinaires et celles qui sont urgentes, revêtiront ce caractère lorsque les séances sont convoquées par la Mairie.

Article 39. Convocation et ordre du jour. Quorums d'assistance et scrutin. Déroulement de la séance.

1. La Mairie convoquera, par écrit, les conseillers ou les conseillères municipaux membres du Conseil de gouvernement local, au moins deux jours ouvrés avant la tenue de la séance, sans compter à cette fin, le jour de convocation ni celui de la séance, sauf dans les cas de séances extraordinaires à caractère urgent.

2. La convocation et l'ordre du jour seront effectués dans les conditions prévues à la section précédente par l'Assemblée plénière, avec les spécificités suivantes :

Il ne sera pas nécessaire que les commissions d'information aient instruit les questions, sauf s'il s'agit de compétences déléguées de l'Assemblée plénière.

L'ordre du jour dans sa totalité possède un caractère résolutoire, sans qu'il existe une partie de contrôle ni de chapitre de tour de table.

3. Pour que le Conseil de gouvernement local soit valablement constitué, la présence du maire ou de la mairesse ou de la personne qui le/la remplace légalement et d'un nombre de membres qui, avec celui-ci, constituent la majorité absolue de ses composants, sera requise, ainsi que celle du/de la secrétaire du Conseil municipal ou fonctionnaire délégué(e).

Ce quorum sera maintenu tout au long de la séance. S'il n'est pas atteint lors de la première convocation, la séance sera automatiquement convoquée une heure après sur deuxième convocation, et pourra dans ce cas être constitué grâce à la présence d'un tiers de ses membres, pas moins de trois, avec la présence du maire ou de la mairesse et du secrétaire général ou des personnes qui les remplacent légalement.

4. Déroulement de la séance.

La Mairie dirigera et organisera les débats, à sa discrétion, au sein du Conseil de gouvernement local et pourra même exiger la présence d'autres membres du Conseil municipal ou des membres du personnel au service de la Ville, afin de les informer par rapport à leur sphère d'action.

Les délibérations seront prises par scrutin ordinaire, sans préjudice de la possibilité, par résolution adoptée par le Conseil municipal lui-même sur proposition du maire ou de la mairesse, de faire appel à tout autre système de scrutin prévu par l'ordre juridique.

Section quatrième : Les Commissions d'information.

Article 40. Les Commissions d'information.

1. Les Commissions d'information à caractère permanent tiendront leurs séances sur une base mensuelle, aux jours et heures fixés par leur président(e). Elles pourront également tenir des séances à caractère extraordinaire qui pourront être urgentes, soit de leur propre initiative ou sur proposition d'un quart de leurs membres.

2. Les convocations seront effectuées par écrit, avec la même anticipation que l'Assemblée plénière, en le communiquant à tous les membres de la Commission et en joignant l'ordre du jour des questions à discuter.

Les séances des commissions d'information ne seront pas publiques.

Pour que les séances soient valablement tenues, la présence de la majorité absolue du nombre légal des membres, y compris le président ou la présidente, sera requise sur première convocation. La séance suivante sera convoquée une heure plus tard si le quorum initial n'est pas atteint. Dans ce cas, elle pourra être constituée grâce à la présence du président ou présidente et de deux de ses membres. Si la commission ne peut être constituée à la deuxième convocation, les questions passeront directement à l'Assemblée plénière suivante sans qu'il n'y ait besoin d'un avis préalable.

Les débats des commissions d'information seront dirigés par le président ou la présidente et les avis seront adoptés à la majorité simple de leurs membres et, en cas d'égalité des voix, la voix du président ou de la présidente sera prépondérante, sauf lorsque le système de vote pondéré est établi dans le cas de fait prévu à l'article 31.2 de la LMRLCV.

Les membres de la commission pourront formuler des vœux particuliers par rapport aux propositions d'avis soumises à considération. Ceux-ci devront être joints à l'avis quand il sera soumis à l'Assemblée plénière.

Article 41. Régime spécifique de la Commission spéciale des comptes.

La Commission spéciale des comptes doit nécessairement se réunir avec un caractère ordinaire avant le premier juin de chaque année dans le but d'approuver le compte général, sans préjudice de la possibilité de tenir préalablement les réunions préparatoires qui seront jugées opportunes.

Les comptes qui sont soumis à examen doivent être accompagnés des pièces justificatives et des antécédents correspondant, et doivent être mis à disposition de ses membres au moins 15 jours avant la séance.

Le rapport de la Commission spéciale des comptes, avec les vœux particuliers qui ont pu se produire et les comptes doivent être rendus publics en vue de réclamations et d'observations, pendant une durée de 20 jours ouvrés avant d'être examinés par l'Assemblée plénière.

Section cinquième : Dispositions communes.

Article 42. Formalisation des séances des organes collégiaux.

Il appartiendra au/à la secrétaire général(e) ou à celui/celle qui le/la remplace légalement de dresser le procès-verbal des séances de l'Assemblée plénière, du Conseil de gouvernement local et des commissions d'information. Dans ce procès-verbal seront inscrites les données exigées par la réglementation applicable. Le/la secrétaire transcrira de façon synthétisée les opinions des différents groupes ou membres du Conseil municipal qui seraient intervenus et l'incidence de celles-ci, conformément aux dispositions de la ROF, art. 109, alinéa g) et 121 de la Loi 8/2010 du 23 juin, LMRLCV.

La transcription des comte-rendus de l'Assemblée plénière se fera en deux parties : le procès-verbal et le journal des séances. Le procès-verbal sera réalisé sur support physique et support informatique, le journal des séances uniquement sur support informatique.

Aux fins de l'approbation du procès-verbal une copie du procès verbal de la séance sera fournie aux conseillers municipaux.

Si la séance n'est pas tenue faute de quorum ou pour toute autre raison, le/la secrétaire fournira le procès-verbal avec une diligence jointe à la convocation, qui sera transcrite dans le livre officiel.

Article 43. Recueil des procès-verbaux.

1. Les procès-verbaux des séances des organes collégiaux seront autorisés par le/la secrétaire général ou fonctionnaire qui le/la remplace légalement, avec l'approbation du maire ou de la mairesse, et seront transcrits dans le recueil des procès-verbaux, sans correction ni griffonnages ou en indiquant à la fin ceux qui se seraient produits involontairement.

2. Conservation des recueils. Les recueils des procès-verbaux de l'Assemblée plénière et du Conseil de gouvernement seront conservés par le/la secrétaire général(e) et ne pourront sortir de ses bureaux sous aucun prétexte, même sur requête de l'autorité judiciaire.

Néanmoins, ils pourront être périodiquement confiés à l'archiviste municipal, qui, à partir de ce moment, sera tenu de respecter ce qui précède.

Article 44. Délibérations de la Mairie.

Les délibérations de la Mairie, rendues directement par celle-ci ou par les conseillers ou conseillères municipaux qui agissent par délégation de celle-ci, seront transcrites dans un livre de résolutions confectionné et conservé avec exigences identiques à celles établies dans les articles précédents pour le recueil des procès-verbaux. Ils seront signés sous forme numérique.

DISPOSITION SUPPLÉMENTAIRE

Première.

Les dispositions de ce règlement qui, par systématique législative, intègrent des aspects de la loi de base de l'État ou de la législation régionale et celles qui renvoient à des dispositions de celles-ci, sont automatiquement considérées comme étant modifiées et/ou remplacées, au moment où se produit la révision ou la modification de cette loi, sauf si elles sont compatibles ou permettent une interprétation cohérente avec les nouvelles dispositions législatives.

DISPOSITION DÉROGATOIRE

L'entrée en vigueur de ce règlement abrogera et/ou rendra sans effet, automatiquement, les procès-verbaux et dispositions municipaux de nature organisationnelle qui s'y opposeraient.

DISPOSITION FINALE

Ce règlement, qui se compose de 44 articles, d'une disposition supplémentaire, d'une disposition dérogatoire et d'une disposition finale, entrera en vigueur dès qu'il aura été définitivement approuvé par la Mairie et que son texte aura été publié dans son intégralité au Journal Officiel de la Province quand le délai prévu à l'article 65.2 de la loi 7/1985 du 2 avril, régulatrice des bases de régime local, se sera écoulé.