**DEPARTEMENT**
**du HAUT-RHIN**

**ARRONDISSEMENT D'ALTKIRCH**

Membres du Conseil nommés : 29.
Membres du Conseil encore
en fonction : 29.

SOUS-PREFECTURE ALTKIRCH
REÇU LE
15 OCT. 2026
A LA SOUS-PREFECTURE

## EXTRAIT du Procès-Verbal des décisions du CONSEIL MUNICIPAL de la Commune d'ALTKIRCH Séance du Mardi 15 septembre 2026 à 19 heures 30 à l'Hôtel de Ville.

L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à dix-neuf heures trente, s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune d'ALTKIRCH à ALTKIRCH, après convocation légale en date du 07 septembre 2026, affichée en Mairie le 07 septembre 2026.

**Etaient présents à l'ouverture de la séance, sous la Présidence de Madame Isabelle PI, Maire**

**Les membres du Conseil Municipal,**
**Présents : 27.**

Madame Isabelle PI, Maire, Madame Gaëlle ZIMMERMANN, Première Adjointe, Monsieur Agatino MAVILLA, Adjoint, Madame Sophie LOTH, Adjointe, Monsieur Didier FORT, Adjoint, Madame Anne ZELLER, Adjointe, Monsieur Gabriel HASCHER, Adjoint, Madame Pauline BENZ, Adjointe, Monsieur Bertrand REECHT, Adjoint, Monsieur Serge LOTH, Madame Fabienne SPRENGER, Madame Nathalie REINHART-VINCENT, Monsieur Frédéric JACQUOT, Madame Annick MUNCH, Monsieur Christophe DUVAL, Conseiller Municipal Délégué, Monsieur Jérôme ETCHENIQUE, Madame Stefania LORENZI, Conseillère Municipale Déléguée, Madame Caroline KRAFFT, Monsieur Pascal GARCIA, Conseiller Municipal Délégué, Monsieur Brice CAPDET, Madame Sandrine GAUTHERAT, Madame Ayfer GUL, Conseillère Municipale Déléguée, Monsieur Mickaël REINHART, Madame Claudine CHIAVUS, Monsieur Fabien ITTY, Monsieur Nicolas JANDER et Madame Estelle SIEVERT.

**Excusés : 02 dont 02 procurations.**

Monsieur Gilbert CAMILATTO, ayant donné procuration à Monsieur Christophe DUVAL, Conseiller Municipal Délégué et Monsieur Aziz DERBAL, ayant donné procuration à Monsieur Fabien ITTY.

**Participent :**
Mme Véronique AUFDERBRUCK-COZETTE, Directrice Générale des Services, et Mme Valérie PEREIRA, Responsable Administrative et Financière. Presse : DNA, l'Alsace.

Madame Valérie PEREIRA a été désignée pour remplir les fonctions de Secrétaire de Séance conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## ADMINISTRATION GENERALE : Passation du Règlement Intérieur du Conseil Municipal.

**CONSEIL**
**Délibération**
**DCM – 2026 – 15-09 – 0117.**

Madame le Maire explique dans les communes de 1.000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Un projet de règlement intérieur est joint à la présente délibération.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

**ADOPTE** le Règlement Intérieur du Conseil Municipal annexé à la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

**Pour extrait conforme.**
**Altkirch, le 16 septembre 2026.**

**Madame le Maire de la Commune**
**Isabelle PI**

MAIRIE VILLE D'ALTKIRCH
68130

# REGLEMENT INTERIEUR

# DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'ALTKIRCH

**Adopté par le Conseil Municipal**

**en sa séance du 15 septembre 2026**

**- En application de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales**

## SOMMAIRE


| | |
|---|---|
| Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur | 3 |
| Article 1 : **Consultation des projets de contrat de service public**<br>Article 2 : **Questions orales**<br>Article 3 : **Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune**<br>Article 4 : **Débat sur les orientations budgétaires**<br>Article 5 : **Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales par visioconférence** | |
| *Chapitre II : Réunions du conseil municipal* | 6 |
| Article 7 : **Périodicité des séances**<br>Article 8 : **Convocations**<br>Article 9 : **Ordre du jour**<br>Article 10 : **Accès au dossier**<br>Article 11 : **Questions écrites** | |
| *Chapitre III : Commissins municipales et comités consultatifs* | 7 |
| Article 12 : **Commissions municipales**<br>Article 13 : **Comités consultatifs** | |
| *Chapitre IV : Tenue des séances* | 9 |
| Article 14 : **Pouvoirs**<br>Article 15 : **Secrétariat de séance**<br>Article 16 : **Accès et obligations du public**<br>Article 17 : **Enregistrement des débats**<br>Article 18 : **Police de l'assemblée** | |
| *Chapitre V : Débats et votes des délibérations* | 10 |
| Article 19 : **Déroulement de la séance**<br>Article 20 : **Débats ordinaires**<br>Article 21 : **Suspension de séance**<br>Article 22 : **Amendements**<br>Article 23 : **Référendum local**<br>Article 24 : **Votes**<br>Article 25 : **Clôture de toute discussion** | |
| *Chapitre VI : Information du public* | 13 |
| Article 26 : **Procès-verbaux**<br>Article 27 : **Liste des délibérations examinées** | |
| *Chapitre VII : Dispositions diverses* | 14 |
| Article 28 : **Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**<br>Article 29 : **Modification du règlement intérieur**<br>Article 30 : **Application du règlement intérieur** | |

# CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

## Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public *(article L.2121-12 du CGCT)*

Les projets de contrat de service public sont consultables auprès du Service Finances/Achats aux heures d'ouverture du service du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 12 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

## Article 2 : Questions orales *(article L.2121-19 du CGCT)*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

## Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune *(article L.2121-27-1 du CGCT)*

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est d'une publication d'environ 30 pages réservant à l'opposition un espace limité à 1600 caractères (Altkirch Flash).

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via le service du secrétariat général, sur support numérique (clé usb), soit par courriel à l'adresse générique de la mairie : secretariat.general@mairie-altkirch.fr, au plus tard un mois avant l'édition de l'Altkirch Flash qui parait deux fois par an, soit en mai et novembre.

Les modalités de mise en page sont les suivantes :
Format portrait ou paysage, article en colonne ou non, titre ou chapeau ou accroche, caractères ou non, autorisés, schémas/tableaux autorisés ou non etc...).

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

## *Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)*

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire auprès du service finances/achat aux horaires suivants : de 9h à 12h et de 14h à 17h.

## Article 5 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (*article L.2121-22-1 A du CGCT*)

Le maire, après avis consultatif du vice-président de la commission concernée, décide que les réunions de celle-ci se tiennent entièrement ou partiellement par visioconférence.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel utilisé, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques (Nom, prénom, qualité et coordonnées et le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont :

- la directrice générale des services
- les directeurs et directrices et responsables de services
- tout agent communal désigné par Madame le Maire.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités (cf. ci-dessus).

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire) et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants.

# CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

## Article 7 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)*

Le principe d'une réunion trimestrielle est retenu selon un calendrier à fixer en début de d'année.

## Article 8 : Convocations *(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)*

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

## *Article 9 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)*

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

## Article 10 : Accès aux dossiers (*articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)*

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie auprès du secrétariat général et aux heures ouvrables, durant les cinq jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel une adresse électronique.

### Article 11 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 72 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse de la cadre de la séance du conseil municipal.

## CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

### Article 12 : Commissions municipales (article *L.2121-22* du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

| COMMISSIONS | NOMBRE DE MEMBRES |
|---|---|
| Développement Economique, Commercial et Attractivité du Territoire | 11 membres |
| Prévention, Tranquillité publique et Sécurité | 10 membres |
| Culture, Tourisme et Sport | 11 membres |
| Education et Jeunesse | 9 membres |
| Cadre de vie et Environnement | 12 membres |
| Sanitaire et Social, Solidarité et Population | 9 membres |
| Finances | 10 membres |
| Appel d'offres | 10 membres |

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique de la mairie ou à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal au moins 5 jours avant la tenue de la réunion (le jour de l'envoi de la convocation et le jour de la réunion n'étant pas compris dans le calcul de ce délai).

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, lorsqu'elle existe.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

Sur la possibilité pour le maire de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, cf. article 4, ci-dessus.

## Article 13 : Comités consultatifs (article *L.2143-2 du CGCT*)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

En vertu de l'étude des affaires de sa compétence, le conseil municipal a constitué, par délibération en date du 5 juin 2026, le Conseil Municipal des Jeunes : comité consultatif pour 2 ans, renouvelable sur la durée du mandat après délibération.

# CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

## Article 14 : Pouvoirs (*article L.2121-20 du CGCT*)

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie. Les pouvoirs reçus peuvent être donnés au maire en main propre lors de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## Article 15 : Secrétariat de séance (*article L.2121-15 du CGCT*)

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## Article 16 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (*article L.2121-18 alinéa 1er* du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## Article 17 : Enregistrement des débats (*article L.2121-18 du CGCT*)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux)* en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges

sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

### Article 18 : Police de l'assemblée (article *L.2121-16 du CGCT*)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

## CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

### Article 19 : Déroulement de la séance (articles *L.2121-14* et *L.2121-29 du CGCT*)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le CFU (compte financier unique) est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être le maire. Ce dernier ne peut, en effet, ni participer au vote du CFU, ni recevoir de pouvoir pour voter (article 2121-14 du CGCT).

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

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

Ce quorum doit être respecté non seulement à l'ouverture de la séance mais également lors de la mise en discussion de chaque question.

C'est le nombre de conseillers municipaux qui sont personnellement et physiquement présents, à l'exclusion de ceux qui ont donné procuration à un mandataire (et non l'effectif légal du conseil municipal) qui est pris en compte pour le calcul du quorum.

Quant au calcul de la majorité, si le nombre de conseillers présents est pair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents plus un. S'il est impair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents, arrondi à l'entier supérieur.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

## Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.
Si au cours d'un débat, un conseiller municipal se rend coupable de diffamation ou d'injure, le maire doit le rappeler à la modération et au besoin, lui retirer la parole. En s'abstenant, le maire (ou le président de l'EPCI) risque d'engager la responsabilité de la commune et, le cas échéant, sa responsabilité personnelle.

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

## Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de 5 membres du conseil municipal.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions. En cas de suspension de longue durée, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

## Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Ils peuvent également être présentés oralement au président en séance. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## Article 23 : Référendum local (*articles* L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 *du CGCT*)

Le conseil municipal peut décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune.

Le maire, seul, peut proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel.
Dans une même délibération, le conseil municipal détermine les modalités du référendum local, fixe la date du scrutin, convoque les électeurs et précise le projet de délibération ou d'acte qui sera soumis à référendum local.

Le maire dispose de huit jours maximum pour transmettre la délibération.

Le scrutin ne peut avoir lieu moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État dans le département.
Il est adopté si la moitié au moins des électeurs a pris part au scrutin et s'il réunit la moitié des suffrages exprimés. A défaut, il n'a qu'une valeur consultative.

Le texte adopté par voie de référendum local est soumis aux règles de publicité et de contrôle en vigueur pour une délibération du conseil municipal (article L.O. 1112-7 du CGCT).

## Article 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(s) secrétaire(s) de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

S'agissant des modalités de vote du conseil municipal, lorsqu'aucune forme particulière de scrutin n'est imposée par le CGCT, le conseil municipal se prononce dans le cadre d'un scrutin ordinaire selon l'une des deux manières suivantes : - à main levée - par assis et levé (*à adapter en présence d'élu(s) en situation de handicap).*
Toutefois, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (*article L. 2121-21 du CGCT).*

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (article L. 2121-21 du CGCT).

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

### Article 25 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

## CHAPITRE VI : Information du public

### Article 26 : Procès-verbaux *(article L.2121-15 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

### Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L. 2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie dans le hall d'entrée et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

# CHAPITRE VII : Dispositions diverses

## Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (article L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes dont la population est comprise entre 3 500 habitants et 10 000 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à 4 heures par semaine, dont 2 heures au moins pendant les heures ouvrables.

Le local est situé à l'adresse suivante : Pôle de services Les Tilleuls Rue des Tilleuls 68130 Altkirch

## Article 29 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.
La modification du règlement intérieur doit être faite dans les mêmes conditions que son élaboration.
Il s'agit donc de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

## Article 30 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal d'Altkirch, le 15 septembre 2026.

Isabelle PI




Maire d'ALTKIRCH