

**OSTWALD**



**RÉGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL D'OSTWALD**

Adopté en conseil municipal le 29 avril 2026

**Annexe : Charte déontologique  
pour l'exercice du mandat  
d' élu local d'Ostwald**

## Sommaire

### Table des matières

Article préliminaire.....	4
CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal .....	4
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocations.....	4
Article 3 : Ordre du jour .....	5
Article 4 : Présidence.....	5
Article 5 : Quorum .....	5
Article 6 : Absences et mandats .....	5
Article 7 : Secrétariat de séance.....	6
Article 8 : Accès, tenue du public et temps d'échange réservé .....	6
Article 9 : Retransmission des séances.....	7
Article 10 : Séance à huis clos .....	7
Article 11 : Police de l'assemblée .....	7
Article 12 : Déroulement de la séance .....	7
Article 13 : Débats ordinaires.....	8
Article 14 : Débat d'orientation budgétaire .....	8
Article 15 : Suspension de séance .....	8
Article 16 : Votes .....	9
Article 17 : Vote du compte financier unique .....	9
Article 18 : Clôture de toute discussion .....	9
Article 19 : Procès-verbaux .....	9
Article 20 : Comptes-rendus de séance.....	10
Chapitre II : Droits des élus et des commissions municipales.....	10
Article 21 : Les groupes politiques .....	10
Article 22 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	10
Article 23 : Bulletin d'information générale.....	11
Article 24 : Demande d'information complémentaire avant séance et accès aux dossiers .....	11
Article 25 : Questions orales et questions écrites.....	11

Article 26 : Proposition, amendements et contre-projets .....	12
Article 27 : Motions.....	12
Article 28 : Commissions municipales .....	12
Article 29 : Fonctionnement des commissions municipales .....	13
Chapitre III : Fonctionnement de la démocratie participative .....	13
Article 30 : Accès à l'information.....	13
Article 31 : Comités consultatifs.....	13
Article 32 : Référendum local .....	14
Article 33 : Consultation des électeurs.....	14
CHAPITRE IV : Dispositions diverses .....	14
Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	14
Article 35 : Modification du règlement .....	14
Article 36 : Application du règlement .....	14
Charte déontologique de l'exercice du mandat d'élu local .....	15
Préambule .....	15
Article 1 – Principes généraux.....	15
Article 2 – Référent déontologie .....	15
Article 3 – Présence & Participation.....	16
Article 4 – Bienveillance, écoute et respect des citoyens .....	16
Article 5 – Conflits d'intérêts.....	16
Article 6 – Moyens matériels.....	17
Article 7 – Logements.....	17

## Article préliminaire

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) applicables aux communes des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, en particulier les articles L.2541-1 et suivants du CGCT.

Les dispositions de droit commun du CGCT (articles L.2121-1 et suivants) ne sont applicables qu'en l'absence de règles spécifiques prévues par le droit local alsacien-mosellan et sous réserve de leur compatibilité avec celui-ci.

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

*Bases juridiques : articles L.2121-7, L.2541-2 et L.2541-3 du CGCT.*

Un calendrier prévisionnel des séances sera communiqué en fin d'année civile pour l'année suivante. Ce planning général pourra toutefois être adapté au cours de l'année selon l'urgence et la nécessité de délibération sur certains dossiers.

Pour des questions d'agenda et notamment la périodicité des conseils métropolitains, les séances se tiendront en priorité et dans la mesure du possible le jeudi à 18h.

### Article 2 : Convocations

*Bases juridiques : article L.2541-2 et L.2541-3 du CGCT.*

Les convocations aux séances du conseil municipal précisent la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil municipal.

Celles-ci se tiendront en principe dans la salle du conseil de l'hôtel de Ville (3 rue Albert Gérig) sauf cas particulier nécessitant sa délocalisation dans un lieu plus approprié.

Conformément à l'article L.2541-2 du CGCT, la convocation est adressée aux conseillers municipaux dans un délai de trois jours au moins avant la séance, ou la veille en cas d'urgence.

Toutefois et afin de tenir compte de l'importance de certains ordres du jour comme du caractère complexe de certains dossiers, les convocations seront, autant que faire se peut, adressées 5 jours francs avant la séance.

L'envoi des éléments relatifs au budget primitif et aux contrats de concessions et délégations de service public seront quant à eux respectivement adressés douze (12) et quinze (15) jours avant la séance.

La convocation est transmise par tout moyen permettant d'en assurer la forme, la traçabilité et la preuve de la réception, et comporte la date, l'heure, le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour.

Avec la convocation sont nécessairement transmis : l'ordre du jour de la séance, les notes de synthèses et leurs annexes relatives à chaque point figurant à l'ordre du jour conformément aux dispositions de l'article L.2121-12 du CGCT sont joints à la convocation.

### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le respect des prérogatives du Maire et sans créer d'obligation automatique d'inscription, l'ordre du jour peut intégrer lors de chaque séance ordinaire du conseil municipal, un point présenté par un groupe minoritaire, préparé selon les dispositions de l'article 26 du présent règlement.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par le biais du site internet de la ville en parallèle de l'envoi des convocations aux élus.

### Article 4 : Présidence

*Bases juridiques : article L.2121-14, L2122-8 du CGCT.*

Hormis le cas où il est appelé à élire le Maire, le conseil municipal est présidé par le Maire, par le 1<sup>er</sup> adjoint en cas d'absence du Maire ou par un membre élu par le conseil municipal à cet effet, comme lors de l'examen du Compte Financier Unique (CFU).

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### Article 5 : Quorum

*Bases juridiques : articles L.2121-17 et L.2541-4 du CGCT.*

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente.  
Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.  
Lors de cette nouvelle séance, et cela sera rappelé dans la convocation correspondante, le conseil délibère quel que soit le nombre de membres présents.

### Article 6 : Absences et mandats

*Bases juridiques : articles L2121-20, L.2541-9, L.2541-10 et L.2541-12 du CGCT.*

Chaque conseiller est tenu, sauf excuse suffisante, d'assister aux séances du conseil.

A défaut et en cas d'absences successives lors de trois séances, le conseiller s'expose à une exclusion temporaire ou définitive du conseil municipal ; le caractère définitif étant automatique après cinq absences sans excuse suffisante, dûment constatée.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Ce pouvoir peut être donné pour un ou plusieurs points à l'ordre du jour, pour toute une séance ou pour plusieurs séances sans que ce nombre dépasse trois.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance au plus tard lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

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

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

### Article 7 : Secrétariat de séance

*Bases juridiques : article L2541-6 du CGCT.*

Lors de chacune de ses séances, le conseil désigne un secrétaire.

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste la Maire pour la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### Article 8 : Accès, tenue du public et temps d'échange réservé

*Bases juridiques : article L.2121-18-6 du CGCT.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Un emplacement spécial est aussi réservé aux représentants de la presse.

À l'issue de l'ordre du jour et avant la levée de la séance, un temps d'une durée maximale de 15 minutes peut-être réservé sur décision du Maire, aux questions du public présent.

Les questions doivent porter exclusivement sur des sujets d'intérêt communal et ne peuvent en aucun cas avoir pour objectif de transformer la séance en meeting politique ou donner lieu à un débat entre les conseillers municipaux et le public.

Pour permettre une réponse étayée de la part du Maire ou de la part d'un adjoint désigné par lui, les administrés sont invités à transmettre leurs questions par écrit à [secretariat-élus@ostwald.fr](mailto:secretariat-élus@ostwald.fr) au moins 48 heures avant la séance.

Le Maire se réserve, en vertu de ses pouvoirs de police de l'assemblée, le droit de ne pas répondre aux questions qui auraient pour conséquence de se substituer au débat appartenant exclusivement aux élus et/ou qui seraient insultantes, contiendraient des propos diffamatoires à l'encontre de l'un des membres du conseil ou contreviendraient aux lois et règlements en vigueur.

A ce même titre, le Maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre ou suspendre la séance si le calme ne peut être rétabli.

## Article 9 : Retransmission des séances

*Bases juridiques : article L.2121-18 du CGCT.*

Dans une démarche de transparence vis-à-vis des citoyens, le Maire s'engage à rendre accessible la diffusion des séances (en direct ou en différé) via le site internet de la ville.

Toutefois, le Maire peut interdire cette retransmission lorsque celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil municipal et porter atteinte à la sérénité des débats.

## Article 10 : Séance à huis clos

*Bases juridiques : article L.2121-18 du CGCT.*

A la demande du Maire ou de trois (3) membres du conseil au moins, la décision de tenir une séance à huis clos est prise sans débat, par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## Article 11 : Police de l'assemblée

*Bases juridiques : article L.2121-16 et L.2541-9 du CGCT.*

Le Maire ou la personne qui le remplace, a seul le pouvoir de police de l'assemblée et peut faire expulser quiconque trouble l'ordre pendant la séance du conseil municipal.

Il appartient le Maire ou à celle ou celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les infractions audit règlement commises par les membres du conseil municipal font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura reçu un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance. Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le conseil municipal se prononce à main levée sans débat.
- Suspension et expulsion : si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut suspendre la séance et l'expulser temporairement ou pour la durée de la séance.

En cas de crime ou de délit avéré (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse le procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

## Article 12 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers.

Il demande au conseil municipal de désigner le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note de toutes rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour. Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a pris en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire elle-même, de l'adjoint dont la délégation porte sur le sujet ou du conseiller municipal délégué compétent.

### Article 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 11.

Au-delà de cinq (5) minutes d'intervention, sauf circonstances exceptionnelles ou décision contraire de l'assemblée, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. Toute question qui nécessite un échange plus long sera mis à l'ordre du jour de la session du conseil municipal suivant. Des éléments de réponse seront apportés par le Maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétents.

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

### Article 14 : Débat d'orientation budgétaire

*Bases juridiques : article L.2312-1 du CGCT.*

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) se tiendra, sauf exception, en fin d'année n-1 pour l'exercice n, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, les masses des recettes et des dépenses d'investissement ainsi que tous les éléments figurant à l'article R.1612-49 du CGCT.

Le rapport est adressé selon les modalités prévues à l'article 2 du présent règlement.

### Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance à qui il revient d'en fixer la durée.

Le président peut également mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'au moins cinq membres du conseil.

## Article 16 : Votes

*Bases juridiques : articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT.*

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- À main levée,
- Par assis et levé,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Conformément à la délibération n°310326DE085 du 28 mars 2026, il n'est pas procédé au vote à bulletin secret pour les nominations ou représentations en dehors des cas où celui-ci est rendu obligatoire par les textes.

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

Les délibérations sont prises à la majorité des voix exprimées.

## Article 17 : Vote du compte financier unique

*Bases juridiques : articles L.1612-12 et L.2541-13 du CGCT.*

Le vote du compte financier unique présenté annuellement par le Maire, ou par délégation à l'adjoint en charge des finances, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le Maire est tenu de se retirer au moment du vote.

Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## Article 18 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## Article 19 : Procès-verbaux

*Bases juridiques : articles L.2121-15 et L.2121-23 du CGCT.*

Les procès-verbaux sont établis à partir des notes du secrétaire de séance et de son enregistrement audio.

Les élus souhaitant que leurs interventions soient retranscrites intégralement doivent adresser, sauf impossibilité sérieusement justifiée, leur texte le soir même de la séance au secrétariat général, ou au plus tard le lendemain avant midi.

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

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. 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 au procès-verbal suivant.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

### Article 20 : Comptes-rendus de séance

*Bases juridiques : article L.2121-25 du CGCT.*

Les conseillers municipaux sont immédiatement informés de la mise en ligne, sous huitaine de la liste des délibérations prises en séance, ainsi que de la mise en ligne des délibérations correspondantes sur le portail des actes administratifs accessible sur le site internet de la ville.

## Chapitre II : Droits des élus et des commissions municipales

### Article 21 : Les groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes, d'au moins deux élus, selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe.

Chaque groupe, une fois constitué, doit informer officiellement le conseil, par l'intermédiaire de son représentant : de sa composition, de sa présidence et de sa dénomination.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul. Le conseil doit être tenu informé de toute modification intervenante ultérieurement.

Chaque groupe exerce ses activités librement dans le respect du présent règlement intérieur et dispose pour ce faire des moyens prévus par la législation (voir article 22 du présent règlement).

Les groupes sont notamment consultés sur les modifications du présent règlement intérieur à soumettre à l'assemblée délibérante et sur toutes les questions relatives au fonctionnement de ladite assemblée.

### Article 22 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

*Bases juridiques : article L.2121-27 du CGCT.*

Chaque groupe dispose de la possibilité de réserver gratuitement et à tout moment une salle municipale par le biais du logiciel de gestion de salle 3Douest.

En respect des règles de sécurité associées aux salles disponibles, les salles mises à disposition ne sauraient en aucun cas être destinées à accueillir plus de dix-neuf (19) personnes.

Sous réserve d'une demande formelle, une mise à disposition d'un local permanent réservé aux groupes minoritaires sera possible.

## Article 23 : Bulletin d'information générale

*Bases juridiques : article L.2121-27-1 du CGCT.*

La répartition de l'espace d'expression des groupes politiques est la suivante :

- Un espace d'expression est attribué au groupe majoritaire, qui est proportionnel à sa représentativité au conseil municipal.
- L'autre espace restant est réparti aux groupes minoritaires, qui est proportionnel à leur représentativité au conseil municipal.
- L'ensemble d'une page comporte environ 5 000 signes avec espaces.
- Le texte doit être dactylographié, style normal (ni gras, ni italique), taille 10, de couleur noir,
- Les illustrations ne sont pas acceptées, seuls les éventuels logos sont autorisés.

Toutefois, le groupe majoritaire se réserve le droit d'augmenter, à la marge, l'espace d'expression des groupes minoritaires afin de faciliter une expression lisible et homogène des propos des différents courants.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

## Article 24 : Demande d'information complémentaire avant séance et accès aux dossiers

*Bases juridiques : articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT.*

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance 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 être adressée au Maire et/ou l'adjoint délégué.

Une réponse sera apportée si possible lors de la séance proprement dite ou lors d'une séance ultérieure si besoin lorsque la demande nécessite un délai supplémentaire pour rassembler les informations demandées.

## Article 25 : Questions orales et questions écrites

*Bases juridiques : article L.2121-19 du CGCT.*

Les questions orales permettent aux élus d'évoquer dans le cadre d'une séance du conseil municipal tout sujet relatif à l'administration de la collectivité. Elles n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée. Il doit s'agir d'une véritable demande d'explications et non un discours ou une prise de position à l'intention de l'assemblée ou de l'opinion publique par celui qui la pose.

Le texte exhaustif des questions est adressé au Maire 24 heures avant une séance du conseil municipal.

Lors de cette séance, les questions orales sont traitées après l'examen de la dernière affaire inscrite à l'ordre du jour de la séance. La durée consacrée à cette partie ne pourra excéder 30 minutes. L'ordre de présentation des questions sera fonction de leur date de réception au secrétariat de l'assemblée.

Le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond dans ce cadre aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ou qui n'auront pu être traitées dans le temps imparti sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

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.

Le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond dans ce cadre aux questions posées par écrit par les conseillers municipaux. Une copie la question et de la réponse apportée sont adressées à l'ensemble des membres du conseil.

### Article 26 : Proposition, amendements et contre-projets

Tout conseiller municipal ou adjoint peut proposer un projet de délibération.

En fonction de l'agenda et de sa maturité (cf. article 28 ci-après), le Maire décide de sa mise à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal.

Par défaut, un projet émanant des groupes minoritaires peut être inscrit à chaque réunion du conseil.

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire au plus tard la veille de la réunion du conseil au cours duquel le projet initial doit être débattu.

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

### Article 27 : Motions

Le conseil municipal n'examine en principe pas de motions étrangères aux compétences communales.

Le cas échéant, par exception au principe général et si l'actualité l'impose, le conseil municipal pourra débattre et délibérer sur un projet de motion à la condition que celui-ci ait été préalablement discuté entre le Maire et les représentants de chaque groupe politique.

Dans ce cadre, le dépôt auprès de l'ensemble des groupes de ce projet écrit doit intervenir a minima 15 jours avant la date d'une prochaine réunion du conseil municipal.

Le Maire conserve la possibilité de refuser ce projet s'il contrevient aux règles de droit.

### Article 28 : Commissions municipales

*Bases juridiques : article L.2541-8 du CGCT.*

Les commissions municipales sont créées afin de permettre notamment la discussion et la préparation des points devant être soumis à la décision du conseil municipal.

Ces commissions sont créées par délibération du conseil municipal qui en fixe le champ de compétences, la durée de vie, la fréquence des réunions ainsi que le nombre de ses membres.

## Article 29 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions municipales ont un rôle consultatif. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou un de ses adjoints ou à la demande de la majorité de ses membres si un dossier l'exige. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre cinq (5) jours minima avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques

Les commissions peuvent, après demande argumentée et accord préalable du Maire, s'adjoindre la présence de toute personne compétente externe à la ville d'Ostwald.

A l'issue de chaque réunion de la commission, un compte-rendu des échanges et décisions est rédigé puis communiqué au Maire. Ce compte-rendu est ensuite transmis par voie dématérialisée sous huit (8) jours maxima à l'ensemble des membres de la commission et mis à disposition au format papier pour consultation par l'ensemble des élus.

## Chapitre III : Fonctionnement de la démocratie participative

### Article 30 : Accès à l'information

*Bases juridiques : article L.2121-26 du CGCT.*

Comme indiqué précédemment, chaque procès-verbal approuvé par le conseil municipal est publié sur la plateforme dédiée.

Une copie papier reste également accessible au public aux heures d'ouverture de la mairie.

### Article 31 : Comités consultatifs

*Bases juridiques : article L.2143-2 du CGCT.*

*Article L.2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer. Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire. Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

Des comités consultatifs peuvent être créés sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal et notamment des représentants des associations locales.

Les comités consultatifs déjà existants de la ville d'Ostwald sont :

- Les conseils de quartier
- Le conseil des aînés
- Le conseil des jeunes

Leur création, composition, modalités de fonctionnement et éventuelle dissolution sont fixées par délibérations du conseil municipal.

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

### Article 32 : Référendum local

*Bases juridiques : articles LO.1112-1, LO.1112-2 et LO.1112-3 du CGCT.*

Autant que de besoin, le conseil municipal pourra se prononcer sur la mise en œuvre d'un référendum local pour tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence communale.

Ce principe comme le projet devront être préalablement débattu au sein de la commission idoine.

Dans ce cadre, le conseil déterminera, au moins 2 mois avant la date prévue, le jour du scrutin ainsi que ses modalités d'organisation.

### Article 33 : Consultation des électeurs

*Bases juridiques : articles L.1112-15, L.1112-16 et L.1112-17 du CGCT.*

Autant que de besoin, le conseil municipal pourra se prononcer sur la mise en œuvre d'une consultation des électeurs à la demande d'au moins un cinquième (1/5<sup>ème</sup>) d'entre-eux.

Dans ce cadre et après vérification de la qualité des demandeurs, le conseil municipal déterminera, au moins 2 mois avant la date prévue, le jour du scrutin ainsi que ses modalités d'organisation et précisera si cette consultation est une simple demande d'avis.

## CHAPITRE IV : Dispositions diverses

### Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

*Bases juridiques : articles L.2121-21 et L.2121-33 du CGCT.*

En vertu d'une délibération du 28 avril 2026, les désignations correspondantes ont lieu à scrutin public sauf si la loi impose le scrutin secret.

### Article 35 : Modification du règlement

*Bases juridiques : article L.2541-5 du CGCT.*

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

Toute modification est soumise à délibération en conseil municipal.

### Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal à compter du 4 mai 2026.

Annexe :

## Charte déontologique de l'exercice du mandat d'élu local

### Préambule

Cette charte s'adresse à l'ensemble des élus locaux du conseil municipal de la ville d'Ostwald, quelle que soit leur fonction (Maire, adjoint, conseiller communautaire, conseiller délégué ou conseiller municipal).

Un comportement éthique et exemplaire de la part des élus dans l'exercice de leur mandat et de leurs représentations dans les divers organismes associés étant l'une des conditions qui fonde la confiance des citoyens dans l'action de leurs représentants, le conseil municipal a souhaité se doter d'une charte de déontologie qui en fixe clairement le cadre et permet notamment d'écartier tout risque de situation de conflits d'intérêts. L'ensemble des élus du conseil municipal de la ville d'Ostwald doit s'engager au quotidien et durant toute la durée de leur mandat à respecter et promouvoir les principes ici décrits dans l'exercice de leur fonction et de leurs représentations dans les divers organismes associés.

### Article 1 – Principes généraux

Les conseillers municipaux s'engagent à respecter les principes de bienveillance, de respect, de transparence, d'intégrité, de probité, d'impartialité et d'exemplarité. Ils doivent, à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et pour les décisions qu'ils prennent, faire prévaloir l'intérêt public et le bien commun dont ils ont la charge.

De manière générale et pendant toute la durée de leur mandat, ils s'interdisent d'agir ou de tenter d'agir de façon à favoriser leurs intérêts personnels ; de se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts personnels ; de solliciter ou de recevoir quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position ; d'accepter tout cadeau ou tout autre avantage qui peut influencer leur indépendance de jugement ; d'utiliser gratuitement les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme associé à des fins personnelles ; de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions pour favoriser leurs intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

### Article 2 – Référent déontologie

Un référent déontologie ayant pour mission de veiller au respect du règlement intérieur du conseil municipal et de la charte de déontologie est désigné par le conseil municipal. Il pourra être amené à examiner les situations de conflits d'intérêts éventuelles.

Chaque fin d'année et/ou à la fin de son mandat, le référent déontologie présentera le bilan de la période écoulée en conseil municipal.

Le référent déontologie pourra être saisi uniquement par les élus du conseil municipal. La saisine devra impérativement être formulée de manière écrite, motivée et nominative. En réponse à ces saisines, le référent déontologie fournira un avis ou des recommandations sous couvert de la responsabilité du Maire.

## Article 3 – Présence & Participation

Les élus locaux s'engagent à être présents, sauf motif sérieux et/ou justification clairement argumentée, aux séances du conseil municipal mais aussi d'assumer pleinement la charge de la représentation dudit conseil au sein des divers organismes où ils ont été élus. Leurs actions et communications doivent refléter, avec bienveillance et toujours dans un objectif d'intérêt général, le respect de tous les citoyens de la ville d'Ostwald, sans distinction aucune et en adéquation avec les valeurs républicaines, notamment dans les échanges entre toutes les tendances qui représentent cette population au sein de l'assemblée.

## Article 4 – Bienveillance, écoute et respect des citoyens

Les élus locaux s'engagent à prendre en considération de manière toujours bienveillante et respectueuse toute sollicitation des citoyens de la ville d'Ostwald. Toute sollicitation doit recevoir réponse dans un délai raisonnable.

## Article 5 – Conflits d'intérêts

Les élus seront notamment attentifs au respect des dispositions de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, qui définit le conflit d'intérêt comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Ils doivent se déporter lors des réunions préparatoires, débats et/ou votes sur toutes les questions, sujets ou dossiers pour lesquels ils ont un intérêt personnel, familial ou professionnel à l'affaire appliquant les dispositions de l'article L.2131-11 du CGCT relatif à l'illégalité des délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil, intéressés à l'affaire. Par exemple, au moment où il faut voter des subventions au profit d'une association que l'élu ou son conjoint préside, l'élu devra se déporter et se retirer de l'ensemble du processus décisionnel.

Conformément aux principes de probité et d'intégrité définis à l'article L. 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales, les membres du conseil municipal veillent à prévenir toute situation de conflit d'intérêts dans le cadre de leurs relations avec des tiers.

Dans une démarche de transparence, les conseillers municipaux ont tous été invités à une déclaration d'intérêts. Ces déclarations ne seront et ne devront en aucun cas être rendues publiques et serviront simplement d'élément de réflexion dans le cas de l'évaluation par le référent déontologie d'éventuelles situations de conflit d'intérêt.

De même, lorsqu'un élu participe à une réunion de travail ou une rencontre incluant un repas avec un tiers (prestataire, candidat à un marché public, promoteur, etc.) dans l'exercice de ses fonctions, il est vivement recommandé, afin de garantir son indépendance, de prendre à sa charge les frais de son propre repas.

Afin d'assurer la transparence de l'action publique, chaque élu informe le Maire des invitations acceptées dans le cadre de son mandat. Un registre des déportations et des invitations est tenu à la disposition des conseillers municipaux. Un état récapitulatif des invitations et des modalités de prise en charge des frais est présenté annuellement (ou trimestriellement) en séance du Conseil Municipal pour information.

## Article 6 – Moyens matériels

Les moyens matériels – matériel informatique et de communication, fournitures administratives, affranchissement, reprographie, ... mis à la disposition individuelle des élus et les moyens en locaux et en personnel mis à la disposition des groupes, sont exclusivement réservés à l'exercice du mandat municipal. Il en va de même des moyens spécifiques dont disposent les membres de l'exécutif (bureau, secrétariat, pool de véhicules ...).

## Article 7 – Logements

Tout élu local s'engage, s'il dispose d'un logement locatif social ou du domaine privé des bailleurs sociaux, au sens de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain, géré par un bailleur social de la Ville d'Ostwald à saisir la collectivité afin qu'elle analyse si les motifs et conditions d'attribution du logement demeurent valides.