

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**DU**

# **CONSEIL MUNICIPAL**

**Mai 2022**

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE PREMIER LES TRAVAUX PREPARATOIRES .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES .....	3
ARTICLE 2 : CONVOCATIONS .....	3
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR .....	4
ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS .....	4
ARTICLE 5 ; SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX .....	5
ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES .....	5
ARTICLE 7 : QUESTIONS ORALES .....	5
<b>CHAPITRE DEUXIEME DÉROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 8 : PRESIDENCE.....	6
ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC .....	6
ARTICLE 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE .....	6
ARTICLE 11 : QUORUM.....	7
ARTICLE 12 : POUVOIRS – PROCURATIONS.....	7
ARTICLE 13 : SECRETAIRES DE SEANCE.....	7
ARTICLE 14 : INTERVENANTS EXTERIEURS .....	8
<b>CHAPITRE TROISIEME LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	8
ARTICLE 16 : LES DEBATS.....	9
ARTICLE 17 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE.....	9
ARTICLE 18 : SUSPENSIONS DE SEANCE .....	10
ARTICLE 19 : AMENDEMENTS .....	10
ARTICLE 20 : MOTION ET VOEUX .....	10
ARTICLE 21 : VOTES .....	11
ARTICLE 22 : REFERENDUM LOCAL .....	12
ARTICLE 23 : CONSULTATION DES ELECTEURS.....	12
<b>CHAPITRE QUATRIEME COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 24 : PROCES VERBAUX & DELIBERATIONS .....	13
ARTICLE 25 : ENREGISTREMENT DES SEANCES .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>CHAPITRE CINQUIEME LES COMMISSIONS DE TRAVAIL – LES DELEGUES AU SEIN D'ORGANISMES EXTERIEURS .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 26 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES.....	14
ARTICLE 27 : COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES .....	15
ARTICLE 28 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET SPECIALES OU EXTRA- MUNICIPALES .....	16
ARTICLE 29 : LES DELEGUES DE LA COMMUNE AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS.....	17
<b>CHAPITRE SIXIEME L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 30 : LE BUREAU MUNICIPAL.....	17
ARTICLE 31 : LES GROUPES POLITIQUES .....	18
ARTICLE 32 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	18
ARTICLE 33 : DROIT D'EXPRESSION DES ELUS .....	18
ARTICLE 34 : CONFERENCE DES PRESIDENTS DE GROUPES .....	19
<b>CHAPITRE SEPTIEME DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 35 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT .....	19
ARTICLE 36 : CONFLIT D'INTERETS .....	20

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

*Article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déferé au tribunal administratif.*

### PREAMBULE

Le Conseil Municipal, élu par le corps électoral, est l'assemblée souveraine qui règle, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Le présent règlement rappelle et complète le Code Général des Collectivités Territoriales par des dispositions d'ordre intérieur. Il ne se substitue en rien aux lois et règlements en vigueur dont les dispositions sont intégrées en son sein et figurent en caractères italiques.

Il vise à approfondir le fonctionnement du Conseil Municipal au plan local, afin d'en assurer son bon déroulement.

## CHAPITRE PREMIER LES TRAVAUX PREPARATOIRES

### ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

*Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

[...]

*Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

*Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus [...].*

*En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.*

Le Conseil Municipal se réunira au moins 6 fois par an, suivant un calendrier fixé par semestre, en principe le lundi, exceptionnellement un autre jour.

### ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

*Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le Conseil municipal se réunit et délibère habituellement à la salle Agora du complexe sportif Jesse Owens, 5 rue de l'Europe 91 380 Chilly-Mazarin.

*Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. [...]*

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

*Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. [...]*

### **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

La Maire fixe l'ordre du jour, qui est joint à la convocation et qui est porté à la connaissance du public, sur les panneaux d'information, sur le site internet ou autres supports numériques officiels de la Mairie.

Les présidents de groupes sont préalablement informés du projet d'ordre du jour.

Sauf décision contraire de la Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil Municipal, doit être préalablement soumise aux commissions compétentes, prévues au chapitre 5 du présent règlement et au Bureau Municipal.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de Conseillers Municipaux (au moins le tiers des membres en exercice), la Maire est tenue de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

### **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS**

*Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

*Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Durant les 5 jours précédant la séance, les Conseillers Municipaux peuvent demander par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr) à consulter les dossiers, dont les contrats de service public, en mairie et aux heures ouvrables, sur rendez-vous, ou par tous moyens électroniques. Chaque dossier comprend, au minimum, un projet de délibération.

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

## **ARTICLE 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX**

*Article L.2122-18 du CGCT : Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.*

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal, auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert de la Maire, de l'élu compétent ou du Directeur Général des Services de la commune, par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr), sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT ci-dessus.

Les demandes d'informations complémentaires liées aux dossiers examinés en Conseil municipal doivent être adressées par écrit auprès de la Maire et au plus tard deux jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal, par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr).

## **ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou toute problématique concernant la ville ou l'action municipale, par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr). Ces questions font l'objet d'un accusé réception dans la semaine qui suit. Il est répondu dans un délai maximum d'un mois, à compter de l'accusé de réception.

## **ARTICLE 7 : QUESTIONS ORALES**

*Article L.2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

La fréquence de ces questions est limitée par séance à 5 par groupe constitué, tel que défini à l'article 31 ci-après, et à 1 par conseiller non inscrit.

Elles doivent faire l'objet d'une information préalable à la Maire, au plus tard deux jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal, par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr). Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

Les questions orales portent uniquement sur des sujets d'intérêt général ou d'intérêt strictement communal.

Elles ne donnent pas lieu à débats.

Les réponses sont apportées par la Maire ou, le cas échéant, par l' élu compétent, après épuisement de l'ordre du jour.

## **CHAPITRE DEUXIEME DÉROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL**

### **ARTICLE 8 : PRESIDENCE**

*Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.*

*Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde et reprend la parole et rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce l'interruption des débats et la suspension, la reprise et la clôture des séances, après épuisement de l'ordre du jour.

### **ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

*Article L.2121-18 du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

*Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

*Ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

### **ARTICLE 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

*Article L.2121-16 du CGCT : Le Maire a seul la police de l'Assemblée.*

*Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

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

La Maire - ou celui qui la remplace - fait observer et respecter le présent règlement, elle rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et, en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article du CGCT ci-dessus.

## **ARTICLE 11 : QUORUM**

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

*Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (soit 18 conseillers municipaux) s'apprécie 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, passé le vote du point en cours d'examen, que si le quorum reste atteint. A défaut, la Maire peut suspendre la séance, si le quorum ne peut être atteint la Maire lève la séance et renvoie la suite de l'examen des points à l'ordre du jour à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

## **ARTICLE 12 : POUVOIRS – PROCURATIONS**

*Articles L.2121-20 du CGCT : Un conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. [...]*

Les pouvoirs obligatoirement écrits doivent être remis par le mandataire à la Maire au début de la séance ou parvenir par courrier ou par mail à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr), avant la séance du Conseil Municipal.

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 13 : SECRETAIRES DE SEANCE**

*Article L.2121-15 1<sup>er</sup> alinéa du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance assiste la Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal et font office d'auxiliaires de séance. Ils ne prennent la parole que sur l'invitation expresse de la Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### **ARTICLE 14 : INTERVENANTS EXTERIEURS**

La Maire peut inviter toute personne qualifiée concernée par un point de l'ordre du jour. Cette consultation, à caractère très exceptionnel, ne peut porter que sur la présentation d'une affaire particulièrement importante et complexe sur le plan technique ou juridique.

Pendant la consultation, la séance est suspendue conformément à l'article 18 du présent règlement. La délibération intervient à la reprise de séance.

### **CHAPITRE TROISIEME LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

*Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

#### **ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

La Maire, ou à défaut celui qui la remplace :

- Ouvre la séance, procède à l'appel des Conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance, et indique les pouvoirs reçus.
- Demande au Conseil municipal de nommer un secrétaire de séance parmi ses membres.
- Soumet à l'approbation du Conseil Municipal le procès-verbal de la séance précédente.
- Appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et peut soumettre à l'approbation du Conseil Municipal, l'ajout à l'ordre du jour de questions diverses qui ne revêtent pas une importance capitale.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par la Maire ou, par les rapporteurs désignés par la Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la Maire elle-même ou, de l'élu compétent, notamment afin de répondre aux différentes interventions.

La Maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal, conformément aux articles L.2122-22 et 23 du Code Général des



Collectivités Territoriales, liste qui est transmise à l'appui de la convocation aux conseillers municipaux.

En fin de séance, les questions orales donnent lieu à une intervention des auteurs des questions dans les conditions définies à l'article 7 du présent règlement. Les réponses sont alors apportées par la Maire ou, le cas échéant, par l'adjoint délégué compétent.

La Maire peut prononcer la levée de la séance du Conseil quand l'ordre du jour est épuisé ou sur simple décision, même si l'ordre du jour n'est pas épuisé. Il peut également renvoyer les débats à un vote ultérieur.

#### **ARTICLE 16 : LES DEBATS**

La parole est accordée par la Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Chaque membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la Maire.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par la Maire.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire, après qu'il ait au préalable effectué un rappel à l'ordre. Il peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10.

Pour la bonne tenue des débats, chacun est invité à s'exprimer dans des délais raisonnables. La Maire peut inviter l'orateur à conclure.

Il appartient à la Maire de mettre fin aux débats.

Après la clôture des débats et avant le vote, un représentant par groupe peut demander à prendre la parole pour formuler une explication de vote.

#### **ARTICLE 17 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE**

Article L. 2312-1 du CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

*Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération*

*intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret. [...]*

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport détaillé, conformément au CGCT. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Au moins cinq jours avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil sur simple demande à l'adresse : suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr).

#### **ARTICLE 18 : SUSPENSIONS DE SEANCE**

La suspension de séance est décidée par le Président de séance.

Une suspension par séance du Conseil est accordée de droit, à la demande d'un Président de groupe tel qu'il est défini à l'article 31 ou son représentant.

Il revient au Président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

#### **ARTICLE 19 : AMENDEMENTS**

Les amendements peuvent être proposés sur les projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit à la Maire.

L'auteur de l'amendement expose devant le Conseil municipal son contenu et sa justification.

La Maire peut proposer un amendement en cours de séance.

Le Conseil municipal, après examen des amendements, demeure seul compétent pour décider si ces amendements peuvent être mis en délibération ou doivent être renvoyés en commission.

La Maire met aux voix les amendements proposés, dans les conditions habituelles du vote.

#### **ARTICLE 20 : MOTION ET VOEUX**

Des motions ou vœux d'intérêt local peuvent être émis à chaque séance du Conseil municipal. Le nombre de ces vœux est limité à 1 par séance et par groupe.

Ils doivent être déposés par écrit auprès de la Maire 7 jours francs au moins avant la séance du Conseil municipal, par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr).

Les attaques personnelles, diffamations et injures, ainsi que l'apologie de tout ce qui est contraire aux lois et règlements en vigueur sont formellement interdites.

La Maire peut déposer des vœux en séance.

Si la motion ou le vœu porte sur un sujet se rapportant à une délibération inscrite à l'ordre du jour, il peut être exposé au moment du débat relatif à cette délibération, si tel n'est pas le cas, il est présenté en dernier point.

Le Conseil, après en avoir pris connaissance, demeure seul compétent pour décider si les motions ou vœux peuvent être soumis à une discussion, à un vote ou renvoyés pour examen à la ou les commissions compétentes et/ou à une réunion du conseil ultérieure.

La Maire met aux voix les motions ou vœux proposés, dans les conditions habituelles du vote.

#### **ARTICLE 21 : VOTES**

*Article L. 2121-20 du CGCT : [...] Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

*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 : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*

*Il est voté au scrutin secret :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

*2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

*Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. [...]*

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par la Maire et par le secrétaire. Les noms des Conseillers qui se sont abstenus, ont voté contre, sont mentionnés au procès-verbal.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le refus de vote est assimilé à une abstention.

## **ARTICLE 22 : REFERENDUM LOCAL**

*Article L1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

*Article LO1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

*Article LO1112-3 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO1112-1 et LO1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. [...]*

## **ARTICLE 23 : CONSULTATION DES ELECTEURS**

*Article L.1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

*Article L.1112-16 du CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales [...] peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

*Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité. [...]*

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

*Article L.1112-17 du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. [...]*

La Maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal la demande de consultation des électeurs.

Le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de la consultation dans les conditions prévues à l'article 16 du présent règlement. Ces modalités d'organisation auront été préalablement étudiées par la commission municipale permanente du secteur concerné visée à l'article 26 du présent règlement et dans les conditions de l'article 28 du même règlement, ainsi que par les membres du bureau municipal.

## CHAPITRE QUATRIEME

### PROCES-VERBAL DES DEBATS ET DES DÉLIBÉRATIONS

#### **ARTICLE 24 : PROCES VERBAUX & DELIBERATIONS**

*Article L.2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

*Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

*Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

*Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.*

*Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.*

*L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.*

*Article L.2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*

*Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.*

Les séances publiques donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de séance comprenant les éléments visés à l'article L.2121-15 précité.

Ce procès-verbal est complété par la transcription des décisions de la Maire, intervenues en vertu des pouvoirs délégués par le Conseil Municipal.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix à la séance qui suit son établissement. Il est publié en ligne dans la semaine suivant son adoption.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion, que pour une rectification à apporter au procès-verbal concernant leur propre intervention, qui est ensuite soumise au vote du Conseil à la majorité, à main levée.

Le procès-verbal et les délibérations sont signés par la Maire et le ou les secrétaires.

**ARTICLE 25 : AFFICHAGE, COMMUNICATION ET ENREGISTREMENT DES SEANCES**

*Article L. 2121-25 du CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

*Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune, des arrêtés municipaux.*

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*La communication des documents mentionnés au 1er alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

Ce service est rendu gratuitement sous forme dématérialisée ou moyennant le paiement de la reproduction pour des documents papiers, selon le tarif en vigueur et adopté en conseil municipal à l'occasion du vote des tarifs communaux.

Dans la mesure où cela est techniquement possible, les séances font l'objet d'un enregistrement, retransmis en direct et/ou mis en ligne ultérieurement sur le site de la commune ou tout autre support.

L'enregistrement fait l'objet d'un affichage dans la salle et respecte le droit à l'image des tiers.

**CHAPITRE CINQUIEME  
LES COMMISSIONS DE TRAVAIL –  
LES DELEGUES AU SEIN D'ORGANISMES EXTERIEURS**

**ARTICLE 26 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES**

*Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

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

*Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

Chaque commission comprend au moins 5 membres, non compris la Maire président de droit de toutes les commissions. Le nombre des membres des commissions permanentes est décidé par le Conseil Municipal qui désigne par ailleurs ceux qui y siègeront.

10 commissions permanentes municipales ont été créées par le Conseil municipal :

- *Finances (16 membres),*
- *Personnel, administration générale et intercommunalités (9 membres),*
- *Petite-Enfance, Enfance et éducation (8 membres),*
- *Urbanisme, transition écologique, aménagement urbain et mobilités (11 membres),*
- *Culture, Séniors et Jumelages (11 membres),*
- *Jeunesse et Sports (10 membres),*
- *Sécurité, prévention, tranquillité publique et citoyenneté (9 membres),*
- *Travaux, propreté et cimetière (9 membres),*
- *Commerces et Vie des quartiers (8 membres),*
- *Solidarités (9 membres).*

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques. Les présidents de commission peuvent toutefois entendre des personnalités qualifiées extérieures au Conseil municipal.

Les commissions se réunissent préalablement à chaque réunion du Conseil lorsqu'un sujet les concernant est inscrit à l'ordre du jour.

Les commissions peuvent également être saisies par la Maire ou le Conseil municipal pour l'examen des questions, vœux et amendements de leur compétence.

Elles ont un caractère consultatif, leur rôle est d'éclairer de leurs avis et propositions le Conseil municipal.

La Maire est présidente de droit des commissions. Elle peut se faire représenter.

A chaque réunion de commission, une liste d'émargement est signée par les présents et un bilan annuel des présences sera réalisé.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et, dont la composition est fixée par les textes. Ce sont notamment :

- La Commission d'Appel d'Offres,
- La Commission Consultative des Services Publics Locaux,
- La Commission Communale des Impôts directs,
- Le Comité Technique Paritaire
- La Commission Municipale Handicap, créé par la délibération n° 200907-22 du 9 juillet 2020, exerçant les fonctions de la Commission Communale d'Accessibilité (...).

## **ARTICLE 27 : COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES**

*Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs 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, notamment des représentants des associations locales.*

*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 la Maire.*

*Les comités peuvent être consultés par la 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.*

Le Conseil Municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.

Le Conseil Municipal peut, par ailleurs, créer des commissions extra-municipales et des conseils de quartiers, dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Ces commissions dureront pour la durée nécessaire à leur objet.

#### **ARTICLE 28 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET SPECIALES OU EXTRA-MUNICIPALES**

Elles sont convoquées par la Maire, qui en est la présidente de droit, dans les cinq jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai, sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Les convocations sont accompagnées des documents nécessaires à la compréhension des dossiers. Toutefois, en cas d'urgence, ces documents peuvent être envoyés postérieurement, mais au moins un jour franc avant la réunion.

Le vice-président de chaque commission est, de droit, l'adjoint délégué, responsable du secteur correspondant à l'objet de la commission. Le vice-président peut convoquer la commission et la présider en l'absence de la Maire.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

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

Le Directeur Général des Services de la mairie, ou son représentant, et les responsables administratifs ou techniques du dossier assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Les comptes-rendus doivent être rédigés et distribués dans les huit jours qui suivent la réunion à l'ensemble des élus.

Une feuille de présence est signée par tous les membres assistant à la séance. Il est communiqué chaque année, lors du débat d'orientation budgétaire, sur l'assiduité des élus aux réunions des commissions.



## **ARTICLE 29 : LES DELEGUES DE LA COMMUNE AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS**

*Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

Quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués de la commune au sein des organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Les conseillers représentant la commune au sein des organismes extérieurs informeront périodiquement le Conseil municipal des affaires de ses organismes intéressant la ville.

Plus particulièrement, chaque année et au moment de la présentation du rapport annuel de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées, un débat sera organisé en conseil municipal sur les affaires de la Communauté d'Agglomération Paris Saclay et l'état des transferts de compétence déjà réalisés ou à envisager.

## **CHAPITRE SIXIEME L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

### **ARTICLE 30 : LE BUREAU MUNICIPAL**

Le Bureau Municipal, qui constitue l'exécutif municipal, comprend la Maire, les Adjoints et les Conseillers municipaux délégués.

Peuvent y assister en outre, les membres de la Direction générale des services, ainsi que du Cabinet de la Maire et, éventuellement, toute autre personne qualifiée, dont la présence est souhaitée par la Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est présidée par la Maire ou, en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau. Elle se tient en principe le lundi à 20h30. Elle peut se tenir un autre jour ou à une heure différente, sur décision de la Maire.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires de la Commune et, de préparer les décisions qui sont du ressort du Conseil Municipal.

Un projet d'ordre du jour et un relevé de décisions sommaire à usage interne, sont établis par les membres de la Direction générale et du Cabinet, qui en assurent la transmission et le suivi des décisions, chacun pour ce qui les concerne, auprès des services et de l'ensemble des élus du Conseil municipal.

### **ARTICLE 31 : LES GROUPES POLITIQUES**

Les conseillers municipaux peuvent constituer des groupes, selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe. Un groupe peut n'être composé que d'un élu. Les membres de l'assemblée peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits à un groupe.

Les groupes d'élus se constituent par la remise à la Maire d'une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures, ainsi que celle de leur président ou délégué. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance de la Maire par courrier ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr). La Maire en donne connaissance au Conseil Municipal le plus proche.

### **ARTICLE 32 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

*Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les Communes de plus de 3500 habitants, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.*

Une convention définira les modalités et conditions d'utilisation et d'accès du local, qui devra être équipé d'une ligne téléphonique, d'une connexion internet, d'un ordinateur, de mobilier de bureau, d'imprimante en réseau et de fournitures de bureau. Le local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### **ARTICLE 33 : DROIT D'EXPRESSION DES ELUS**

*Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*

*Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

Afin de garantir la libre expression de tous les groupes représentés au sein du Conseil municipal et un bon fonctionnement démocratique, un espace du magazine municipal et du site internet officiel de la ville est consacré aux tribunes de chaque groupe.

Le groupe issu de la liste majoritaire aux dernières élections municipales dispose d'un espace de 1 600 signes maximum, y compris les titres et signatures. Les groupes issus de la liste minoritaire se partagent un espace de 1 600 signes également, actuellement répartis entre « L'avenir de Chilly-Mazarin » 1 150 et « Une nouvelle énergie pour Chilly-Mazarin (450 signes).

Le texte est reproduit dans les mêmes conditions (typographie, taille de caractères...) que le reste du magazine.

Les attaques personnelles, diffamations et injures, ainsi que l'apologie de tout ce qui est contraire aux lois et règlements en vigueur sont formellement interdites.

**a. BULLETIN MUNICIPAL**

Le texte devra être transmis exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante : [la-maire@ville-chilly-mazarin.fr](mailto:la-maire@ville-chilly-mazarin.fr) avant le 16 de chaque mois de parution du magazine.

Il conviendra aux élus concernés de prévenir par courrier électronique à la même adresse, dans le cas où aucun texte ne serait transmis. Dans ce cas, il y sera fait mention au même emplacement prévu à cet effet.

**b. SITE INTERNET DE LA VILLE**

Une page du site internet est consacrée aux tribunes d'expression politique. Les tribunes du site internet de la ville peuvent être modifiées une fois par mois. Les présidents des groupes du Conseil Municipal ou leur représentant adressent au Cabinet de la Maire, le contenu de leur expression dans les proportions évoquées ci-dessus. Ces tribunes seront alors mises en ligne dans un délai maximum d'une semaine et garderont le même référencement jusqu'à la mise en ligne des tribunes suivantes. Les tribunes précédentes sont conservées sur le site internet et restent accessibles en lecture. Les liens hypertextes sont autorisés dans la limite d'un lien dirigeant vers une adresse électronique et d'un lien dirigeant vers une adresse d'un site internet.

**c. FACEBOOK**

Les tribunes mensuelles des groupes politiques publiées dans l'espace d'expression du bulletin municipal seront mises en ligne tous les mois sur la page Facebook de la ville.

**ARTICLE 34 : CONFERENCE DES PRESIDENTS DE GROUPES**

La conférence des présidents de groupes est composée de la Maire et des Présidents de chaque groupe politique.

Elle est réunie à l'initiative de la Maire ou à la demande de l'ensemble des Présidents de groupes.

La Maire peut la consulter pour toute affaire d'importance intéressant la vie de la cité.

Elle est réunie avant l'envoi des convocations de chaque Conseil Municipal, pour être informée de l'ordre du jour proposé par la Maire.

**CHAPITRE SEPTIEME  
DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 35 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil Municipal. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Ce règlement peut, à tout moment, faire l'objet de révisions ou modifications à la demande et sur proposition de la Maire, ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Le projet de révision ou de modification est soumis obligatoirement à l'approbation du Conseil.

### **ARTICLE 36 : CONFLIT D'INTERETS**

Le Code de déontologie des conseiller-e-s de Chilly-Mazarin a été adopté par délibération n°201806-2 du 18 juin 2020.

Au-delà du respect de l'intérêt public, de la probité, de l'impartialité, et de l'indépendance et l'exemplarité, ce texte reprend et détaille la prohibition édictée par la loi « Sapin II » du 9 décembre 2016 des conflits d'intérêt.

A cet égard, l'ensemble des conseillers devront s'abstenir de participer à toute délibération à laquelle ils pourraient être intéressés, mais également à toute affaire laissant transparaître un conflit d'intérêt tel que sanctionné par la loi « Sapin II » et précisé par le Code de déontologie.

**LE PRÉSENT RÈGLEMENT, QUI COMPORTE 36 ARTICLES, A ÉTÉ ADOPTÉ PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° D222305-1 DU 23 MAI 2022.**



**La Maire,  
Rafika REZGUI**