

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

VILLE DE BRUNOY



# Le Règlement intérieur du Conseil municipal

# PREAMBULE

*Le Conseil municipal est l'assemblée élue chargée de gérer les affaires de la Commune.*

*Il délibère sur de très nombreuses questions qui engagent l'avenir de la commune.*

*Assemblée solennelle, il est essentiel que sa réflexion et son travail soient organisés et qu'une grande tenue règne lors de ces réunions.*

*C'est pourquoi l'article L.2121-8 du Code général des Collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation, pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants, de se doter d'un règlement intérieur, dans les six mois qui suivent leur installation.*

*Le contenu de ce règlement est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.*

*Néanmoins, la loi impose au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :*

- Les conditions d'organisation du Débat d'orientation budgétaire,*
- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du code général des Collectivités territoriales,*
- Les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales,*
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune.*

# SOMMAIRE

## **Chapitre I – Les conditions de réunion du Conseil Municipal** page 05

- Article 1 : Le cadre général
- Article 2 : La périodicité des séances
- Article 3 : Les convocations
- Article 4 : L'ordre du jour

## **Chapitre II – Les commissions municipales et extra-municipales** page 09

- Article 5 : Les commissions municipales permanentes
- Article 6 : La commission d'appel d'offres
- Article 7 : La commission de délégation des services publics et autres concessions
- Article 8 : La commission consultative des services publics locaux
- Article 9 : La commission communale pour l'accessibilité
- Article 10 : La commission communale des impôts directs
- Article 11 : Les commissions extramunicipales

## **Chapitre III- La tenue des séances du Conseil Municipal** page 17

- Article 12 : La présidence
- Article 13 : Le quorum
- Article 14 : Les pouvoirs
- Article 15 : Le secrétariat de séance
- Article 16 : L'accès et la tenue du public
- Article 17 : La sérénité des débats
- Article 18 : La police du Conseil municipal

## **Chapitre IV – Les débats et votes des délibérations** page 22

- Article 19 : Le déroulement de la séance
- Article 20 : Les débats ordinaires
- Article 21 : Les débats d'orientations budgétaires
- Article 22 : Les amendements
- Article 23 : La suspension de séance
- Article 24 : La levée de séance
- Article 25 : Les modalités de votes

## **Chapitre V – Le compte rendu des débats et des décisions** page 27

- Article 26 : Les procès-verbaux

## **Chapitre VI – Le droit à l'information des conseillers municipaux page 28**

- Article 27 : La constitution des groupes politiques
- Article 28 : L'expression des groupes dans le bulletin municipal
- Article 29 : L'accès aux dossiers
- Article 30 : Les questions écrites
- Article 31 : Les questions orales

## **Chapitre VII – Les dispositions diverses page 31**

- Article 32 : Les vœux et motions
- Article 33 : Les modifications du règlement intérieur
- Article 34 : L'application du règlement intérieur
- Article 35 : La mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 36 : Absences des conseillers municipaux au Conseil Municipal et aux Commissions permanentes

### **Article 1 – Le cadre Général**

Le conseil municipal a une compétence générale de droit commun pour régler par ses délibérations les affaires de la commune, aux termes de l'article L. 2121-29 du Code général des Collectivités territoriales (CGCT).

Aucune définition précise et limitative de cette notion d'affaires communales n'est donnée. Les affaires de la commune ne correspondent pas à des domaines d'activité déterminés, mais elles se caractérisent par le but d'intérêt public communal poursuivi par le conseil municipal en décidant d'intervenir. D'une manière générale, on retiendra que le Conseil d'Etat a eu l'occasion de préciser que l'article L. 2121-29 du CGCT : « *habilite le conseil municipal à statuer sur toutes les questions d'intérêt public communal, sous réserve qu'elles ne soient pas dévolues par la loi à l'Etat ou à d'autres personnes publiques et qu'il n'y ait pas d'empiétement sur les attributions conférées au maire.* ».

Tout en étant de plein droit compétent pour régler par délibérations les affaires de la commune, le conseil municipal doit néanmoins veiller à respecter les compétences transférées par la loi au maire, notamment en matière de police où seul celui-ci est compétent. Il exerce cependant un pouvoir de contrôle permanent sur l'exercice par le maire de ses fonctions de responsable de l'administration communale.

En outre, le conseil municipal :

- donne son avis toutes les fois que ce dernier est requis par les lois et règlements ou lorsque il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département, notamment en application de l'article L. 2122-34 du CGCT ;
- émet des vœux sur des objets d'intérêt local ;
- décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département ;
- procède à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation ;
- arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le maire ;
- entend, débat et arrête le compte du receveur municipal (sauf règlement définitif) ;
- établit chaque année la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs ;
- donne son avis conforme sur les délibérations des centres communaux d'action sociale concernant un emprunt;
- procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par le CGCT.

## **Article 2 : La périodicité des séances**

**CGCT : articles L2121-7 et L2121-9**

1. Le Conseil Municipal doit obligatoirement se réunir au moins une fois par trimestre.

2. 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 est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

La demande de convocation adressée au Maire par lettre recommandée doit alors préciser :

- l'objet sur lequel le Conseil Municipal serait appelé à délibérer ;
- les raisons pour lesquelles il apparaît souhaitable que le Conseil Municipal délibère sur cet objet au moment où intervient la demande.

## **Article 3 : Les convocations**

**CGCT : articles L2121-10, L2121-12 et L2121-17**

1. Chaque séance du Conseil Municipal fait l'objet d'une convocation. Les convocations sont adressées, soit par mail, soit par courrier au domicile des conseillers municipaux soit, pour ceux qui en formulent la demande manuscrite, à une autre adresse.

2. La convocation doit mentionner :

- la date d'envoi,
- le jour, l'heure et le lieu de la réunion,
- l'ordre du jour
- une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

3. La convocation peut être transmise par mail, par la Poste ou déposée par le biais d'un agent assermenté.

L'ensemble des éléments constitutifs du dossier relatif au Conseil Municipal est également consultable et téléchargeable sur la plateforme des élus. Cela concerne les pièces suivantes :

- la convocation,
- l'ordre du jour,
- les notes explicatives de synthèse sur les affaires soumises à délibération,
- les projets de délibération et leurs annexes,
- le compte-rendu des commissions municipales,
- le compte-rendu de séance du conseil municipal,
- le modèle de pouvoir.

**4.** Dès réception de la convocation, les projets de contrats, conventions, concessions et marchés de service public, accompagnés de l'ensemble des pièces, peuvent être consultés par tout conseiller municipal.

La consultation a lieu en salle de réunion « Direction Générale », en lien avec le Cabinet du Maire, pendant les heures d'ouverture de bureaux de la mairie, ou sur rendez-vous par demande écrite ou par mail auprès du Maire. Ces mêmes documents et, d'une manière générale, tous les documents volumineux se rapportant à la note explicative de synthèse, sont transmis aux responsables de groupe selon les modalités évoquées au point 3 du présent article.

**5.** Le délai de convocation est fixé au moins à cinq jours francs.

Si après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant (Quorum : 18 conseillers municipaux), le Maire peut convoquer de nouveau le Conseil à trois jours francs au moins d'intervalle de la première réunion qui n'a pas pu se tenir. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

**6.** En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être 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.

**7.** Une simple suspension de séance ne nécessite pas l'envoi d'une nouvelle convocation. La séance doit être interrompue et non levée.

Si cette suspension dure plus de six heures, une nouvelle convocation est nécessaire.

**8.** La convocation est mentionnée au registre des délibérations. Elle est affichée sur les panneaux d'information municipale et publiée sur le site Internet de la Ville.

#### **Article 4 : L'ordre du jour**

**1.** Le Maire fixe l'ordre du jour.

Une fois la séance ouverte, seul le Maire peut mettre en discussion un sujet, hors délibération, à condition que ce dernier soit d'importance mineure, entrant dans la rubrique des « questions diverses ». Ce dossier ne fait pas l'objet d'un vote, puisqu'il s'agit d'un échange entre le Maire et ses conseillers municipaux.

**2.** L'inscription à l'ordre du jour du Conseil Municipal d'une nouvelle délibération non prévue dans les convocations adressées aux membres du conseil doit faire l'objet en ouverture de séance d'une approbation à l'unanimité des membres présents, sur l'urgence à l'inscrire sur la présente séance. Une fois l'urgence votée, elle sera débattue à l'issue de l'ordre du jour établi.

### Article 5 : Les commissions municipales permanentes

#### CGCT : article L.2121-22

Le Conseil municipal peut former des commissions internes, chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

1. Cinq commissions municipales permanentes sont constituées :

- La commission « Finances, Ressources humaines et Dialogue social »
- La commission « Education – Familles »
- La commission « Solidarités - Santé »
- La commission « Culture, Sports, Vie associative et Jeunesse »
- La commission « Cadre de vie et Aménagement durable »

2. Non compris le Maire, Président de droit de toutes les commissions, chaque commission permanente est composée de **9** conseillers municipaux élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

La composition des commissions et la modification d'affectation ou de remplacement en cas de vacances de conseillers doivent être approuvées au cours d'un vote par le conseil municipal.

Le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet, les responsables de service et les experts peuvent être appelés à assister aux réunions des commissions.

3. Les commissions sont convoquées par le Maire qui en est Président de droit, en principe dans les cinq jours qui précèdent la réunion, sauf cas d'urgence (minimum 1 jour franc).

Lors de la première réunion, les commissions désignent un Vice-Président, qui peut les convoquer et les présider en lieu et place du Maire.

Les commissions se réunissent chaque fois qu'il est nécessaire, à l'initiative du Maire ou du Vice-Président.

L'ordre du jour de chaque réunion, fixé par le Président ou le Vice-Président est annexé à la convocation.

**4.** Organisme d'étude, les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles ont un rôle consultatif et émettent sur les affaires qui leur sont soumises, un avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

Les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil Municipal sont préalablement examinés en commission, sauf urgence.

Si l'examen de certaines questions lui paraît le justifier, le Maire peut réunir ensemble plusieurs commissions municipales.

**5.** Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques. Les débats qui ne font l'objet d'aucune publicité extérieure ne peuvent en conséquence être rapportés en tant que tels. Un compte-rendu succinct sera transmis préalablement au conseil ou déposé sur table le jour du conseil.

## **Article 6 : La commission d'appel d'offres**

### **CGCT : L1411-5**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat.
- des personnes désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.
- lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offre lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

## **Article 7 : La commission de délégation des services publics et autres concessions**

### **CGCT : L1411-5**

C'est une commission composée de membres à voix délibérative qui sont issus de l'assemblée délibérante, ainsi que, sur invitation ou désignation par son président, de membres à voix consultative.

#### **Sa composition :**

Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, la commission est composée de :

- l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou de son représentant, qui préside,
- et de cinq membres de l'Assemblée délibérante élus en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

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

Les membres titulaires et suppléants sont élus au scrutin de liste, sans panachage ni vote préférentiel (article D1411-3 du CGCT). Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (article D1411-4 du CGCT). Cela se déroule au scrutin secret, sauf si l'assemblée délibérante décide « à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret » à l'élection des membres de la commission de délégation de services publics et autres concessions (article L2121-21 du CGCT), dans la mesure où aucune disposition du CGCT ne s'y oppose.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent également siéger à la commission avec voix consultative, lorsqu'ils y sont invités par son président. Leurs observations sont consignées, le cas échéant, au procès-verbal de la séance.

Peuvent en outre participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, par arrêté, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public considérée.

La commission est constituée pour la durée du mandat des élus qui la composent. A ce titre, elle ne peut être renouvelée en cours de mandat des élus, quand bien même il y aurait une modification de la représentation des tendances politiques au sein de l'organe délibérant (Cour Administrative d'Appel de Marseille du 31 décembre 2003 - ville de Nice n° 00MA00631). Toutefois, il est procédé à son renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit, par appel de suppléants inscrits sur la même liste.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

### **Son fonctionnement :**

La commission de délégation de service public et autres concessions intervient dans les procédures de passation de délégations de service public, mais aussi de concessions de travaux ou services telles que définies aux articles L1121-1 et suivants du code de la commande publique (contrats comportant un transfert du risque d'exploitation à l'entreprise titulaire) (article L1410-3 du CGCT).

La commission a pour mission de :

- examiner les candidatures (garanties professionnelles et financières, respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du code du travail et aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (article L 1411-5 du CGCT) ;
- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- ouvrir les plis contenant les offres des candidats retenus ;
- émettre un avis sur les offres initiales analysées avant l'engagement des négociations ;
- émettre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de DSP entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % (article L 1411-6 du CGCT).

## **Article 8 : La commission consultative des services publics locaux**

### **CGCT : article L1413-1**

La commission consultative des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est présidée par le Maire.

Elle comprend des conseillers municipaux désignés ainsi que des représentants d'associations d'usagers des services concernés désignés par le Maire.

Les travaux de la commission consultative des services publics locaux donnent lieu, chaque année avant le 1<sup>er</sup> juillet, à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil municipal.

## **Article 9 : La commission communale pour l'accessibilité**

### **CGCT : article L2143-3**

La création et le fonctionnement de la commission communale pour l'accessibilité sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Elle est composée :

- des représentants de la commune,
  - d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique,
  - d'associations ou organismes représentant les personnes âgées,
  - de représentants des acteurs économiques
  - ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Elle dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports.

Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 111-7-5 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 111-7-9 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 1112-2-1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public, situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L. 1112-2-4 du même code.

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public, situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

## **Article 10 : La commission communale des impôts directs**

### **Code général des impôts : 1650 et 1650 A**

Le Code général des impôts prévoit l'institution dans chaque commune d'une commission communale des impôts directs.

Elle comprend 9 membres :

- le Maire ou l'adjoint délégué, président

- 8 commissaires

Les commissaires doivent :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne
- avoir au moins 18 ans révolus
- jouir de leurs droits civils
- être inscrits sur l'un des rôles d'impôts directs locaux dans la commune
- être familiarisés avec les circonstances locales, et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission

Aux termes de l'article 1753 du CGI, ne peuvent être admises à participer aux travaux de la commission les personnes :

- qui, à l'occasion de fraudes fiscales ou d'oppositions au contrôle fiscal, ont fait l'objet d'une condamnation, prononcée par le tribunal, à l'une des peines prévues aux articles du CGI visés par l'article 1753 du même code
- dont les bases d'imposition ont été évaluées d'office, par suite d'opposition au contrôle fiscal du fait du contribuable ou de tiers.

Les huit commissaires, et leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le directeur départemental des Finances publiques sur une liste de contribuables en nombre double remplissant les conditions précisées ci-dessus, dressée par le conseil municipal.

La liste de proposition établie par le conseil municipal doit donc comporter seize noms pour les commissaires titulaires, et seize noms pour les commissaires suppléants.

La désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux ; à défaut de liste de présentation, ils sont nommés d'office par le directeur départemental des finances publiques, un mois après la mise en demeure de délibérer adressée au conseil municipal.

En cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission titulaires ou suppléants, il est procédé à de nouvelles nominations en vue de les remplacer. Leur mandat court jusqu'au terme du mandat des commissaires désignés lors du renouvellement du conseil municipal.

La CCID intervient surtout en matière de fiscalité directe locale et :

- dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence et des locaux types retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (articles 1503 et 1504 du CGI), détermine la surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du CGI), et participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du même code)

- établit les tarifs d'évaluation des locaux de référence pour les locaux d'habitation (article 1503 du CGI)
- participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du CGI)
- participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties (article 1510 du CGI)
- formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (article R198-3 du livre des procédures fiscales)

Son rôle est consultatif. En cas de désaccord entre l'administration et la commission ou lorsque celle-ci refuse de prêter son concours, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

### **Article 11 : Les commissions extra-municipales**

Il peut être créé, sur proposition du Maire, des commissions extra-municipales portant sur des problèmes d'intérêt communal, comprenant des personnes étrangères au Conseil Municipal : représentants d'associations locales, personnes qualifiées...

La création et la composition de ces commissions sont du ressort du Conseil Municipal.

Chaque commission est présidée par le Maire, ou un Adjoint, ou un Vice-Président de commission du secteur concerné.

Chaque commission doit établir un rapport d'activité communiqué au Conseil Municipal dès la fin de ses travaux.

Seul le Conseil Municipal peut mettre fin sur proposition du Maire à l'existence d'une commission dès lors que la mission qui lui a été confiée est remplie.

## **Article 12 : La Présidence**

**CGCT : articles L2121-14, L2121-16, L2122-17 et L2121-20**

**1.** Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace suivant l'ordre du tableau, préside le Conseil Municipal.

**2.** Le Président ouvre les séances, 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 les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de vote, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il assure seul la police de l'assemblée et fait observer le règlement ; il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre.

**3.** Lorsqu'il y a partage égal des voix lors de vote et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

En cas de scrutin secret, la délibération n'est pas adoptée.

**4.** Lors du vote du compte administratif, le Conseil Municipal est présidé par l'élu présent suivant l'ordre du tableau après le Maire. Le Maire est tenu de se retirer au moment du vote.

## **Article 13 : Le quorum**

**CGCT : article L2121-17**

**1.** Le Conseil Municipal ne peut délibérer que si la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance ; compte tenu des 35 conseillers municipaux, le quorum est fixé à 18.

Pour la détermination du quorum, seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents.

**2.** Pour l'ouverture de la séance, le quorum doit être atteint. Il en va de même lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si un ou plusieurs conseillers s'absentent pendant l'examen d'une question, cette dernière peut se poursuivre, même si le quorum n'est plus atteint en raison de ce départ, mais pour le vote de cette délibération, il doit y avoir le quorum.

En effet, lorsque le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, ou lorsqu'il cesse de l'être en cours de séance, alors qu'il paraît indispensable que certaines délibérations soient prises, le maire peut convoquer à nouveau le conseil municipal à trois jours francs au moins d'intervalle. A la suite de la deuxième convocation, la règle du quorum n'est plus obligatoire, mais seulement pour les questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion.

**3.** Si des conseillers municipaux quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal. Si ce départ a lieu pendant la discussion d'une affaire, et avant le vote, les conseillers qui se sont retirés sont considérés comme s'étant abstenus.

**4.** Les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations ne doivent être pris en compte dans le calcul du quorum même s'ils sont présents.

## **Article 14 : Les pouvoirs**

### **CGCT : article L2121-20**

**1.** Un conseiller municipal empêché ou absent à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir en son nom.

**2.** Le mandat doit obligatoirement être écrit et adressé au maire avant l'ouverture de la séance ou remis au Président lors de l'appel nominal du conseiller absent ou empêché.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie justifié, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

## **Article 15 : Le secrétariat de séance**

### **CGCT : article L2121-15**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme, sur proposition du Maire, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance procède à l'appel des conseillers, assiste le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

## **Article 16 : L'accès et la tenue du public**

### **CGCT : articles L2121-16 et L2121-18**

**1.** Les séances du Conseil sont publiques. Cependant, le public doit se tenir dans la partie de salle qui lui est attribuée.

Durant la séance, le public doit conserver une attitude compatible avec la bonne tenue des débats. En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L 2121-16 du CGCT.

Selon cet article, *« 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. »*

**2.** Le Conseil peut décider, à la majorité des membres présents ou représentés, sans débat, de se réunir, à huis clos sur la demande du Président ou de trois de ses membres. Dans ce cas, le Président fait évacuer la salle.

La décision de recourir au huis clos peut être prise à tout moment.

**3.** Le Directeur Général des Services et/ou les personnes chargées de la rédaction du procès-verbal assistent aux séances. Le Maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel communal ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président. Si tel est le cas, la séance est suspendue pendant cette intervention

explicative. Lorsque le Conseil se réunit à huis clos, ils sont tenus à la même réserve que les conseillers.

## **Article 17 : La sérénité des débats**

1. Le Maire fait observer le présent règlement.
  
2. Le Président doit veiller à ce que les débats restent courtois et sereins. Toute intervention de caractère personnel, injurieux ou diffamatoire est interdite. Le Président peut retirer la parole aux conseillers si leurs propos excèdent les limites du droit d'expression.
  
3. Si l'orateur parle sans avoir obtenu la parole ou s'il entend la conserver après que le Président la lui ait retirée, le Président peut déclarer que ses paroles ne figureront pas au procès-verbal, quand bien même lui aurait été remise sa déclaration écrite.
  
4. Les infractions audit règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, font l'objet de sanctions suivantes prononcées par le Maire :
  - rappel à l'ordre ;
  - rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance.

## **Article 18 : La police du conseil municipal**

### **CGCT : article L2121-16**

1. Les pouvoirs de police du Conseil appartiennent au Président de la séance, et à lui seul. Aucune autorité de police étrangère au Conseil Municipal ne peut prétendre en assurer l'ordre ou assister aux séances en sa qualité d'autorité de police.

**2.** Une personne étrangère au Conseil ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans la partie de la salle où siègent les membres du conseil. Seules les personnes appelées à donner des renseignements ou à accomplir un service autorisé y ont accès.

**3.** Pendant tout le cours de la séance, le public doit garder le silence. Le Président peut rappeler à l'ordre ou faire évacuer de la salle toute personne qui donne des marques publiques d'approbation ou de désapprobation ou qui est cause d'agitation. Il peut interdire, pour des raisons de sécurité et d'ordre public, l'accès de la salle aux personnes dont le comportement traduit l'intention de manifester ou de perturber les travaux de l'assemblée. En cas de trouble grave à l'ordre public, ou d'infraction pénale, le Président peut faire arrêter tout individu.

### **Article 19 : Le déroulement de la séance**

**1.** Les débats sont ouverts par le Président qui procède en premier lieu à l'appel nominal des conseillers municipaux pour noter les présents, les absents, les excusés et ceux qui ont reçu une délégation de vote.

**2.** Le Président dirige les débats du Conseil. Il appelle les affaires à examiner en principe dans l'ordre où elles sont inscrites et les soumet à la délibération du Conseil Municipal.

Une question ne peut être discutée que si elle figure à l'ordre du jour arrêté en début de séance. Cependant, le Président a, à tout moment, la possibilité de faire toute communication qu'il juge nécessaire.

### **Article 20 : Les débats ordinaires**

**1.** Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés par le Président.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même, de l'adjoint compétent ou du conseiller municipal délégué concerné.

**2.** La parole est ensuite accordée par le Président aux conseillers municipaux qui la demandent, uniquement sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Tout conseiller ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue.

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

Pour la précision et clarté des débats, le président peut, au-delà d'un certain temps d'intervention, interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

## **Article 21 : Les débats d'orientations budgétaires**

### **CGCT : article L2312-1**

1. S'agissant des budgets primitifs, des budgets supplémentaires ou des comptes administratifs, la discussion a lieu sur les propositions présentées par le Maire, regroupées par fonction et par nature, dans les conditions fixées dans les articles du présent règlement. Les crédits sont votés par nature.

2. Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations budgétaires du budget primitif, dans un délai maximum de deux mois précédant l'examen et le vote de celui-ci. Une note présentant ces orientations est adressée à chaque membre du Conseil avant la séance.

Le Maire et/ou l'Adjoint chargé des finances ouvre le débat en présentant :

- 1) Les données synthétiques caractérisant la situation financière de la commune ;
- 2) Les hypothèses de travail sur les priorités essentielles de la municipalité en matière de fonctionnement des services et d'investissement ;
- 3) Les diverses options en matière de fiscalité et d'emprunt et les grands équilibres financiers.

Après quoi, chaque groupe expose son point de vue. Après les éventuelles interventions des conseillers municipaux, le Maire Adjoint chargé des finances et/ ou le Maire conclut en répondant aux divers orateurs.

## **Article 22 : Les amendements**

1. Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal décide si les amendements sont mis en discussion ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

2. Lorsqu'ils sont mis en discussion, les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

## **Article 23 : La suspension de séance**

Une suspension de séance est une brève interruption d'une séance du Conseil et non une levée.

La suspension est décidée par le Président de séance à la demande d'un groupe. Il peut mettre aux voix la demande de suspension émanant d'un conseiller municipal.

Le Président apprécie l'usage qui est fait de ce droit et en fixe la durée.

Le Président peut décider une suspension afin de donner la parole au Directeur Général des Services ou à tout membre de la Direction Générale ou chef de service, pour des explications à caractère technique.

## **Article 24 : La levée de séance**

Le Président peut prononcer la levée de séance à tout moment : si l'ordre du jour n'est pas épuisé, une nouvelle convocation est nécessaire.

## **Article 25 : Les modalités de vote**

1. Le Président a tout pouvoir de mettre au vote une délibération ; le Conseil vote sur les affaires qui lui sont soumises de l'une des trois modalités suivantes :

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le vote a lieu une fois le débat clos par le Président. Aucun membre du Conseil ne peut prendre la parole pendant et après le vote de la délibération en question.

### ***Les votes ordinaires***

2. Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président et par le secrétaire.

## **Les votes particuliers**

**3.** Les modes de votation particuliers sont le scrutin public et le scrutin secret.

Lorsque le Président est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le Conseil à main levée pour constater si le nombre requis de conseillers appuie sa demande. Seuls les conseillers effectivement présents à la séance peuvent être consultés pour que soit retenue la demande de scrutin particulier.

La demande de scrutin particulier ne peut s'appliquer qu'à une affaire déterminée et non pas à toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance. La demande doit donc être renouvelée pour chaque affaire.

## **Le scrutin public**

**4.** Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. Chaque conseiller indique alors à haute voix s'il vote pour ou contre la proposition soumise au vote du Conseil ou s'il abstient et indique éventuellement le vote qu'il émet au nom d'un conseiller absent dont il est mandataire.

Chaque conseiller peut également, sur décision du Président, exprimer son vote par écrit sur un bulletin portant son nom.

Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

## **Le scrutin secret**

**5.** Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande ou qu'il s'agit de procéder à une nomination. Le Conseil peut, toutefois, décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce scrutin.

En cas de demandes simultanées, dans les conditions réglementaires, de scrutin secret et de scrutin public, le premier est retenu.

A son tour, chaque conseiller met dans l'urne un bulletin sur lequel il a exprimé son vote. Il met éventuellement dans l'urne un bulletin au nom d'un conseiller absent dont il est mandataire.

### **Le calcul de la majorité absolue**

6. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Ne sont pas considérés comme suffrages exprimés :

- les abstentions,
- les bulletins blancs,
- les bulletins nuls,
- le refus de vote.

7. En cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante. Mais si celui-ci n'a pas exprimé de suffrage ou si le vote a lieu au scrutin secret, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

### Article 26: Les procès-verbaux

#### CGCT : article L2121-23

**1.** Le compte rendu de la séance est une synthèse sommaire des délibérations du Conseil Municipal. Il est établi et affiché sous huitaine. Il comporte notamment l'énumération et le sens des décisions prises avec la répartition des voix pour chaque vote. Une fois établi, il est adressé à tous les conseillers, au Directeur Général des Services de la Mairie et à tous les chefs de service.

**2.** Le procès-verbal des délibérations est établi par l'administration communale sous le contrôle du secrétaire de séance.

Le procès-verbal mentionne les noms des membres présents et des absents excusés, les pouvoirs écrits, ainsi que le nom des conseillers qui, dans les votes non secrets (à main levée et par appel nominal) se sont abstenus ou ont voté contre.

**3.** En début de séance suivante du conseil, le procès-verbal est mis aux voix par le Maire. Dans la mesure où le procès-verbal est adressé à chaque conseiller avant le conseil suivant, ce document est réputé connu de chacun et ne fait pas l'objet d'une lecture exhaustive.

Les remarques des conseillers doivent être adressées par mail ou par écrit au Maire, 24 heures au moins avant la séance. Le conseil municipal décide s'il y a lieu ou non de faire les modifications demandées dont mention est portée sur le procès-verbal en cause.

**Article 27 : La constitution des groupes politiques**

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes selon leurs affinités politiques.

L'effectif minimum de ces groupes est fixé à trois membres. Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration signée de chacun de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant (ou président de groupe). Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance du maire.

**Article 28 : L'expression des groupes dans le bulletin municipal  
CGCT : article L2121-27-1**

Le bulletin d'information permet l'expression des conseillers municipaux dans les conditions suivantes :

Dans chacune des parutions du bulletin municipal, une page est réservée à l'expression des élus dénommée « tribune politique », un tiers de page est destiné à l'expression des élus de la majorité.

Les élus n'appartenant pas à la majorité municipale disposent de deux tiers de page sur le magazine et sur le site Internet de la Ville, d'un volume correspondant à 2 800 signes (espaces compris) repartis, pour ces deux supports de communication, d'égale façon entre leurs différentes composantes.

Le texte de chaque composante politique doit parvenir, par voie électronique, sous forme dactylographiée tout en respectant l'espace défini ci-dessus ainsi que la charte graphique, le 12 du mois précédant le mois de parution, si ce n'est pas un jour ouvrable, il s'agira du jour précédent.

A défaut du respect de ce délai, la tribune paraîtra avec la mention « *texte non parvenu dans les délais* ».

## **Article 29: L'accès aux dossiers**

### **CGCT : articles L2121-12, L2121-13, L2121-26**

1. 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.
2. Les conseillers municipaux, hormis les Maires Adjointes et Conseillers délégués dans le cadre de leur délégation, n'ont pas le droit d'intervenir à titre individuel dans l'administration de la commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux énumérés à l'article L 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les conseillers doivent donc demander au Maire, et à lui seul, les éléments d'information qu'ils souhaitent obtenir. Le Maire organise alors les modalités de communication par les services municipaux.

## **Article 30 : Les questions écrites**

1. Tout conseiller municipal peut poser au Maire des questions écrites relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.
2. Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose d'un délai d'un mois pour y répondre. Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à deux mois. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les quinze jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

## **Article 31 : Les questions orales**

### **CGCT : article L.2121-19.**

1. Lors de chaque séance du Conseil Municipal, après l'examen des questions portées à l'ordre du jour, chaque groupe constitué du Conseil Municipal peut poser deux questions orales.

Afin de permettre au Maire de réunir les éléments de réponse, la question orale doit lui être obligatoirement communiquée **48 heures**, hors samedis, dimanches et jours fériés, avant la séance aux heures ouvrées de l'hôtel de

ville. Le texte des questions orales est adressé à M. le Maire par écrit à destination du Cabinet du Maire ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [cabinetdumaire@mairie-brunoy.fr](mailto:cabinetdumaire@mairie-brunoy.fr).

Lors de la séance, la question est brièvement présentée et le Maire, ou l'adjoint délégué compétent, apporte sa réponse.

L'échange est ensuite clos. Toutefois en cas d'impossibilité technique, le Maire, après avoir donné lecture de la question, peut décider :

- soit d'y répondre directement oralement en séance
- soit d'y répondre par écrit dans les huit jours suivant le dépôt de la question, ladite réponse faisant l'objet d'une lecture à la plus prochaine séance du conseil
- soit de mettre la question à l'ordre du jour de la séance
- soit d'inviter le conseil à les renvoyer devant la commission compétente pour examen et rapport au conseil municipal.

### Article 32 : Les vœux et motions

Les propositions de motion ou de vœu doivent être communiquées, sauf cas d'urgence, au Maire par écrit au moins 5 jours francs avant la séance.

Le titre et le texte de la motion ou du vœu proposés doivent figurer dans cette communication et leur objet doit être strictement en lien avec les intérêts directs de la Commune.

Le Maire peut décider :

- L'inscription de la motion ou du vœu à l'ordre du jour de la séance ;
- Le renvoi de la motion ou le vœu à la commission compétente ;
- L'inscription de la motion ou du vœu à l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil municipal.

Lorsqu'ils sont inscrits à l'ordre du jour, les vœux et motions sont examinés en fin de séance.

### Article 33 : Les modifications du règlement intérieur

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire ou par la moitié des membres du conseil municipal

### Article 34 : L'Application du règlement intérieur

L'application de ce règlement est de droit, dès son adoption, sauf si une de ses dispositions devenait contraire à la loi.

### Article 35 : La mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

#### **CGCT : article 2121-27**

Les conseillers municipaux des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer d'un local commun.

Le local est situé dans un bâtiment municipal. Il est accessible aux heures ouvrées de l'hôtel de ville du lundi au samedi midi.

En tout état de cause, les locaux mis à disposition sont sous la responsabilité de leurs occupants.

### **Article 36 : Absences des conseillers municipaux au Conseil Municipal et aux Commissions permanentes**

Trois absences consécutives aux séances du Conseil Municipal ou aux réunions des commissions permanentes non justifiées par des raisons médicales ou professionnelles entraînent une demi-indemnité sur le trimestre suivant.