

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

CHAPITRE I - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	4
<i>Article 1 - Périodicité des séances</i>	<i>4</i>
<i>Article 2 - Convocations</i>	<i>4</i>
<i>Article 3 - Ordre du jour</i>	<i>4</i>
<i>Article 4 - Questions orales – motions</i>	<i>5</i>
<i>Article 5 - Voeux</i>	<i>5</i>
CHAPITRE II - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	6
<i>Article 6 - Présidence</i>	<i>6</i>
<i>Article 7 - Secrétaire de séance</i>	<i>6</i>
<i>Article 8 – Quorum</i>	<i>6</i>
<i>Article 9 - Pouvoirs</i>	<i>6</i>
<i>Article 10 - Accès et Tenue des séances</i>	<i>7</i>
<i>Article 11 - Retransmission / Enregistrement des débats</i>	<i>7</i>
<i>Article 12 - Séance à huis clos</i>	<i>8</i>
<i>Article 13 - Police de l'assemblée</i>	<i>8</i>
CHAPITRE III - DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	9
<i>Article 14 - Déroulement de la séance</i>	<i>9</i>
<i>Article 15 - Débats ordinaires/Temps de parole</i>	<i>9</i>
<i>Article 16 - Clôture des débats</i>	<i>10</i>
<i>Article 17 - Débat d'Orientations Budgétaires</i>	<i>10</i>
<i>Article 18 – Débat de politique générale</i>	<i>11</i>
<i>Article 19 - Amendements</i>	<i>11</i>
<i>Article 20 - Votes</i>	<i>11</i>
<i>Article 21 - Suspension de séance</i>	<i>12</i>
CHAPITRE IV - COMPTES RENDUS / PROCES-VERBAUX DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	13
<i>Article 22 - Compte-rendu</i>	<i>13</i>
<i>Article 23 - Procès-verbal</i>	<i>13</i>
CHAPITRE V - DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	14
<i>Article 24 – Indemnités</i>	<i>14</i>
<i>24-1 : Etat des indemnités</i>	<i>14</i>
<i>24-2 : Modulation des indemnités</i>	<i>14</i>
<i>Article 25 – Prise en charge de certaines dépenses liées à l'exercice du mandat de conseiller municipal .</i>	<i>15</i>
<i>25-1 - Frais engagés dans le cadre des mandats spéciaux</i>	<i>15</i>
<i>25-2 – Frais engagés dans le cadre de l'exercice des fonctions en dehors du territoire de la commune ..</i>	<i>15</i>
<i>25-3 - Le remboursement des frais de garde et d'assistance liés à l'exercice des fonctions</i>	<i>15</i>
<i>Article 26 - Bulletin municipal d'information</i>	<i>16</i>
<i>Article 27 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché</i>	<i>17</i>
<i>Article 28 – Droit à la formation des conseillers municipaux</i>	<i>18</i>
<i>28-1 – Cadre budgétaire d'exercice du droit à la formation des élus municipaux</i>	<i>18</i>
<i>28 - 2 – Nature et conditions de prise en charge des dépenses de formation des élus par la collectivité ..</i>	<i>18</i>
<i>28 - 3 - Nature et contenu des formations prises en charge par la collectivité au titre du droit à la formation des élus municipaux</i>	<i>18</i>
<i>28 - 4 – Programme prévisionnel annuel de formation des élus</i>	<i>19</i>
<i>28 - 5 – Procédure de demande de formation et modalités d'inscription</i>	<i>19</i>
<i>28 - 6 - Modalités de prise en charge des frais de formation</i>	<i>19</i>
<i>28 – 7 – Présentation annuelle des actions de formation des élus</i>	<i>20</i>
<i>Article 29 – Droit d'information des conseillers municipaux sur les affaires de l'EPCI dont la commune est membre</i>	<i>20</i>

CHAPITRE VI - LOCAUX / GROUPES POLITIQUES / DOTATION INFORMATIQUE ... 21

<u>Article 30 - Constitution des groupes politiques</u>	21
<u>Article 31 - Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux</u>	21
<u>Article 32 - Dotation informatique des élus et accès aux ressources informatiques</u>	21

CHAPITRE VII- COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS 22

<u>Article 33 – Création</u>	22
<u>Article 34 - Commission municipale permanente</u>	22
<u>Article 35 - Composition</u>	23
<u>Article 36 - Convocation</u>	23
<u>Article 37 - Comités consultatifs</u>	23
<u>Article 38 : Mission d'information et d'évaluation</u>	23
<u>Article 39 - Commission consultative des services publics locaux</u>	24
<u>Article 40 - Commissions d'appels d'offres, Commission de délégations des services publics et jury de concours</u>	25
<u>40-1 : dispositions générales</u>	25
<u>40-2 : dispositions spécifiques applicables au jury de concours</u>	26
<u>Article 41 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</u>	26

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES 27

<u>Article 42 - Modification du règlement</u>	27
<u>Article 43 - Application du règlement</u>	27

CHAPITRE I - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - Périodicité des séances

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

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 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. »

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. »

Article L. 2121-12 alinéa 1 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. »

Article L. 2121-12 alinéas 3 et 4 CGCT : « Le délai de convocation est fixé à 5 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. »

La convocation du conseil municipal sera adressée aux élus par voie dématérialisée à l'adresse électronique individuelle mise à disposition de chaque élu par la collectivité et, le cas échéant, à l'adresse électronique de leur choix. Les élus peuvent, sur demande écrite adressée au Maire, demander l'envoi de la convocation à l'adresse postale de leur choix.

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

Les notes de synthèse (rapports du Maire) contenant les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote, sont en principe accompagnées des projets de délibération (support juridique) correspondants lors de l'envoi de la convocation.

Article 3 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Les conseillers municipaux peuvent proposer l'inscription d'une affaire d'intérêt communal. La demande doit être adressée par écrit au Maire avant l'envoi des convocations. Le Maire apprécie seul l'opportunité de la demande et peut refuser son inscription.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. Le Maire présente les délibérations dans l'ordre exposé dans la convocation et peut proposer de modifier, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, celui-ci au regard de la nature des débats.

Article 4 - Questions orales – motions

Article L. 2121-19 : « Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 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. »

Chaque conseiller municipal peut présenter une question orale par conseil municipal. Les questions à poser devront être communiquées au Maire par écrit au moins 48 heures (hors samedi, dimanche, et jours fériés) avant la séance du Conseil Municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne peuvent être en rapport avec les délibérations inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal concerné.

L'auteur de la question la présente en séance publique pendant une durée maximum de 5 minutes.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche sauf si le Maire décide d'y répondre.

Au début de chaque séance, le maire ou son représentant portera la liste des questions orales qui lui ont été soumises à la connaissance du Conseil Municipal. Celles-ci seront exposées en fin de séance après épuisement de l'ordre du jour. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. La synthèse de chaque question orale et de la réponse afférente figurera au procès-verbal.

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

Le conseiller municipal qui souhaite présenter la question en assure la diffusion auprès des groupes politiques de l'assemblée.

Chaque représentant du groupe peut également présenter des motions à l'adoption du conseil municipal. Le texte doit parvenir au maire dans un délai de 48 heures avant la tenue de la séance du conseil municipal. Le maire apprécie l'opportunité de les mettre au débat. Le représentant du groupe qui souhaite présenter la motion en assure la diffusion auprès des groupes politiques de l'assemblée.

Article 5 - Voeux

Le Conseil Municipal émet des vœux ou des avis dans tous les objets d'intérêt local.

CHAPITRE II - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 - Présidence

Article L. 2121-14 du 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 procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article L. 2122-8 du CGCT : « La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. »

Article 7 - Secrétaire de séance

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 secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le président pour la vérification du quorum ou procède à la vérification du quorum et des pouvoirs, des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 8 – 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 doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais également lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si une suspension de séance est décidée, le quorum doit être à nouveau vérifié et atteint à la reprise de la séance.

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

Article 9 - Pouvoirs

Article 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 constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. »

Le mandataire remet le mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché, les pouvoirs sont donc remis au Maire au plus tard au début de la séance.

Toutefois, le mandat peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Celui-ci en informe sans délai le secrétaire de séance.

L'élection au conseil municipal implique pour chaque conseiller-ère, un engagement d'assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné, ce que consacre la charte de l'élu local (article L. 1111-1-1 CGCT) qui dispose en son point 6 :

« L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'assemblée délibérante et des instances au sein desquelles il a été désigné. »

L'absentéisme dans le cadre des séances du conseil municipal et des séances de la commission permanente est régi par les termes de l'article 24 (indemnités).

Article 10 - Accès et Tenue des séances

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques ».

Le conseil municipal se réunit et délibère à l'hôtel de ville de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Le président peut autoriser le public à s'exprimer lors des interruptions de séance.

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal. Ils assistent le Maire et les Adjoints et peuvent exceptionnellement, à la demande du Maire, prendre la parole, après suspension de la séance. Ils ne participent pas aux débats.

Ils restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 11 - Retransmission / Enregistrement des débats

Article L 2121-18 alinéa 3 CGCT : « Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. »

Pour les besoins de l'établissement des procès-verbaux des séances, les débats du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement audio. Cet enregistrement est consultable auprès du secrétariat des assemblées sur rendez-vous et est mis à disposition sur le support fourni par l'intéressé.

Une captation vidéo des séances du Conseil municipal est également assurée par les services municipaux en vue de leur retransmission en direct ou en différé sur les réseaux sociaux et le site internet de la collectivité pour assurer la publicité des débats.

Les films sont diffusés en direct sur les réseaux sociaux et consultables sur le site officiel de la Commune.

L'enregistrement des débats, comme la prise de photos durant la séance par le public sont subordonnés au respect du bon ordre et de la tranquillité des débats. Le Maire ou le Président de séance assure la police de débats, et peut prendre les mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de la séance (article L. 2121-16 CGCT). Les personnes assistant aux séances doivent veiller à une utilisation légale des images/bandes sonores capturées. Elles s'exposent à des poursuites judiciaires en cas d'utilisation frauduleuse.

Les membres du Conseil municipal étant investis d'un mandat électif et s'exprimant, au cours des séances de l'assemblée délibérante, dans le cadre de leurs fonctions, leur accord préalable n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission.

La collectivité met en œuvre ces mesures conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et aux dispositions légales préservant le droit à l'image du public. Elles feront notamment l'objet d'un affichage préalable à destination du public.

Article 12 - Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : « *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.* »

Le public doit alors se retirer.

Article 13 - Police de l'assemblée

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. »

Il appartient au maire ou au président de séance de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE III - DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L 2121-29 du CGCT : « Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. »

Le maire est garant de la bonne exécution des délibérations du conseil municipal.

Article 14 - Déroulement de la séance

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers ou fait procéder à l'appel des conseillers par le secrétaire de séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal l'inscription des sujets urgents qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses ». Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions des articles L.2122-22 et L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales. Cette formalité est accomplie par la diffusion du rapport des décisions du Maire joint à la convocation des élus au Conseil municipal.

Article 15 - Débats ordinaires/Temps de parole

La parole est accordée par le maire ou à défaut, par le président le remplaçant, selon l'ordre qu'il détermine, aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal trouble le bon déroulement de la séance, notamment par des interruptions, des attaques personnelles ou des interventions sans rapport avec les questions traitées, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article "police de l'assemblée".

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le maire, président de la séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des sujets.

A l'exception des débats budgétaires, le Maire peut interrompre l'orateur au-delà de 5 minutes d'intervention ou l'inviter à conclure très brièvement.

Les affaires soumises au conseil municipal ayant donné lieu à instruction préalable au sein de la commission municipale permanente, les séances du conseil municipal ne doivent pas reproduire les débats tenus au cours de celle-ci.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 - Clôture des débats

Il appartient au président de séance seul, de mettre fin aux débats ou aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée municipale. Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

Article 17 - Débat d'Orientations Budgétaires

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.»

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) a lieu chaque année, dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget. Il est enregistré au procès-verbal de séance.

Conformément à l'article 13 de la Loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022, au cours du DOB sont présentés les objectifs sur :

« 1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes. »

La convocation à la séance donnant lieu au DOB est accompagnée d'un rapport sur les orientations budgétaires.

Le rapport contient, conformément à l'article D.2312-3 CGCT :

« 1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

B. – Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport prévu au troisième alinéa de l'article L. 2312-1, présenté par le maire au conseil municipal, comporte, au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Ce rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. »

Dans un délai de 15 jours après son examen par l'assemblée délibérante, le rapport est :

- mis à disposition du public à l'hôtel de ville.
- transmis au Président de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart.

Article 18 – Débat de politique générale

Article L. 2121-19 : « 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 [...] ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.»

Au cours d'une séance plénière, à la demande d'un dixième au moins des élus, un débat portant sur la politique générale de la commune est proposé pour avoir lieu à la réunion suivante du Conseil municipal. Le Maire en arrête les modalités. Ce débat ne peut avoir lieu qu'une seule fois par an.

Article 19 - Amendements

Les amendements aux projets de délibération peuvent être proposés sur toutes affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal.

Ils doivent être déposés par écrit et présentés en commission municipale par le ou les conseillers municipaux qui les soutiennent. La commission municipale examine la ou les propositions d'amendements.

Les amendements ayant reçu un avis favorable en commission municipale, sont soumis au vote du conseil municipal avant le vote sur les projets de délibération auxquels ils se rapportent. Si un ou plusieurs amendements ont été adoptés, c'est le projet de délibération ainsi amendé qui est soumis au vote.

Article 20 - 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. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

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

2° Soit lorsqu'il s'agit 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. »

Si une seule candidature a été déposée pour chaque siège à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Le conseil municipal vote :

- au scrutin ordinaire à main levée ou par assis et levés
- au scrutin public par bulletin écrit ou par appel nominal,
- au scrutin secret.

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

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Toutefois, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret.

Dans l'hypothèse d'un scrutin public par bulletin écrit, tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Un système de vote électronique pourra être utilisé pour enregistrer les votes des élus, dans le cadre des scrutins ordinaires, publics ou secrets.

Les projets de délibération qui n'ont pas fait l'objet d'une demande d'intervention par un élu peuvent donner lieu à un vote global à l'initiative du président de séance.

Les membres du conseil municipal ne doivent pas prendre part aux débats et délibérations portant sur les affaires dans lesquelles ils ont un intérêt soit personnellement, soit comme mandataire.

Article 21 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Elle peut être sollicitée par un des membres du conseil. Il revient au président d'apprécier l'opportunité et de fixer la durée des suspensions de séance.

CHAPITRE IV - COMPTES RENDUS / PROCES-VERBAUX DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 22 - Compte-rendu

Article L. 2121-25 du CGCT : « Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. »

Le compte-rendu est affiché à l'hôtel de ville, au sein des mairies annexes, ainsi que sur le site internet de la Ville (<https://www.evrycourcouronnes.fr/>) et est transmis aux conseillers municipaux dans un délai maximum de 7 jours. Il présente une synthèse sommaire des délibérations.

Article 23 - Procès-verbal

Article L. 2121-23 du CGCT : « Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. »

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

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Il intègre les vœux et les motions votés par le conseil municipal, ainsi que la synthèse des déclarations des groupes politiques et des explications de vote s'il y a lieu. Une fois établis, ils sont tenus à disposition des membres du conseil municipal et de toute personne physique ou morale qui peuvent en prendre connaissance sur demande.

La retranscription *in extenso* des interventions des conseillers municipaux est subordonnée à la remise des supports sous forme écrite au service des assemblées.

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

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

CHAPITRE V - DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 24 – Indemnités

24-1 : Etat des indemnités

Article L.2123-24-1-1 du CGCT : « Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercés en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune. »

Cet état annuel regroupe l'ensemble des indemnités de toutes natures perçues par les conseillers municipaux au titre de tout mandat et toute fonction.

A cette fin, les conseillers municipaux concernés transmettront au secrétariat général des services l'état de l'ensemble de leurs indemnités de manière nominative 30 jours avant l'examen du budget. Ces données seront ensuite mises à disposition de l'ensemble des conseillers municipaux sur un espace numérique sécurisé au moins 5 jours avant le jour de l'examen du budget par le conseil municipal. Ce dispositif constitue une mesure d'information destinée à l'ensemble des élus siégeant au conseil municipal. Il ne peut déboucher sur aucun débat ou aucune délibération.

24-2 : Modulation des indemnités

Article L.2123-24-2 CGCT : « Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal des communes de 50 000 habitants et plus alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée. »

Les modulations peuvent tenir compte des présences effectives au conseil municipal.

Les modulations ne pourront pas dépasser la moitié de l'indemnité pouvant être attribuée à un élu et doivent respecter le principe d'égalité de traitement : les règles de modulation sont donc les mêmes pour tous les conseillers municipaux.

Les absences non justifiées des conseillers aux séances du conseil municipal font l'objet d'une retenue sur indemnité dans les conditions suivantes :

- Les absences prises en compte au titre de la modulation des indemnités sont les absences aux réunions du conseil municipal. La présence des élus est attestée par le registre des délibérations. Seules les réunions convoquées régulièrement sont prises en compte.
- Chaque absence constatée au cours du trimestre et non justifiée donne lieu à un abattement de 25% par absence sur le montant brut mensuel de l'indemnité allouée à l'élu concerné.
- La modulation sera appliquée sur la base de l'examen de l'état des présences des élus au cours du trimestre écoulé et sera appliquée aux indemnités versées sur le ou les mois suivants. Elle ne pourra jamais excéder 50% du montant total brut de l'indemnité sur un trimestre.
- Sont considérées comme justifiées, les absences pour : raison médicale (sur production d'un certificat médical), représentation officielle en dehors du territoire (sur production d'une convocation), et en cas de force majeure (sur production d'une attestation sur l'honneur, le cas échéant accompagnée d'un justificatif d'une autre nature : attestation employeur, ...). Les justificatifs doivent être transmis au Maire en temps utiles (avant la date de la réunion) permettant d'établir la liste des élus absents considérés comme excusés.

Article 25 – Prise en charge de certaines dépenses liées à l'exercice du mandat de conseiller municipal

25-1 - Frais engagés dans le cadre des mandats spéciaux

Article L.2123-18 CGCT : « Les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, de président et membre de délégation spéciale donnent droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux.

Les frais ainsi exposés peuvent être remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

Les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de ces missions sont remboursées selon des modalités fixées par délibération du conseil municipal.

Les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent être remboursées par la commune sur présentation d'un état de frais et après délibération du conseil municipal..»

Une délibération indique les modalités de remboursement des frais engagés au titre des mandats spéciaux dans le respect de la réglementation.

La délibération doit définir les missions, le mode de transport utilisé et le coût estimatif de celui-ci, en privilégiant le moyen de transport économique et écologique le plus adapté (ferroviaire, routier, vélo, maritime/fluvial et aérien).

25-2 – Frais engagés dans le cadre de l'exercice des fonctions en dehors du territoire de la commune

Article L. 2123-18-1 CGCT : « Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune ès qualités, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

Lorsqu'ils sont en situation de handicap, ils peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour les situations visées à l'alinéa précédent, ainsi que pour prendre part aux séances du conseil municipal et aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie ès qualités qui ont lieu sur le territoire de la commune. »

25-3 - Le remboursement des frais de garde et d'assistance liés à l'exercice des fonctions

Article L. 2123-18-2 CGCT : « Les membres du conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L. 2123-1. Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance. Les modalités de remboursement sont fixées par délibération du conseil municipal.»

Les remboursements susvisés concernent les frais engagés par l'élu pour participer :

- aux séances du conseil municipal ;
- aux réunions des commissions dont il est membre ;
- aux réunions des assemblées et bureaux des organismes tiers où il a été désigné représentant de la collectivité.

Une délibération indique les modalités de remboursement dans le respect de la réglementation.

Article 26 - Bulletin municipal d'information

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 élus n'appartenant pas à la majorité municipale disposent, dans le cadre des dispositions et selon les modalités définies ci-dessous, d'un espace d'expression sur les supports d'informations générales suivants : les bulletins d'information Evry-Courcouronnes Magazine et La Quinzaine, le site Internet de la Ville (evrycourcouronnes.fr), la page Facebook officielle de la Ville.

Le droit d'expression sur ces différents supports porte sur des sujets d'intérêt général.

Le Maire s'interdit tout contrôle sur les propos publiés sur ces différents supports, lesquels engagent la responsabilité de leur auteur, sauf propos manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux pouvant engager la responsabilité du directeur de la publication. En pareil cas, le Maire invite le rédacteur à corriger son texte avant publication.

Les modalités d'exercice de ce droit d'expression sur chacun de ces supports arrêtées par le Conseil Municipal sont les suivantes :

Sur les bulletins d'informations dénommés Evry-Courcouronnes Magazine et La Quinzaine :

Le droit d'expression des groupes politiques n'appartenant pas à la majorité dans les bulletins Evry-Courcouronnes Magazine et La Quinzaine s'exerce, à raison d'une tribune par mois sur l'un ou l'autre de ces supports, selon un calendrier semestriel de publication communiqué aux représentants des groupes politiques. Pour rappel, ces deux bulletins municipaux sont mis en ligne sur le site Internet officiel (<https://www.evrycourcouronnes.fr/>) de la commune dans leur intégralité.

L'espace réservé à l'expression de chacun de ces groupes politiques sur ces supports est limité à 1800 signes.

Les représentants des groupes politiques sont informés, lors de la communication du calendrier semestriel de publication, de la date à laquelle les tribunes doivent être transmises. Les textes rédigés par le ou les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité doivent impérativement parvenir par mail à l'adresse suivante communication@evrycourcouronnes.fr avant cette date. A défaut de réception dans le délai imparti, la tribune ne pourra être publiée.

Sur le site internet « evrycourcouronnes.fr » :

Le droit d'expression des groupes politiques n'appartenant pas à la majorité municipale sur le site internet de la Ville « evrycourcouronnes.fr » s'exerce selon une périodicité mensuelle.

L'espace réservé à l'expression de chacun de ces groupes sur ce support est limité à 1200 signes. Seuls les textes à l'exclusion des logos, photographies, illustrations, liens hypertexte, seront publiés.

Une mise à jour du texte mis en ligne sera opérée chaque mois. Le représentant de chaque groupe politique est invité à transmettre par mail à l'adresse suivante communication@evrycourcouronnes.fr entre les 25 et 28 de chaque mois, le texte à publier le mois suivant. En l'absence de dépôt, le texte en cours de publication restera en ligne.

Sur la page Facebook officielle de la Ville :

Le droit d'expression des groupes politiques n'appartenant pas à la majorité municipale sur la page Facebook officielle de la Ville s'exerce par la publication d'un post mensuel par groupe, de 350 signes maximum. Seuls les textes à l'exclusion des logos, photographies, illustrations, liens hypertexte, seront publiés.

Le représentant de chaque groupe politique est invité à transmettre par mail, à l'adresse suivante communication@evrycourcouronnes.fr le texte du post à publier entre le 25 et le 28 du mois pour une publication le premier jour ouvré du mois suivant.

Article 27 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

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. »

Les élus disposent pour toute question figurant à l'ordre du jour des séances, d'un rapport de présentation détaillé sur les affaires soumises à délibération, transmis avec la convocation.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : « La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. »

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. »

La demande de consultation de ces documents devra être formulée par écrit auprès de Monsieur le Maire au moins 24 heures à l'avance (hors samedi, dimanche, et jours fériés).

La réponse de Monsieur le Maire ou de toute personne habilitée par ses soins se fera par écrit.

Dans tous les cas, ces dossiers seront mis à disposition des membres de l'assemblée sur le serveur informatique auquel ils ont accès.

Les photocopies des pièces demandées seront effectuées dans la limite des possibilités techniques de l'administration.

Toute question, demandes d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au maire.

Article 28 – Droit à la formation des conseillers municipaux

Article L.2123-12 CGCT : « Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. »

Tout membre du conseil municipal (maire, adjoints ou conseillers municipaux) peut prétendre, dans les conditions fixées par la réglementation applicable et par le présent règlement intérieur, à une formation liée à l'exercice du mandat et adaptée à ses fonctions.

Ce droit à la formation des élus doit être distingué du droit individuel à la formation professionnelle.

28-1 – Cadre budgétaire d'exercice du droit à la formation des élus municipaux

Article L.2123-14 CGCT : « Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune. »

La prise en charge par la collectivité des frais afférents à la formation des élus s'opère dans la limite des crédits budgétaires ouverts à cet effet chaque année par le conseil municipal lors du vote du budget, dans le respect des plafonds prévus par la législation applicable.

La répartition de l'enveloppe annuelle de crédits alloués à la formation s'opère sur la base de 1/53ème de l'enveloppe globale par élu.

La gestion de cette enveloppe annuelle pourra s'opérer à l'échelle des groupes d'élus, par un regroupement des crédits afférents, au prorata du nombre d'élus qui les composent. »

28 - 2 – Nature et conditions de prise en charge des dépenses de formation des élus par la collectivité

Article L.2123-14 CGCT : « Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure. »...

Article R. 2123-12 CGCT : « La prise en charge par la commune des dépenses liées à l'exercice du droit des élus locaux à la formation, dans les conditions prévues par les [articles L. 2123-12 à L. 2123-16](#) et par le 3° de [l'article L. 2321-2](#), ne peut intervenir que si l'organisme dispensateur du stage ou de la session a reçu un agrément délivré par le ministre de l'intérieur dans les conditions fixées par les [articles R. 1221-12 à R. 1221-22](#). »

La prise en charge des frais de formation par la collectivité, selon les limites et modalités prévues par le présent règlement, est soumise à la condition que l'organisme dispensateur de la formation dispose de l'agrément délivré à cet effet par le Ministère de l'intérieur.

Les frais de formation comprennent :

- les frais de déplacement : transport et séjour (frais d'hébergement et de repas)
- les frais d'enseignement,
- la compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus, dûment justifiée par l'élu et plafonnée à l'équivalent de 18 jours au taux horaire d'une fois et demi le SMIC par élu et pour la durée du mandat.

28 - 3 - Nature et contenu des formations prises en charge par la collectivité au titre du droit à la formation des élus municipaux

Seuls les frais liés à des formations adaptées à l'exercice de leur mandat par les élus municipaux peuvent être pris en charge par la collectivité.

Peuvent être considérées comme telles :

- des actions de formations portant sur des thèmes transversaux constitutifs d'un socle commun de connaissances et visant à l'acquisition ou au développement des connaissances ayant trait à l'action publique locale, à l'environnement territorial ou au statut de l'élu local (ex : Finances publiques locales, Marchés publics, Statut de l'élu, Urbanisme ...);

- des actions de formations portant sur des thématiques en lien avec l'exécution du mandat d'élu municipal appréciée notamment au regard de la délégation de l'élu concerné ou de son appartenance à une commission municipale ou à une mission d'information et d'évaluation ;

- des actions de développement des qualités et compétences personnelles en lien avec les fonctions d'élus : développement des compétences techniques (bureautique, rédaction de notes...) développement de compétences relationnelles (prise de parole en public, gestion des conflits...).

L'ensemble de ces actions de formation pourra prendre la forme soit de formations collectives, soit de formations individuelles.

Ne pourront être pris en charge dans ce cadre :

- les formations au long cours diplômantes s'inscrivant dans un projet personnel ;
- les frais afférents à la participation à des colloques, des congrès, ou à des réunions politiques s'attachant à une activité politique personnelle. En revanche pourront être pris en charge les frais strictement afférents à la participation aux formations dispensées par des organismes agréés dans le cadre de ces congrès ou réunions politiques.

28 - 4 – Programme prévisionnel annuel de formation des élus

Afin d'anticiper la répartition des actions de formation entre les élus, les Présidents de groupe communiqueront au début de l'année au Maire, sous forme écrite, un **programme prévisionnel de formation** des élus du groupe concerné.

28 - 5 – Procédure de demande de formation et modalités d'inscription

Toute demande de formation devra être adressée à l'écrit à l'attention de M. le Maire par le Président du groupe concerné ou individuellement par l'élu demandeur, dans un délai de deux mois avant la date de la formation.

La demande de formation fera l'objet d'une réponse de la collectivité dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Une fois la demande validée, l'inscription à la formation est assurée par la collectivité.

28 - 6 - Modalités de prise en charge des frais de formation

Article R.2123-13 CGCT : « Les frais de déplacement et de séjour des élus municipaux sont pris en charge par la commune dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. »

Les actions de formations s'inscrivant dans le cadre de l'exercice du droit à la formation des élus municipaux dans les conditions prévues par le présent règlement, donnent lieu à une prise en charge par la collectivité des frais afférents selon les modalités suivantes :

- **Frais d'enseignement** : les frais d'enseignement sont pris en charge directement auprès de l'organisme de formation par la collectivité.
- **Frais de déplacements** : le déplacement (transport, séjour) est organisé par l'élu concerné qui assure l'avance des frais afférents. Les **frais de séjour** (hébergement et repas) donnent lieu à remboursement par la collectivité sur présentation des justificatifs, selon les forfaits prévus par la réglementation applicable. Les **frais de transport** sont remboursés sur la base du tarif le moins onéreux du transport public le mieux adapté au déplacement.

28 – 7 – Présentation annuelle des actions de formation des élus

Article L.2123-12 CGCT : « Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal ».

Article 29 – Droit d'information des conseillers municipaux sur les affaires de l'EPCI dont la commune est membre

Article L.5211-40-2 du CGCT : « Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires ou aux membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2121-12. Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Si la conférence des maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les documents mentionnés aux deuxième et troisième alinéas du présent article sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'établissement public de coopération intercommunale.

Ces documents sont consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande. ».

Les documents que doit transmettre la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud-Seine-Essonnes-Sénart sont mis à disposition des conseillers municipaux de la Ville, par envoi sur leur messagerie numérique.

CHAPITRE VI - LOCAUX / GROUPES POLITIQUES / DOTATION INFORMATIQUE

Article 30 - Constitution des groupes politiques

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par simple lettre comportant la liste de ses membres et leur représentant, adressée au maire et signée par tous les membres du groupe. Chaque conseiller ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

Pour être reconnu, chaque groupe devra comporter au moins 2 membres au moment de l'installation du conseil.

Les membres du conseil municipal n'adhérant à aucun groupe politique peuvent constituer un groupe de non-inscrits s'il comporte au moins 2 membres.

Les créations, modifications et dissolutions des groupes sont portées à la connaissance du maire et du conseil municipal.

Article 31 - Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : « Dans les communes de plus de 3 500 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. »

Article D.2121-12 du CGCT : « Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L 2121-7, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. »

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local mis à disposition est exclusivement réservé à l'activité municipale des élus et ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques ou des réunions liées à l'activité des partis politiques.

Article 32 - Dotation informatique des élus et accès aux ressources informatiques

Article L.2121-13-1 CGCT : « Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. »

Pour les besoins exclusifs de l'exercice de leur mandat, chaque élu se voit remettre un équipement informatique et dispose d'un accès aux ressources informatiques de la collectivité.

Les modalités et règles d'utilisation de ce matériel et de ces ressources informatiques sont définies par la Charte des usages numériques adoptée par le Conseil municipal.

CHAPITRE VII- COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 33 – Création

Article L 2121-22 du 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 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appels d'offres et des bureaux d'adjudication, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. »

Il est créé une commission municipale permanente.

En outre, le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

Le Conseil Municipal peut également créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt local prévus à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, dont il fixe par délibération et sur proposition du Maire, la composition et les modalités de fonctionnement.

Article 34 - Commission municipale permanente

Une commission municipale permanente dite Commission préparatoire au Conseil municipal est créée par délibération du Conseil municipal qui en fixe la composition.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement examinée par cette commission. Son rôle essentiel est de préparer la séance plénière du conseil municipal. A ce titre elle doit permettre un examen utile sur le fond des dossiers inscrits à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal et de traiter en particulier les questions de nature technique qu'ils peuvent soulever. Elle est l'occasion pour ses membres de recueillir, en amont de la séance plénière du conseil municipal, toute précision sur les dossiers qui lui sont soumis.

La commission préparatoire au Conseil municipal se réunit sur convocation du maire ou de son vice-président. La convocation est adressée aux membres au moins cinq jours francs à l'avance sauf urgence, par voie dématérialisée (mail sécurisé). Elle précise l'ordre du jour et est accompagnée des notes de synthèse et annexes sur les affaires qui lui sont soumises.

Le Maire, Président, ou le vice-Président dirige les débats au sein de la commission, les dossiers étant présentés par les adjoints au Maire ou conseillers municipaux chargés de leur suivi. Des membres de l'administration sont présents en appui.

Les débats ne donnent pas lieu à un vote, sauf lorsqu'il s'agit d'examiner des propositions d'amendements.

La commission émet de simples avis ou formule des propositions.

Aucun quorum n'est exigé.

Article 35 - Composition

Les membres des commissions permanentes et spéciales sont désignés par le Conseil Municipal en son sein - au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer -, de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chacune des commissions. Le Maire en est président de droit. Les membres des commissions permanentes et spéciales désignent en leur sein un vice-président dès leur première réunion, lequel peut convoquer les membres et assurer la présidence des séances en cas d'absence du Maire.

Le Directeur Général des Services ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ; le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

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

Article 36 - Convocation

Le conseil municipal détermine par délibération, pour chaque commission créée, les modalités de convocation de ses membres.

Article 37 - Comités consultatifs

Article L 2143-2 du 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 le Maire

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipement 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. »

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs créés sont fixées par délibération, sur proposition du Maire.

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

Les avis émis par ces comités consultatifs ne lient en aucun cas le Conseil Municipal.

Article 38 : Mission d'information et d'évaluation

Article L 2121-22-1 CGCT : « Dans les communes de 50 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux. »

La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation est présentée par écrit accompagnée des signatures des conseillers municipaux qui la soutiennent et adressée au Maire. Cette demande précise l'objet de la mission et les motifs justifiant sa création éventuelle. Dès lors que la demande est présentée par un sixième ou plus des membres du Conseil Municipal, elle fait l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de la prochaine séance

du Conseil Municipal, sauf si la demande est réceptionnée par le Maire moins de 5 jours ouvrés (délai franc) avant cette séance. Dans ce cas, la demande est inscrite à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche.

La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation est présentée, en séance, par l'un des conseillers municipaux qui la soutiennent et donne lieu, au sein du Conseil Municipal, à un débat et à un vote.

Si le principe de sa création est approuvé, la délibération afférente fixe l'objet précis de la mission d'information et d'évaluation portant sur le recueil d'éléments d'information sur une question d'intérêt communal et/ou sur l'évaluation d'un service public communal. Elle détermine également la composition de cette mission dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et désigne son Président qui est nécessairement un élu municipal. Elle fixe enfin, en fonction de son objet, le délai dans lequel elle remet son rapport aux membres du Conseil Municipal. Ce délai ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

La mission d'information et d'évaluation est convoquée par son Président, selon la fréquence qu'il juge opportune. Il lui est adjoint le concours d'un représentant de l'administration municipale chargé du suivi des travaux de la mission, de la rédaction du rapport, et d'assurer l'interface avec les services municipaux concernés par le recueil d'informations. Le temps consacré aux travaux de la mission d'information et d'évaluation devra être compatible avec l'ensemble des tâches, missions et responsabilités de ce représentant de l'administration.

Au terme de ses travaux, et dans le respect du délai imparti, le Président de la mission remet par écrit le rapport d'information et d'évaluation au Maire. Ce dernier inscrit le rapport à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal sauf si le rapport lui parvient moins de 10 jours ouvrés (délai franc) avant cette séance. Dans ce cas le rapport est inscrit à l'ordre du jour de la séance ultérieure la plus proche. Le rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avec la convocation.

La présentation du rapport d'information et d'évaluation est assurée, en séance, par le Président de la mission et est suivie d'un débat au sein du Conseil Municipal.

Article 39 - Commission consultative des services publics locaux

Article L 1413-1 du CGCT : « Les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommées par l'assemblée délibérante. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La Commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1° Tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière avant la décision portant création de la régie ;

3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente. »

Le maire peut consulter cette commission et lui demander de formuler un avis sur toutes questions ayant une incidence directe sur les usagers du ou des services publics concernés (organisation, exécution, qualité du service, etc.).

Les travaux de la commission donneront lieu, avant le 1^{er} juillet de chaque année, à un rapport qui sera transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au Conseil Municipal.

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 40 - Commissions d'appels d'offres, Commission de délégations des services publics et jury de concours

Le fonctionnement de ces commissions et jurys est régi par le code général des collectivités territoriales notamment l'article 1414-3 et le code de la commande publique.

40-1 : dispositions générales

40-1-1 : composition

Article L. 1411-5 CGCT : « La commission est composée [...] lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par 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 de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

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

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.»

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel.

Les listes de candidats pour siéger au sein de ces commissions sont remises au maire dès l'appel à candidature formulé par ce dernier après la présentation de la délibération consacrée à cette désignation.

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de ces commissions et jurys 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 ces commissions ou jurys 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.

40-1-2 : fonctionnement

La convocation, signée par le Président de la CAO, est envoyée par mail aux élus de la CAO et de la CDSP (titulaires et suppléants), sur l'adresse de leur choix (adresse mairie et/ou adresse personnelle). Elle est également disponible sur un espace numérique d'échange.

L'ordre du jour est inscrit sur la convocation.

Les dossiers transmis contiennent, dans la mesure du possible (aléa lié aux délais de réception de candidatures/offres et du pré-traitement par les services municipaux), une copie de la convocation, les analyses des candidatures et des offres effectuées par les services municipaux et les rapports de présentation de chaque marché (ou avenant) soumis au choix ou la validation des élus, ainsi que toute pièce utile à l'analyse (projet d'avenant, etc.). En toute hypothèse, ces documents seront disponibles le jour de la réunion.

L'envoi des convocations respecte les délais fixés par le code de la commande publique, soit au moins 5 jours francs avant la date de la réunion.

La priorité est apportée aux réponses des membres titulaires avant de prendre en compte la participation des membres suppléants.

40-2 : dispositions spécifiques applicables au jury de concours

Article R. 2162-22 du code la commande publique : « Le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente. »

Article R. 2162-24 : « Pour les concours organisés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux et des offices publics de l'habitat, les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury. »

Article R. 2162-26 : « Pour les groupements de commande mentionnés au I de l'article L. 1414-3 du code général des collectivités territoriales, les membres de la commission d'appel d'offres du groupement font partie du jury. Pour les autres groupements de commande, la composition du jury est fixée par la convention de groupement. »

Article 41 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L 2121-33 du 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 prévues par les dispositions du code général des collectivités territoriales 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. »

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 42 - Modification du règlement

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

Les modifications sont approuvées par délibération.

Article 43 - Application du règlement

Article L.2121-8 du 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 présent règlement est applicable au Conseil Municipal d'Evry-Courcouronnes. Un nouveau règlement intérieur doit être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les 6 mois qui suivent son installation. En l'attente de l'adoption d'un nouveau règlement intérieur, le règlement en cours continue de s'appliquer.