

REGLEMENT INTERIEUR

DU

CONSEIL MUNICIPAL

MANDATURE 2014 – 2020

Approuvé par délibération du Conseil municipal n°2014DEL-DG-133 du 30/09/2014

Modifié par délibération du Conseil municipal n°2018DEL-DG-01 du 16/03/2018

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

- Art. 1 : périodicité des séances
- 2 : convocations
- 3 : ordre du jour
- 4 : accès aux dossiers
- 5 : saisine des services municipaux
- 6 : questions écrites
- 7 : questions orales

CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Art. 8 : présidence
- 9 : accès et tenue du public
- 10 : police de l'assemblée
- 11 : quorum
- 12 : pouvoirs - procurations
- 13 : secrétaire de séance
- 14 : personnel municipal et intervenants extérieurs

CHAPITRE TROISIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

- Art.15 : déroulement de la séance
- 16 : débats ordinaires
- 17 : débats d'orientation budgétaires
- 18 : débats budgétaires
- 19 : suspensions de séances
- 20 : question préalable
- 21 : amendements
- 22 : autorisation donnée aux chevillais de s'exprimer pendant les séances du conseil municipal
- 23 : clôture de toute discussion
- 24 : vote

CHAPITRE QUATRIEME : LE CONSEIL MUNICIPAL : UN ESPACE DE CITOYENNETE

- Art . 25 : saisine du conseil municipal par les élus de la minorité municipale
- 26 : saisine du conseil municipal par les citoyens

CHAPITRE CINQUIEME : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

- Art.27 : procès-verbaux
- 28 : comptes-rendus
- 29 : extraits de délibérations
- 30 : recueil des actes administratifs
- 31 : documents budgétaires

CHAPITRE SIXIEME : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

- Art.32 : commissions permanentes et légales
- 33 : commissions spéciales comités consultatifs
- 34 : fonctionnement des commissions permanentes et spéciales

CHAPITRE SEPTIEME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

- Art.35 : le bureau municipal
- 36 : les groupes politiques
- 37 : la conférence des présidents
- 38 : droit d'expression des conseillers municipaux dans le « journal de Chevilly-Larue »

CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

- Art.39 : modification du règlement
- 40 : application du règlement

CHAPITRE PREMIER :

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

(article L2121 – 7 du CGCT (Code général des collectivités locales) : **Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.**

(article L2121-9 du CGCT) : **La Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile. elle 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'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal.**

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

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

(article L2121.10 du CGCT) : **Toute convocation est faite par la Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile.**

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

Suite aux réunions des commissions municipales, la conférence des Présidents arrête définitivement l'ordre du jour.

(article L2121.12 du CGCT) : **Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. 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.**

Le délai de convocation est fixé à CINQ jours francs.

(C'est à dire qu'elle doit être expédiée le mardi pour le lundi suivant par exemple).

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par la Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. La Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

La Maire fixe, après avis de la conférence des Présidents, l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public par voie d'affiche.

Sauf décision contraire de la Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du conseil municipal, doit être préalablement soumise aux commissions compétentes prévues au chapitre 6 du présent règlement.

La Maire peut décider avant ou durant la séance de reporter la présentation d'une délibération au conseil municipal.

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS

(article L2121.13 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.**

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers qui ne leur auraient pas été transmis, en mairie uniquement, et aux heures ouvrables.

Les conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser à la Maire, une demande écrite.

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

ARTICLE 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

(article L2122.18 du CGCT) : **La Maire est seule chargée de l'administration ; mais elle peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal.**

(article L2122.19 du CGCT) : **La Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à la directrice générale des services.** Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert de la Maire, de l'élu municipal délégué ou de la directrice générale des services.

ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du conseil municipal peut adresser à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées à la Maire fait l'objet, de sa part, d'un accusé réception.

La Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé-réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

ARTICLE 7 : QUESTIONS ORALES

(article L2121.19 du CGCT) : **Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer, en séance du conseil, des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, après épuisement de l'ordre du jour.**

La partie de séance consacrée aux questions orales ne peut excéder une durée de 15 minutes. Chaque conseiller municipal dispose de 3 minutes au maximum pour présenter sa question.

La Maire répond aux questions orales dans les mêmes conditions qu'aux questions écrites sauf si elle y répond immédiatement.

CHAPITRE DEUXIEME :

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 : PRESIDENCE

(Article L2121.14 du CGCT) : **Le conseil municipal est présidé par la Maire et, à défaut, par celui qui la remplace.**

Dans les séances où le compte administratif de la Maire est débattu, le conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, la Maire peut, même quand elle n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais elle doit se retirer au moment du vote.

(Article L2122.8 du CGCT) : **La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection de la Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.**

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

ARTICLE 9 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

(Article L2121.18 du CGCT) : **Les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou de la Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.**

Nulle personne ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans le périmètre où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisées par la Maire, y ont accès.

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

ARTICLE 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

La Maire fait observer et respecter le présent règlement, elle rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

(Article L2121.16 du CGCT) : **La Maire a, seule, la police de l'assemblée. La Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.**

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par la Maire :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- la suspension et l'expulsion.

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.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition de la Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, la Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

ARTICLE 11 : QUORUM

(Article L2121.17 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 L2121.10 et L2121.12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie à l'ouverture de chaque séance et à chaque fois que le conseil municipal est amené à délibérer.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

ARTICLE 12 : POUVOIRS - PROCURATIONS

(Article L2121.20 du CGCT) : **Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.**

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis à la Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal.

ARTICLE 13 : SECRETAIRES DE SEANCE

(Article L2121.15 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.**

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

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 14 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

(Article L2121.15 du CGCT) : **Le conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.**

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, la directrice générale des services de la Mairie et tout autre fonctionnaire municipal, ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par la Maire, ainsi que les fonctionnaires municipaux du service du conseil municipal (appariteurs, électricien, sténotypiste ...).

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse de la Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

CHAPITRE TROISIEME :

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

(Article L2121.29 du CGCT) : « **Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local** » ou qui touchent aux valeurs et aux principes républicains.

ARTICLE 15 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

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

La Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et elle soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qu'elle propose d'ajouter à la discussion du conseil municipal du jour.

La Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Une fois l'ordre du jour adopté, la Maire aborde les points tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Sur sa proposition, l'ordre de passage des dossiers peut être modifié par le conseil.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le rapporteur. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la Maire elle-même ou de l'adjoint compétent.

En fin de séance, la Maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L2122.22 du CGCT.

ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par la Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Tout membre du conseil municipal ne peut intervenir qu'après avoir demandé la parole à la Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10 du présent règlement.

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

Au-delà de 5 minutes d'intervention, la Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Dans le cas où les débats s'enliseraient, le conseil municipal est appelé, sur proposition de la Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'interventions impartie à chacun d'eux.

ARTICLE 17 : DEBATS D'ORIENTATION BUDGETAIRES

(Article L2312.1 du CGCT) : **Le budget de la commune est proposé par la Maire et voté par le conseil municipal.**

Dans les communes de 3500 habitants et plus, un débat a lieu en conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Ce débat aura lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Il donnera lieu à vote d'une délibération et sera enregistré au procès-verbal de la séance. Il ne pourra avoir lieu lors de la séance durant laquelle le budget sera voté.

Un document préparatoire sera transmis aux conseillers municipaux au moins cinq jours francs avant la séance.

- La Maire et le Maire-adjoint aux finances présenteront les orientations budgétaires.
- Chaque Président de groupe aura ensuite la possibilité d'intervenir ainsi que chaque conseiller municipal s'il le juge nécessaire.
- Les conseillers municipaux pourront poser des questions dans les conditions prévues à l'article 16 du présent règlement.

Les chevillais sont appelés à poser leurs questions et exprimer leurs avis et propositions dans le cadre d'une interruption de séance.

ARTICLE 18 : DEBATS BUDGETAIRES

Après introduction par la Maire, le Maire-adjoint chargé des finances présente les grandes lignes du projet de budget, et après que chacun des présidents de groupe et tout conseiller municipal qui le souhaitent aient pu exprimer son avis, les chevillais sont appelés à poser leurs questions et exprimer leurs avis et propositions dans le cadre d'une interruption de séance.

(Article L2312.2 du CGCT) : **les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article.**

Toutefois, hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont votés par article, la Maire peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre.

ARTICLE 19 : SUSPENSIONS DE SEANCES

La Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 3 membres du conseil municipal.

La suspension de séance demandée par la Maire ou par un conseiller au nom d'un groupe, tel qu'il est défini à l'article 32, est de droit.

La Maire fixe la durée des suspensions de séances.

ARTICLE 20 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du conseil municipal. Elle doit être présentée par écrit à la Maire après l'examen de l'ordre du jour par la conférence des Présidents.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 21 : AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit à la Maire après l'examen de l'ordre du jour par la conférence des Présidents. Toutefois, il peut être proposé des amendements, oralement ou par écrit, en séance, sous réserve qu'ils soient de portée mineure.

Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, la Maire peut les déclarer irrecevables.

ARTICLE 22 : AUTORISATION DONNEE AUX CHEVILLAIS DE S'EXPRIMER PENDANT LES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Si les habitants de la commune souhaitent intervenir pendant le conseil municipal concernant une délibération inscrite à l'ordre du jour pour poser une question, exprimer un point de vue ou faire une proposition, ils en font la demande en début de séance auprès du fonctionnaire municipal qui la transmet à la Maire. La Maire peut, à l'occasion de la discussion sur ce projet de délibération, interrompre la séance et permettre au citoyen de s'exprimer.

Pour les questions non inscrites à l'ordre du jour, le(s) citoyen(s) qui souhaite intervenir doit en faire la demande par écrit, au moins 48 heures avant le début de la séance en précisant l'objet de son intervention.

La Maire peut, après l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour, interrompre la séance et permettre au(x) citoyen(s) de s'exprimer.

ARTICLE 23 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion est décidée par la Maire.

ARTICLE 24 : VOTES

(Article L2121.20 du CGCT) : **Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.** Les bulletins nuls, les abstentions et les refus de vote ne sont pas comptabilisés.

(Article L2121.21 du CGCT) : **Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. 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 y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.**

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

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

- à main levée
- au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par la Maire et par le secrétaire de séance.

CHAPITRE QUATRIEME :

LE CONSEIL MUNICIPAL : UN ESPACE DE CITOYENNETE

ARTICLE 25 : SAISINE DU CONSEIL MUNICIPAL PAR LES ELUS DE LA MINORITE MUNICIPALE

L'opposition municipale pourra, une fois par an, sur son initiative, proposer à la Maire d'inscrire un point à l'ordre du jour du conseil municipal. Ce point de l'ordre du jour devra préalablement faire l'objet d'un débat dans la ou les commissions municipales concernées. Si la délibération proposée par l'opposition comporte des incidences financières, celles-ci doivent obligatoirement s'inscrire dans le cadre des moyens financiers de la commune et respecter les équilibres budgétaires votés par la majorité du conseil municipal.

ARTICLE 26 : SAISINE DU CONSEIL MUNICIPAL PAR UN CITOYEN

Sur un sujet donné, qui est obligatoirement de compétence municipale, des citoyens peuvent demander qu'il en soit débattu au conseil municipal. Cette demande doit émaner d'au moins 10% des électeurs et électrices inscrits sur les listes électorales de la commune, sous forme d'une pétition, elle devra comporter l'identité, l'adresse, le numéro de carte d'électeur et la signature du pétitionnaire. Une fois ces conditions remplies, la Maire dispose de 3 mois pour inscrire la demande des citoyens à l'ordre du jour d'un conseil municipal

CHAPITRE CINQUIEME :

COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 27 : PROCES-VERBAUX

(Article L2121.18 du CGCT) : **Sans préjudice des pouvoirs que la Maire tient de l'article L2121.16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens audiovisuels.**

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats. Ce procès-verbal, une fois établi, est distribué aux membres du conseil municipal et 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.

Après adoption par les membres du conseil municipal, le procès verbal est publié sur le site officiel de la ville.

(Article L2121.23 du CGCT) : **Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance où 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.

(Article L2121.26 du CGCT) : **Toute personne, physique ou morale, a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.**

La personne visée au premier alinéa, désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes d'une commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien de la Maire que des services déconcentrés de l'Etat.

Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur voté par le conseil municipal.

ARTICLE 28 : COMPTES-RENDUS

(Article L2121.25 du CGCT) : **Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine.**

Le compte-rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal. Le « journal de Chevilly-Larue » en rend compte dans les mêmes conditions.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

ARTICLE 29 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Ces extraits sont signés par la Maire ou l'adjoint délégué.

ARTICLE 30 : RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

(Article L2121.24 du CGCT) : **Dans les communes de 3500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en conseil d'Etat.**

(article L2122.29 du CGCT) : **Les arrêtés à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs.**

Ce recueil aura une parution minimum trimestrielle et sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

ARTICLE 31 : DOCUMENTS BUDGETAIRES

(Article L2313.1 du CGCT) : **Les budgets de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis, sur place, à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix de la Maire.**

Dans les communes de 3500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L2343.2 du CGCT sont assortis en annexe :

- 1°) De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;**
 - 2°) De la liste des concours attribués par la commune aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions ;**
 - 3°) De la présentation consolidée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune ;**
 - 4°) Des tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale dont est membre la commune ;**
 - 5°) Du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part du capital ou au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50% du budget de l'organisme ;**
 - 6°) D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;**
 - 7°) Des comptes et des annexes produits par les délégataires de service public ;**
 - 8°) Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L.1523.3.**
- Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.**
- Un décret en conseil d'état fixe les conditions d'application du présent article.**

CHAPITRE SIXIEME :

LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 32 : COMMISSIONS PERMANENTES ET COMMISSIONS LEGALES

(Article L2121.22 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.**

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission des finances, des investissements, du personnel et de la gestion du patrimoine,
Commission de coordination du projet éducatif local et de la restauration municipale
Commission de l'aménagement et du développement durable,
Commission de la culture, des jumelages et des fêtes et cérémonies et de la lutte contre les discriminations
Commission de l'action sociale et des solidarités, de la prévention et de la santé

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

- La commission d'ouverture des plis pour les délégations de service public
- La commission d'appel d'offres et d'adjudications
- La commission consultative des services publics locaux

(Article L2121.22 du CGCT) : **La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.**

La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

ARTICLE 33 : COMMISSIONS SPECIALES ET COMITES CONSULTATIFS

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire: elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

(Article L2143.2 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, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.**

Il en fixe la composition sur proposition de la Maire. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil municipal.

La liste des participants aux comités comprendra les conseillers municipaux membres de la commission concernée, des représentants d'associations, des professionnels et tout citoyen qui en aura fait la demande après que le principe de leur création ait été arrêté et rendu public.

ARTICLE 34 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS PERMANENTES ET SPECIALES

Elles sont convoquées par le Président ou son représentant dans les huit jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

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

Les commissions émettent des avis motivés ayant pour objet d'éclairer le conseil municipal sur les raisons les ayant amené à proposer cet avis. Elles émettent leurs avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum de présence soit exigé.

La commission désigne le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Tout commissaire peut proposer en commission la mise à l'étude d'une question. Si la commission approuve cette demande d'étude, elle la transmet à la Maire qui en informe le conseil en indiquant la suite qu'elle entend lui réserver.

La directrice générale des services de la mairie ou son représentant assiste de plein droit, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

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

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Les comptes-rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission dans les huit jours qui suivent la réunion.

CHAPITRE SEPTIEME :

L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

ARTICLE 35 : LE BUREAU MUNICIPAL

Le bureau municipal comprend la Maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués et tout conseiller municipal concerné par le projet ou le sujet en débat.

Y assistent en outre les représentants de l'administration ou les personnes qualifiées dont la présence est souhaitée par la Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est présidée par la Maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

ARTICLE 36 : LES GROUPES POLITIQUES

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Un groupe est constitué au minimum de 2 conseillers municipaux. Les groupes se constituent, à l'occasion de chaque renouvellement du conseil municipal, en remettant à la Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celles de leur Président ou délégué.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe peut s'inscrire ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président de ce groupe.

Les modifications de la composition ou de l'intitulé des groupes sont portées à la connaissance de la Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion. La Maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

(Article L2121.27 du CGCT) : **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 37 : CONFERENCE DES PRESIDENTS

La conférence des présidents est composée de la Maire et des Présidents de chaque groupe politique ou de leurs représentants.

Elle est réunie à l'initiative de la Maire ou à la demande de présidents de groupes regroupant une majorité de membres du conseil municipal.

Elle est chargée d'examiner le bon fonctionnement du conseil municipal et des diverses commissions.

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

Elle est réunie huit jours au plus tard avant la réunion du conseil municipal, pour être informée de l'ordre du jour proposé par la Maire afin que les groupes puissent émettre d'éventuels amendements aux principaux points soumis au vote des élus.

Les vœux, motions, questions préalables proposés par les différents groupes politiques du conseil municipal ou par un conseiller municipal à titre personnel doivent être déposés avant la conférence des présidents, sauf dans le cas d'une affaire urgente très actuelle. La notion d'urgence sera appréciée par la Maire.

ARTICLE 38 : DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DANS « LE JOURNAL CHEVILLY-LARUE »

Chaque groupe politique constitué et tout conseiller municipal minoritaire non affilié à un groupe politique peuvent bénéficier d'un droit d'expression dans le bulletin municipal dénommé «le journal Chevilly-Larue » selon des dispositions suivantes :

- ✓ Dans chaque édition du « journal Chevilly-Larue » pour les groupes politiques constitués, comme pour les conseillers municipaux de la minorité non affiliés à un groupe politique constitué.
- ✓ le nombre maximum de signes est de 1600 (ponctuation et espaces compris) et chaque tribune libre comprend une photographie du signataire (format 13 mm x 20 mm). Si le texte dépasse l'encombrement indiqué ci-dessus, il devra être réduit par son auteur dans un délai de 48 heures.
- ✓ Les textes seront adressés à la Maire – direction de la communication – avant le 20 du mois de la parution de la tribune. Ils sont remis sur support informatique. Ils pourront utilement être accompagnés d'une sortie papier signée de l'auteur.

CHAPITRE HUITIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 39 : MODIFICATION DU REGLEMENT

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

ARTICLE 40 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le conseil municipal. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de conseil municipal dans les 6 mois qui suivent son installation.

-=-=-=-=-

LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR, QUI COMPORTE 40 ARTICLES, A ETE ADOPTE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°2014DEL-DG-133 DU 30 SEPTEMBRE 2014 ET MODIFIE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2018DEL-DG-01 EN DATE DU 16 MARS 2018.

**Stéphanie DAUMIN
Maire de Chevilly-Larue,**