



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
DE NOISY-LE-SEC
Approuvé par délibération du Conseil municipal n° 2023_09_22
En date du 28 septembre 2023**

Conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal	4
<i>Article 1 : Périodicité des séances</i>	4
<i>Article 2 : Convocations et ordre du jour</i>	4
<i>Article 3 : Information des membres du conseil municipal et accès aux dossiers</i>	5
<i>Article 4 : Questions orales</i>	5
<i>Article 5 : Vœux</i>	6
<i>Article 6 : Saisine du conseil municipal par les citoyennes et citoyens</i>	6
CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs	6
<i>Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales</i>	6
<i>Article 8 : Comités consultatifs</i>	8
<i>Article 9 : Commission consultative des services publics locaux</i>	8
<i>Article 10 : Commission d'appels d'offres</i>	8
<i>Article 11 : Conseils de quartier</i>	9
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal	9
<i>Article 12 : Présidence et secrétariat de séance</i>	9
<i>Article 13 : Quorum</i>	10
<i>Article 14 : Mandats</i>	10
<i>Article 15 : Publicité des séances</i>	11
<i>Article 16 : Enregistrement des débats</i>	11
<i>Article 17 : Police de l'assemblée</i>	12
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	12
<i>Article 18 : Déroulement de la séance</i>	12
<i>Article 19 : Débats ordinaires</i>	12
<i>Article 20 : Débat sur les orientations budgétaires</i>	14
<i>Article 21 : Suspension de séance</i>	14
<i>Article 22 : Amendements</i>	14
<i>Article 23 : Référendum local</i>	14
<i>Article 24 : Consultation des électeurs et électrices</i>	15
<i>Article 25 : Votes</i>	15
<i>Article 26 : Clôture de toute discussion</i>	16
CHAPITRE V : Procès-verbaux – liste des délibérations examinées par le conseil municipal des séances publicité des séances	16
<i>Article 27 : Procès-verbaux</i>	16
<i>Article 28 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal</i>	16
CHAPITRE VI : Dispositions diverses	16
<i>Article 29 : Groupes politiques</i>	16
<i>Article 30 : Mise à disposition de locaux aux membres du conseil municipal minoritaires</i>	

	17
<i>Article 31 : Droit d'expression des membres du conseil municipal</i>	17
<i>Article 32 : Désignation des délégué·e·s dans les organismes extérieurs</i>	18
<i>Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou une adjointe</i>	18
<i>Article 34 : Devoirs des élu·e·s et transparence de leurs travaux</i>	18
<i>Article 35 : Application et modification du règlement</i>	19
Annexe	21

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

En conformité avec les articles L 2121-7 et L. 2121-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et à chaque fois que le maire le juge utile.

Elle ou il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal. En cas d'urgence, la représentante ou le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations et ordre du jour

En conformité avec les articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT :

2.1 – Le maire convoque le conseil municipal. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, elle indique les questions portées à l'ordre du jour. **Les points à l'ordre du jour prévisionnel disponible quinze à douze jours avant le conseil municipal, est adressé aux présidentes et présidents de groupe.**

En annexe à la convocation, le maire adresse aux membres du conseil municipal un document faisant état des projets de délibérations portés à l'ordre du jour et regroupant les notes de synthèse et annexes propres à chaque projet de délibération.

En outre, ce document annexe comporte les titres des décisions prises dans le cadre de l'article L. 2122-22 du CGCT. Ces décisions sont transmises avant la séance et en leur intégralité à l'ensemble des membres du conseil municipal.

2.2 - La convocation, les projets de délibérations portées à l'ordre du jour de la séance ainsi que, le cas échéant, les titres des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT, font l'objet d'un affichage spécifique à la porte de la mairie, sont mentionnées au registre des délibérations et sur le site internet de la Ville. Ces mesures assurent la publicité de la séance à l'égard du public.

Cette publication assure également la publicité des marchés publics pris dans le cadre de l'article L. 2122-22 du CGCT et a vocation à ouvrir les délais de recours.

2.3 – Le délai réglementaire pour l'envoi des convocations et documents aux membres du conseil municipal est de cinq jours francs avant la date du conseil municipal. L'envoi est effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix, consignée par elles et eux et par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique. **La municipalité s'efforcera, au cours du mandat, d'étendre ce délai à six jours francs, étant précisé que ce délai est facultatif et que seul le délai réglementaire de cinq jours francs est obligatoire.**

Sur demande explicite, l'envoi des convocations et des documents est effectué par courrier à l'adresse postale de leur choix. Dans ce cadre, les membres du conseil municipal ont la faculté d'élire domicile en mairie : le dossier est alors déposé dans la boîte à lettres nominative des membres qui ont élu domicile en Mairie.

2.4 - Les modifications d'adresses sont révocables avec effet à 18 jours à compter de la demande écrite adressée à la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.

Article 3 : Information des membres du conseil municipal et accès aux dossiers

3.1 - Comme précisé dans l'article L. 2121-13 CGCT, tout·e membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informée, à sa demande, des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les dossiers relatifs à ces délibérations sont transmis par voie dématérialisée à chaque membre du conseil municipal ayant fait la demande.

3.2 - Tout·e membre du conseil municipal a la possibilité de consulter en mairie les dossiers, projets de contrats ou de marchés.

3.3 - Cette consultation s'effectue uniquement en mairie et aux heures ouvrables sur demande écrite formulée auprès du cabinet du maire et de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique, par tout moyen, y compris à l'adresse électronique dédiée conseil.municipal@noisylesec.fr dans un délai minimum de 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant la date de consultation souhaitée.

Au cas où la nature des demandes ou l'organisation des services ne permettent pas de respecter ce délai, information en est donnée par la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.

3.4 - Les dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

3.5 - Les membres du conseil municipal souhaitant obtenir des informations complémentaires sur des affaires en cours, en lien avec l'ordre du jour, adressent une demande, par écrit ou par courriel, au Cabinet du maire, qui en lien avec les adjointes et adjoints du secteur concerné répond dans un délai maximal de 15 jours.

Article 4 : Questions orales

4.1 - Les questions orales, réglementées par l'article L. 2121-19 du CGCT, ont trait aux affaires de la commune.

Elles ne donnent pas lieu à débats, sauf demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, et en ce cas il ne peut y avoir plus d'un débat par an. Elles sont traitées à la fin de chaque séance. Le temps global consacré à l'ensemble des questions orales est de 30 minutes. Les autres questions orales non traitées en séance sont traitées comme questions écrites.

Le maire apprécie souverainement l'opportunité de retirer la question orale de l'ordre du jour dans la mesure où cette dernière ne porterait pas sur un sujet d'intérêt local.

4.2 - Le texte des questions est adressé au cabinet du maire et à la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande sept jours francs au moins avant les séances du conseil municipal. Les questions orales sont numérotées en conciliant l'ordre de réception et le respect de la diversité des groupes et elles sont annexées à la convocation du conseil municipal.

Lors de la séance, le maire, l'adjoint, l'adjointe, la conseillère ou le conseiller délégué compétent répond aux questions posées oralement par les membres du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure du conseil municipal la plus proche.

Article 5 : Vœux

5.1 - Chaque groupe politique constitué peut soumettre au vote du conseil municipal un vœu lié à un sujet d'intérêt local (article L. 2121-29 du CGCT) qui peut porter sur des compétences échappant au conseil municipal. Le texte doit être envoyé sept jours francs, au plus tard, avant la séance au maire, qui autorise en début ou en fin de séance la lecture et la mise au vote du texte de vœu. Le vœu est annexé à la convocation du conseil municipal. Ses membres peuvent proposer des amendements à la rapportrice ou le rapporteur avant l'ouverture de la séance du conseil municipal par écrit.

A réception des vœux proposés par les groupes du conseil municipal, le maire les communique aux présidents des autres groupes du conseil municipal afin de rechercher un consensus préalablement à l'inscription à l'ordre du jour.

5.2 - Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire, à l'adresse électronique dédiée conseil.municipal@noisylesec.fr, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Une réponse écrite est adressée à la conseillère ou au conseiller dans un délai d'un mois.

Article 6 : Saisine du conseil municipal par les citoyennes et citoyens

6-1 - La saisine du conseil municipal peut s'effectuer par les Noiséennes et Noiséens, sans condition de nationalité, par une pétition sur un sujet d'intérêt local regroupant au moins 500 pétitionnaires, celles-ci et ceux-ci devant remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être âgé·e·s de plus de 16 ans,
- être noiséen·ne·s,
- être identifié·e·s par leurs nom, adresse, année de naissance et signature.

6.2 - Après vérification par la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique de ses conditions de recevabilité, l'objet de la pétition est soumis à discussion au conseil municipal le plus proche et peut donner lieu, après débat et délibération, à la création d'une commission ad hoc, composée de huit membres : six membres de la majorité, deux de l'opposition.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

7.1 - Il est créé par délibération du conseil municipal une commission communale pour l'accessibilité dont le fonctionnement est régi par l'article L. 2143-3 du CGCT. Ses membres sont désigné·e·s par arrêté de du maire.

Cette commission dresse notamment le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Elle est destinataire des projets et documents de suivi des travaux prévus dans les agendas d'accessibilité programmée. Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

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

7.2 - En conformité avec l'article L. 2121-22 du CGCT, le conseil municipal forme 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 :

1) Commission Finances – Développement économique, emploi, insertion	11 membres
2) Commission Sport	10 membres
3) Commission Aménagement - Environnement – Urbanisme – Transports – Travaux – Ecologie Urbaine	10 membres
4) Commission Santé/Affaires Sociales – Politique de la ville	10 membres
5) Commission Education	10 membres
6) Commission Culture – Vie Associative - Citoyenneté	10 membres
7) Commission Jeunesse – Personnes Âgées - Intergénération	10 membres

7.3 - Le nombre des membres des commissions indiqué ne comprend pas le maire qui est membre de droit de toutes les commissions créées par le conseil municipal.

Le conseil municipal désigne les membres des commissions en tenant compte des effectifs des groupes politiques et en s'efforçant de faire application du principe de parité au sein de chaque commission.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à la majorité des deux tiers (2/3), d'y renoncer.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est la présidente ou 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. Lors de leur première réunion, les commissions désignent une vice-présidente ou un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

7.4 - Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, sur proposition d'une ou d'un membre de la commission avec l'accord de la présidente ou du président.

Chaque membre du conseil municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur ou d'auditrice, aux travaux de toute commission autre que celle(s) dont elle ou il est membre après en avoir informé sa présidente, son président, sa vice-présidente ou son vice-président deux jours au moins avant la réunion.

7.5 - La commission se réunit sur convocation du maire, de la vice-présidente ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. Chaque commission doit se réunir au moins une fois par semestre et aussi souvent que nécessaire. Afin de répondre aux exigences d'information des élu·e·s, il est conseillé de les réunir si une ou plusieurs délibérations traitent d'un sujet les concernant, avant chaque conseil municipal. Une membre ou un membre de la commission est alors désigné en son sein pour faire part de l'avis de la commission et de ses éventuelles remarques sur la délibération en cours d'examen.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la commission, ainsi qu'aux présidentes et présidents de groupe pour information, cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion :

- par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix, consigné par elle ou lui et par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique ;
- si elle ou il en fait la demande, par courrier à l'adresse de son choix, consigné par elle ou lui et par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Un membre du conseil municipal non membre d'une commission peut demander à être destinataire des documents présentés et des rapports éventuellement rédigés par celle-ci.

7.6 - À l'exception des questions du débat d'orientation budgétaire et l'adoption du budget primitif, les affaires soumises au conseil municipal ne sont pas impérativement soumises à l'étude d'une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Cependant elles sont le lieu privilégié d'expression démocratique et d'échange entre les élu·e·s de la majorité et de l'opposition. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles rendent compte de leurs travaux devant le conseil municipal une fois par an, à l'occasion d'une discussion de politique générale.

Elles peuvent élaborer un rapport sur les affaires étudiées qui peut être communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 8 : Comités consultatifs

8.1 - En conformité avec l'article L. 2143-2 du CGCT, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

8.2 - Chaque comité, présidé par une membre ou un membre du conseil municipal désigné par le maire, est composé d'élu·e·s et de personnalités extérieures à l'assemblée communale particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

Article 9 : Commission consultative des services publics locaux

9.1 - Il est créé par délibération du conseil municipal une commission consultative des services publics locaux dont le fonctionnement est régi par l'article L. 1413-1 du CGCT. Elle comprend des membres du conseil municipal désigné·e·s dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentantes et représentants d'associations locales.

9.2 - La présidente ou le président de la commission présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

9.3 - Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commission d'appels d'offres

Les marchés publics sont régis par les articles L. 1414-1 à L. 1414-4 du CGCT. Ils sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique. La composition de la commission d'appel d'offre à caractère permanent fait l'objet d'une délibération du conseil municipal.

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

- un, une ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État ;

- des personnalités désignées par la présidente ou le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- lorsqu'elles et ils y sont invités par la présidente ou le président de la commission, la comptable ou le comptable public et une représentante ou un représentant de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 11 : Conseils de quartier

11.1 - L'adjoint ou l'adjointe chargée de quartier connaît toute question intéressant à titre principal le ou les quartiers dont elle ou il a la charge, veille à l'information des habitantes et habitants et favorise leur participation à la vie du quartier (article L. 2122-18-1 du CGCT).

11.2 - Le conseil municipal s'assure que les conseils de quartier fonctionnent conformément à la charte existante.

11.3 - En conformité avec l'article L. 2143-1 du CGCT, les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Ils peuvent être associés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

11.4 - À la majorité, un conseil de quartier peut solliciter une audition par la commission municipale compétente pour aborder une problématique locale à laquelle le quartier serait confronté ou proposer un projet basé sur les crédits ouverts à leur disposition. Il en avise préalablement le maire ou les adjointes et adjoints concernés.

11.5 - Saisie d'une demande d'audition et du thème choisi par le conseil de quartier, le maire, la vice-présidente ou le vice-président de la Commission a l'obligation de convoquer une commission dans le mois suivant la demande.

11.6 - Un compte rendu de l'activité des conseils de quartiers est établi annuellement, communiqué au conseil municipal, et donne lieu à un débat dont l'assemblée donne acte dans le courant du premier trimestre de l'année suivante.

11.7 - Les commissions municipales peuvent adresser aux conseils de quartier des demandes d'information et solliciter leur avis sur toutes questions relevant de leur compétence.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence et secrétariat de séance

12.1 - Le conseil municipal est présidé par le maire et, en cas d'absence ou d'empêchement, par une adjointe ou un adjoint, dans l'ordre du tableau.

Deux exceptions sont prévues par le CGCT :

- les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit sa présidente ou son président (article L. 2121-14) ;
- la séance d'élection du maire, qui est alors présidée par la ou le plus âgé des membres du conseil municipal (article L. 2122-8).

12.2 - La présidente ou le président de séance propose à l'assemblée la désignation d'une secrétaire ou un secrétaire de séance, à laquelle ou auquel le conseil municipal peut adjoindre un, une ou plusieurs auxiliaires choisi·e·s en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

12.3 - La présidente ou le président dispose de la police de l'assemblée communale. Il ou elle dirige les débats, accorde la parole, rappelle éventuellement à l'ordre les orateurs et oratrices à l'affaire soumise au vote. Elle ou il demande aux orateurs et oratrices de faire preuve de pertinence, de courtoisie et de respect envers les membres de l'assemblée.

12.4 - Il ou elle veille au respect du présent règlement intérieur et notamment de la durée des interventions.

12.5 - Elle ou il décide de la suspension de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec la secrétaire ou le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour ou en cas d'incident grave.

La secrétaire ou le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Elle ou il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et le signe. À l'occasion de toutes élections tenues par l'assemblée délibérante, les candidatures sont enregistrées par la présidente ou le président de séance. Les opérations de votes sont contrôlées par la secrétaire ou le secrétaire de séance.

12.6 - Les agentes et agents municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal. Elles et ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 13 : Quorum

13.1 - Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, sauf s'il s'agit d'une seconde convocation résultant d'un quorum non atteint lors de la séance précédente.

13.2 - Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si une membre ou un membre du conseil municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

13.3 - Les pouvoirs donnés par les membres du conseil municipal absent·e·s n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Mandats

14.1 - Une membre ou un membre du conseil municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue ou une collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Chaque membre du conseil municipal ne peut être porteur·se que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

14.2 - Les pouvoirs doivent parvenir, par courrier, courriel ou par télécopie au service juridique (conseil.municipal@noisylesec.fr) avant la séance. Ils sont remis au maire au plus tard en début de séance ou en cours de séance lorsqu'une membre ou un membre du conseil municipal est obligé de se retirer avant la fin de la séance.

14.3 - Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du conseil municipal qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître à la secrétaire ou au secrétaire de séance ou ses auxiliaires leur souhait de se faire représenter.

14.4 – Sauf en cas de maladie dûment constaté, un pouvoir ne peut être valable que pour trois séances consécutives. Au-delà de trois absences en séance, sans justificatif ni pouvoir, la membre ou le membre du conseil municipal recevra un rappel à l'ordre par écrit.

Article 15 : Publicité des séances

15.1 – Les séances du conseil municipal sont ouvertes au public qui peut y assister sous réserve de ne pas les perturber.

15.2 - Sous réserve des mesures de sécurité relatives à la capacité de la salle, le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la réunion, le public doit se tenir assis et silencieux. Toutes marques de désapprobation ou d'approbation sont interdites.

15.3 - L'ordre du jour de la séance est publié sur le site internet de la ville et mis à disposition du public présent par écrit.

15.4 – Une demande de huis clos peut être faite par la présidente ou le président de séance qui fait état de la raison qui a motivé cette demande, ou par trois membres qui la transmettent par écrit signé à la présidente ou au président de séance.

La présidente ou le président de séance fait état de la demande à l'assemblée et met au vote, sans débat, la proposition.

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

À défaut de ne pouvoir faire évacuer la salle, la présidente ou le président de séance peut inviter les élu·e·s à siéger dans une autre salle de l'hôtel de ville, ou en tout autre lieu situé sur le territoire municipal. Les auxiliaires de la secrétaire ou du secrétaire de séance ainsi que les agentes et agents administratifs sont autorisés à assister au huis clos.

Article 16 : Enregistrement des débats

16.1 – Le maire peut faire procéder à l'enregistrement audio ou vidéo des séances et à leur diffusion sur internet. Il est rappelé que toute personne, membre du public ou de l'assemblée, peut librement procéder à l'enregistrement de la séance publique du conseil municipal.

16.2 – Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information en début de séance. Le maire, sa remplaçante ou son remplaçant rappelle les règles sur la protection des données et la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal.

En conformité avec le respect du droit à l'image du personnel communal et du public, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier. En revanche, les élu·e·s ne peuvent pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés, les gros plans sur elles et eux sont autorisés.

16.3 - Ces enregistrements sont à disposition des membres du conseil municipal dans le délai d'un mois suivant la séance au format électronique. La demande est adressée, par écrit ou par courriel, au maire.

Article 17 : Police de l'assemblée

17.1 - Le maire ou le président, ou la présidente de séance, a seul la police de l'assemblée. Elle ou il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui utilise l'invective ou l'injure, trouble l'ordre ou la sérénité des débats. Elle ou il peut interrompre, suspendre ou lever la séance si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

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

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 18 : Déroulement de la séance

18.1 - Avant l'ouverture de la séance le maire, à la demande d'associations, organismes et collectifs citoyens locaux, peut les laisser exposer une interpellation ayant trait aux affaires de la commune.

La demande d'intervention est alors obligatoirement écrite et signée par la présidente ou le président de l'association ou de l'organisme concerné ou par un représentant ou une représentante de celui-ci dûment mandaté et transmise au maire au moins sept jours francs avant la tenue de la séance. Le maire en juge l'opportunité en termes d'intérêt local et en informe les présidentes et présidents de groupe au moins 48 heures avant la séance.

Le Maire ou son représentant a la possibilité de répondre à cette intervention.

18.2 - À l'ouverture de la séance, le maire demande au conseil municipal de nommer la secrétaire ou le secrétaire de séance qui procède à l'appel des membres du conseil municipal et enregistre les pouvoirs reçus ou remis en début de séance. Le maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle ou il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

18.3 - Le maire rend compte des décisions qu'elle ou il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Elle ou il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

18.4 - Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs et rapportrices désignées par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint ou l'adjointe compétente.

Article 19 : Débats ordinaires

19.1 - La parole est accordée par le maire, sa remplaçante ou son remplaçant aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la présidente ou du président de séance. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

19.2 - Les membres du conseil municipal, et notamment les présidentes et présidents des différents groupes, veillent à ce que les débats de l'assemblée respectent le principe de parité.

Le maire peut informer régulièrement, en début ou en cours de séance, l'assemblée de la répartition du temps de parole entre les conseillères et les conseillers municipaux.
Compte tenu de sa fonction, le temps de parole du maire n'est pas pris en considération dans ce décompte.

19.3 - Afin de concilier la pleine et entière liberté d'expression des élus et la bonne tenue des travaux de l'assemblée communale, le temps de parole des membres du conseil municipal est ainsi organisé :

- Les débats ne peuvent porter que sur des points inscrits à l'ordre du jour ou des questions spécifiques portées à la connaissance de l'assemblée par le maire.
- Les débats comprennent :
 - des interventions générales prononcées préalablement à la mise aux voix des délibérations inscrites à l'ordre du jour portant sur des délibérations limitées à une durée de 5 minutes par groupe constitué, à 3 minutes pour les conseillers municipaux isolés.
 - des interventions, pour ou contre, relatives à des amendements proposés sur ces délibérations limitées à 3 minutes.
 - des explications de vote limitées à une durée de 5 minutes par groupe constitué, à 3 minutes pour les conseillers municipaux isolés.
 - La lecture d'une question orale ne peut excéder 5 minutes.
 - Les interventions principales lors du débat d'orientation budgétaire ne peuvent excéder 10 (dix) minutes.
 - Lors du débat d'orientation budgétaire, de l'examen du budget prévisionnel de la commune ou du compte administratif, les interventions principales ne peuvent excéder 10 (dix) minutes par groupe constitué, 5 minutes pour les conseillers isolés, les interventions sur amendement ou sur chapitre ou ligne budgétaire sont limitées à 3 (trois) minutes.
- A l'expiration de ces délais, le maire, après l'avoir invité à conclure, est en droit de retirer la parole au membre du conseil municipal intervenant. Les propos tenus postérieurement au retrait de la parole ne sont ni diffusés ni retranscrits au procès-verbal de la séance.
- Le temps de parole du maire ou de la ou du président de séance n'est pas limité, ainsi que le temps de parole de la ou du rapporteur d'un point à l'ordre du jour.

19.4 - Lorsqu'un membre ou un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'elle ou il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la présidente ou le président.

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

Si une oratrice ou un orateur s'écarter de la question ou du règlement, la présidente ou le président seul l'y rappelle. Les rappels à l'ordre sont inscrits au procès-verbal.

En cas de propos gravement diffamatoires, injurieux, ou constitutifs d'un délit pénal, le conseil municipal, sur proposition du maire, et après avoir recueilli les remarques de l'intéressé, peut sanctionner d'un blâme celui ou ceux de ses membres s'en étant rendu coupable.

Article 20 : Débat sur les orientations budgétaires

20.1 - La commission des finances doit impérativement être saisie de la question du rapport d'orientation budgétaire. Au cours de cette séance, l'élu-e délégué-e aux finances fait état des orientations budgétaires, engagements pluriannuels envisagés, structure et gestion de la dette, qui seront présentées au cours de la séance du conseil municipal et prend acte des questions des membres de la commission qui seront le cas échéant évoquées au cours de la séance.

20.2 - En conformité avec l'article L. 2312-1 du CGCT, la présentation du rapport d'orientation budgétaire au conseil municipal intervient dans les deux mois précédents le vote du budget primitif, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à une délibération spécifique enregistrée au procès-verbal de séance.

20.3 - La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

20.4 - Le rapport est mis à la disposition des membres du conseil municipal par voie dématérialisée ou en mairie concomitamment à la convocation à la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 21 : Suspension de séance

21.1 - La suspension de séance est décidée par la présidente ou le président de séance de sa propre initiative ou sur demande motivée d'une membre ou d'un membre du conseil municipal.

21.2 - La présidente ou le président fixe la durée des suspensions de séances.

Article 22 : Amendements

22.1 - Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumises au conseil municipal.

22.2 - Pour être recevables, les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit à au maire avant la clôture du débat sur la délibération concernée. Le conseil municipal décide à la majorité absolue si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Référendum local

23.1 - Le référendum local permet au corps électoral de se substituer au conseil municipal pour prendre une décision sur une affaire relevant de la compétence communale.

23.2 - Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune (article L.O. 1112-1 du CGCT).

Le maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'elle ou il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel (article L.O. 1112-2 du CGCT).

23.3 - Dans les cas prévus aux articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-2, le conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, convoque les électeurs et électrices et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à leur approbation.

23.4 - Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs et électrices a pris part au scrutin et s'il réunit la moitié des scrutins exprimés. À défaut, il n'a qu'une valeur consultative.

Article 24 : Consultation des électeurs et électrices

24.1 - En amont du processus décisionnel, le conseil municipal peut consulter les électeurs et électrices. La consultation peut être limitée sur une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

24.2 - Un cinquième des électeurs et électrices inscrites sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal

24.3 - Le conseil municipal arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs et électrices. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin à la représentante ou au représentant de l'État.

Article 25 : Votes

25.1 - 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 de la présidente ou du président de séance est prépondérante.

25.2 - La présidente ou le président fait procéder au vote de l'une des quatre manières suivantes : par boîtier électronique, à main levée, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

25.3 - Le mode de votation ordinaire est le vote électronique.

En cas de vote à main levée, il est constaté par la présidente ou le président et la secrétaire ou le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votantes et votants pour et le nombre de votantes et votants contre.

25.4 - Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présent-e-s le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. 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. Il est voté au scrutin public lorsqu'un quart des membres présent-e-s le demande.

25.5 - Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

25.6 - Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le maire quitte la séance et le conseil municipal élu sa présidente ou son président pour procéder au vote. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

25.7 - En conformité avec l'article L. 2131-11 du CGCT, les membres du conseil municipal intéressé-e-s à l'objet d'une délibération, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires, ne prennent pas part au débat et au vote de cette délibération.

Ils quittent la salle avant l'examen de cette délibération, mention en est inscrite au procès-verbal.

Article 26 : Clôture de toute discussion

26.1 - Il appartient à la présidente ou au président de séance seul de mettre fin aux débats.

26.2 - Une membre ou un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : Procès-verbaux – liste des délibérations examinées par le conseil municipal des séances publicité des séances

Article 27 : Procès-verbaux

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

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

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

Article 28 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Dans un délai d'une semaine suivant la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Groupes politiques

29.1 - Les membres du conseil municipal peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous et toutes les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque membre du conseil municipal peut adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

29.2 - Tout groupe politique doit réunir au moins trois membres du conseil municipal.

29.3 - Chaque membre du conseil municipal n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrit·e·s s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément de la présidente ou du président du groupe.

29.4 - Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux membres du conseil municipal minoritaires

30.1 - Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des membres du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de deux mois.

30.2 - Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

30.3 - Les membres du conseil municipal concerné·e·s peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des membres du conseil municipal 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.

Article 31 : Droit d'expression des membres du conseil municipal

31.1 - Pour favoriser l'expression démocratique et pluraliste des forces politiques représentées au sein du conseil municipal, chaque groupe dispose d'un espace d'expression identique dans le magazine, le site internet de la ville et la page « facebook » officielle. Ce droit appartient à chaque élu·e et peut s'exercer collectivement pour les élu·e·s membres d'un groupe ou individuellement pour celles et ceux qui ne sont pas regroupé·e·s.

31.2 - Considérant la composition actuelle du conseil municipal et le nouveau format du journal municipal, chaque groupe constitué dispose d'un maximum de 1 100 caractères espaces compris pour le texte, 70 caractères espaces compris pour le titre, dans l'espace réservé à l'expression des groupes politiques.

31.3 - L'espace réservé à l'expression d'une élue ou d'un élu non affilié à un groupe ne peut excéder deux tiers de celui d'un groupe, sans être inférieur à 700 signes, espaces compris.

L'espace d'expression numérique peut comporter des visuels, graphiques ou photographiques.

31.4 - Les groupes ont la possibilité de réunir ponctuellement leurs espaces pour une expression commune.

31.5 - Le droit d'expression des membres du conseil municipal y compris celles et ceux appartenant à la majorité s'exerce dans le cadre des droits et obligations de la directrice ou du directeur de la publication tels que prévus par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ainsi que dans le respect des dispositions législatives ainsi que dans le cadre des dispositions du code électoral.

31.6 - Afin de concilier la libre expression des élus, le bon fonctionnement des services et le respect des dispositions législatives, les tribunes des groupes ou élu·e·s s'exprimant individuellement s'inscrivent dans le processus suivant :

- Les tribunes sont librement rédigées par leur auteur.
- Elles sont transmises à la date butoir spécifiée par le service communication, date qui est fonction des délais d'impression. Toute communication parvenue après cette date ne sera pas prise en considération, la place réservée à la tribune indiquant « *Texte non parvenu* ».
- Lorsqu'une tribune ne respecte pas les dispositions des paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus, le service communication en informe sans délai le cabinet du maire qui alerte les auteurs de la tribune en leur demandant de modifier leur rédaction dans les trois jours.
- A défaut de rectification satisfaisant ces obligations et délai, le texte de la tribune n'est pas publié, mention étant faite de l'irrégularité du texte proposé à la place réservée à la tribune refusée par une mention spécifique, pour exemples :

« texte non publié car dépassant le nombre de caractères autorisés » ou « texte non publié car non conforme aux dispositions du code électoral » ou « texte non publié car comportant des propos gravement diffamatoires » ou « texte non publié car comportant des propos injurieux ».

Article 32 : Désignation des délégué-e-s dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégué-e-s pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes.

Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou une adjointe

Un adjoint ou une adjointe, privée de délégation par le maire et non maintenue dans ses fonctions d'adjoint ou d'adjointe (officier-e d'état civil et officier-e de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseillère ou conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint ou l'adjointe nouvellement élue occupera la même place que sa prédécesseuse ou son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 34 : Devoirs des élu-e-s et transparence de leurs travaux

34.1 - Les membres du conseil municipal s'engagent à exercer leur mandat suivant la charte de l'élu-e local-e (article L. 1111-1-1 du CGCT), avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité, ainsi que dans le respect de la personne que ce soit sur les réseaux sociaux, ou dans leurs échanges avec les autres membres du conseil municipal ou les agentes et agents de l'administration communale.

34.2 - Afin de permettre aux électeurs et électrices de juger l'activité de leurs représentantes et représentants, l'état des présences dans les différentes commissions, organismes extérieurs et réunions du conseil est rendu public sur le site internet de la Ville, une fois par trimestre, de manière nominative.

34.3 - Il revient à chaque séance du conseil municipal de s'assurer, dans le cas où ses membres perçoivent une indemnité de fonction, que le versement de celle-ci est suspendu dès lors que l'exigence légale d'exercice effectif des fonctions, posée notamment par l'article L. 2123-24-1 du CGCT, n'est pas remplie. L'absence aux réunions de l'assemblée délibérante qui ne constitue pas à elle seule un manquement à cette obligation n'en demeure pas moins un des éléments permettant d'en juger. La décision est prise, sur proposition du maire, par le conseil municipal.

34.4 - Conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT, chaque année, sera élaboré un état retraçant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les membres du conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées 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 membres du conseil municipal avant l'examen du budget de la commune.

34.5 - Chaque année avant la fin du second trimestre, l'élu-e délégué-e à la politique de cohésion sociale rend compte à l'assemblée délibérante du contrat d'objectifs et de moyens relevant de la politique de la ville, de l'utilisation de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale, au cours de l'exercice précédent. Le rapport de présentation de ces questions retrace l'évolution des indicateurs relatifs aux inégalités, les actions entreprises sur les territoires concernés et les moyens qui y sont affectés.

La commission municipale compétente est saisie pour avis du rapport.

34.6 - Conformément à l'article L. 1524-5 du CGCT, le conseil municipal se prononce sur le rapport écrit qui est soumis au moins une fois par an par les représentantes et représentants de la Commune au conseil d'administration des sociétés d'économies mixtes, ou des sociétés publiques locales et qui porte notamment sur les modifications de statuts qui ont pu être apportées à ces sociétés. Le conseil municipal prend acte des informations.

34.7 - Conformément à l'article L. 5211-39 du CGCT, la présidente ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale – la Métropole du Grand Paris – adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégué·e·s de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. La présidente ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier. Les délégué·e·s de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale. Par ailleurs, l'article L. 5211-40-2 du CGCT prévoit que les membres du conseil municipal non membres du conseil de l'EPCI sont informé·e·s des affaires de l'intercommunalité.

34.8 - Conformément à l'article L. 2311-1-2 du CGCT, préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire ou l' élu·e délégué·e présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Article 35 : Application et modification du règlement

35.1 - Le présent règlement intérieur est applicable à compter des formalités prévues à l'article L. 2131-1 du CGCT. Il doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

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

35.3 - En cas de renouvellement du conseil municipal, le présent règlement intérieur continuera à s'appliquer jusqu'au vote du nouveau règlement intérieur.

Mentions relatives à la protection des données:

La diffusion sur internet d'une séance d'un conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel.

Les élus membres de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à cet enregistrement, qu'il soit audio ou également visuel, dans la mesure où l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales pose le principe de publicité des séances du conseil municipal. En revanche, les autres personnes, et notamment le public, peuvent s'opposer à être filmées. Elles doivent donc être informées de cet enregistrement.

Les affiches d'information comporteront la mention suivante:

« Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, les séances des Conseils Municipaux peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Conformément au règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement (UE) 2016/679) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous informons que cette séance est enregistrée à des fins de préservation historique. Des passages de l'enregistrement sont susceptibles d'être accessibles par la suite à tout public en différé via le site Internet de la ville de Noisy-le-Sec.

Le responsable de ce traitement est Monsieur le Maire.

Les personnes disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation des traitements et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Pour exercer ces droits, il convient d'adresser une demande écrite à Monsieur le Maire, 1 place du Maréchal Foch 93130 Noisy-le-Sec ou par e-mail à dpo@noisylesec.fr, en précisant vos nom, prénom, adresse postale et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité. »

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élu·e·s concerné·e·s à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :
« Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] »

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé·e est à la tête de l'exécutif local ou qu'elle ou il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple le maire, la présidente ou le président de l'EPCI désignera un adjoint, une adjointe, une vice-présidente ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint, une adjointe, une vice-présidente ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire, la présidente ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

* Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élu·e·s, dans les communes de 3 500 habitant·e·s au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint, l'adjointe, la conseillère ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.