Mairie de Cesson
8 route de Saint-Leu
BP 35- 77245 Cesson cedex
Tél. 01 64 10 51 00
Fax 01 60 63 31 47

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne un 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.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. (Art. L.2121-29 CGCT).

SOMMAIRE

Titre 1 -TRAVAUX PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL..... 2
1.1 Périodicité des séances
1.2 Convocation
1.3 Ordre du jour
1.4 Lieu des séances
1.5 Questions écrites
1.6 Questions orales
1.7 Accès aux dossiers
1.8 Bureau municipal

Titre 2-COMMISSIONS 3
2.1. Commissions municipales
2.2. Fonctionnement des commissions

Titre 3 - TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL..... 4
3.1 Présidence
3.2. Quorum
3.3. Pouvoir
3.4. Secrétariat de séance
3.5. Autres participants
3.6. Accès et tenue du public
3.7. Huis clos

Titre 4 - ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS 5
4.1. Police de l'assemblée
4.2. Déroulement de la séance
4.3. Débats ordinaires
4.4. Débat relatif aux orientations générales du budget
4.5. Votes et scrutins
4.6. Clôture des débats
4.7. Interruption de séance
4.8. Procès-verbaux et comptes-rendus
4.9. Extraits des délibérations
Titre 5 - DISPOSITIONS DIVERSES..... 6
5.1. Groupes politiques
5.2. Local mis à disposition des conseillers
5.3. Droits d'expression des groupes politiques
5.4. Révision et modification du règlement intérieur
5.5. Référendum local et consultation des électeurs

Titre 1 -TRAVAUX PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1.1. Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit environ tous les deux mois. Mais le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (art. L. 2121-7 alinéa 1 et L. 2121-29 al.l du CGCT). En outre, conformément à l'article L. 2121-9 al.2 du CGCT, le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus.

1.2. Convocation

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, ou en cas de nécessité par écrit à domicile, (Art. L. 2121-10 du CGCT). Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au moins avant la date de réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (Art. L. 2121-12 du CGCT). La convocation contient l'indication de l'heure et du lieu de la réunion.
Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal (Art. L. 2121-12 du CGCT) ainsi que toutes les pièces annexes utiles à l'information des conseillers. Est également jointe la liste des décisions prises dans le cadre de la délégation d'attribution confiée au maire par le conseil.

1.3. Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage à la mairie, sur les panneaux administratifs et sur le site internet. Il est également transmis à la presse locale.

1.4. Lieu des séances

Le conseil municipal se réunit ordinairement en mairie (Art. L. 2121-7 du CGCT). En cas de nécessité, lorsque les circonstances l'exigent, certaines séances du conseil municipal pourront se tenir sur le territoire de la commune, en tout autre lieu que la mairie ou en visio-conférence en fonction de l'actualité selon les mesures applicables.

1.5. Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale. Les questions écrites peuvent être transmises de façon dématérialisée, il pourra en être de même pour les réponses. Un accusé de réception devra confirmer la réception des courriers. Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse pourra être prolongé sans toutefois dépasser un mois.

1.6. Questions orales

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions orales. Leur nombre est limité à trois par séance et par groupe constitué tel que défini à l'article 5.1 du Titre 5 du présent règlement intérieur, sans possibilité de report ou transfert d'une séance à l'autre ou d'un groupe à l'autre. Chaque question doit se rapporter à un seul sujet, un sujet ne peut contenir plusieurs questions.
Le texte des questions est adressé au maire avec copie au directeur général des services, soit par mail, soit par courrier, 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et doit faire l'objet d'un accusé de réception. Une fois la question posée, le maire répond oralement à la fin de la séance du conseil municipal.
De plus, lors de la séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales ayant trait à des sujets d'actualité récente ou à des situations d'urgence relatives aux affaires communales, auxquelles le maire (ou l'adjoint délégué compétent) répond directement. La liste détaillée des questions est présentée et soumis à l'accord préalable du conseil municipal, à l'ouverture de la séance.
Si l'objet des questions le justifie ou s'il est nécessaire de rechercher les éléments de réponse, le maire peut décider également d'y répondre lors de la séance du conseil municipal suivant.

1.7. Accès aux dossiers

Les conseillers municipaux peuvent demander au maire la consultation des dossiers inscrits à l'ordre du jour. L'accès de ces documents se fait uniquement en mairie aux heures ouvrables. Les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Il est rappelé que les élus du conseil municipal sont tenus à un devoir de réserve quant

aux informations contenues dans les dossiers jusqu'à la tenue de la séance. Les copies sont réalisées seulement sur autorisation du maire.

1.8. Bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire et les adjoints. Il se réunit en principe une fois par semaine et a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui seront présentées au conseil municipal. Y assiste le directeur général des services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

Titre 2 – COMMISSIONS

2.1. Commissions municipales

Le conseil municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal. Les commissions peuvent être modifiées par délibération.
Les commissions ont été désignées comme suit :

- Finances, administration générale et ressources humaines
- Petite enfance, enfance, jeunesse, scolaire
- Vie associative et vie locale
- Social, intergénérationnel, emploi, logement
- Urbanisme
- Cadre de vie, développement économique, ville intelligente
- Développement durable
- Commission d'appel d'offres
- Délégation de service public

Chaque conseiller aura la faculté d'assister en sa qualité d'auditeur et sans droit d'intervention aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son vice-président, 3 jours avant la réunion (excepté pour la commission d'appel d'offre et d'ouverture des plis).
Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

2.2. Fonctionnement des commissions

Elles sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit. Le vice-président nommé lors de la première réunion de la commission peut présider les réunions en l'absence du Maire.
Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.
Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.
Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.
Le Directeur Général des Services de la Mairie ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier, peuvent assister aux séances des commissions.
Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels. Toutefois, le maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.
Les commissions peuvent, si le Président le souhaite, être ouvertes au public.
Le secrétariat est assuré par des agents municipaux. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission après avis du Maire ou du vice-président de la commission.

Titre 3 – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

3.1. Présidence

Le maire préside le conseil municipal. En cas d'absence, il est remplacé par un adjoint ou un membre du conseil, dans l'ordre du tableau.
Le président du conseil municipal ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, accepte et met fin aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, sauf si des scrutateurs sont nommés, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et clôture les séances.

3.2. Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (Art L *2121-17 du CGCT).*
Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L 2121-10 à L 2121-12 du CGCT ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle.
Le quorum s'apprécie en début de séance mais doit rester atteint pendant toute la séance, lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération.
Il n'est pas tenu compte des procurations dans le calcul du quorum.

3.3. Pouvoir

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (Art L.2121-20 du CGCT) Les pouvoirs doivent être remis en original sur papier, au maire au plus tard avant l'ouverture de la séance.
Quand un conseiller se retire en cours de séance, il doit faire connaître au maire son intention de se faire représenter ou non.

3.4 Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Ces auxiliaires ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du maire (Art L.2121-15 du CGCT).
Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal. Les débats du conseil municipal peuvent être enregistrés en audio et filmés afin d'être retransmis pour une diffusion publique.

3.5. Autres participants

Le maire peut convoquer aux séances publiques du conseil municipal tout membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée. Le directeur général des services est autorisé à être présent au côté du Maire.
Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

3.6. Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Seuls les conseillers municipaux ont le droit d'intervenir en cours des débats (Art L.2121-18 du CGCT).
Il est interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le maire, président de séance, en exécution de l'article L2121-16 du CGCT, peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

3.7. Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (Art L.2121-18 alinéa 2 du CGCT.

Le procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage. Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le procès-verbal de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

Titre 4 - ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

4.1. Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée (Art L.2121-16 du CGCT). Le maire ou son représentant fait observer le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres qui s'en écartent. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne (y compris un conseiller) qui trouble l'ordre.

4.2. Déroulement de la séance
Après l'appel nominatif des conseillers, le président constate que le quorum est atteint. Ensuite il demande à l'assemblée un volontaire pour tenir le rôle de secrétaire de séance.
Il soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la précédente réunion qui aura été adressé préalablement à chacun des membres. Ces derniers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal, qui à la suite deviendra définitif. L'intervention doit être précise et de courte durée et mention en est faite sur le procès-verbal.
Le président annonce au conseil, en suivant l'ordre de la lettre de convocation, les diverses affaires portées à l'ordre du jour ; il les soumet à l'approbation du conseil municipal. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.
Le président est autorisé, en début de séance, à demander l'ajout de points urgents (en nombre limité) à l'ordre du jour : il doit s'agir de questions mineures. Le conseil statue successivement sur chaque affaire, soit définitivement, soit par renvoi en commission ou ajournement.

4.3. Débats ordinaires
Le président ouvre et dirige les débats et les déclare clos lorsque l'ordre du jour est épuisé.
Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue.
Les membres du conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.
Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du maire.
Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut faire application des dispositions prévues à l'article .1. Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.
A la clôture des débats, le Président de chaque groupe ou la personne qu'il aura désigné, sera autorisée à émettre brièvement, une explication de vote.

4.4. Débat relatif aux orientations générales du budget
Un débat a lieu au 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 prévu à l'article L 2121-8 du CGCT (Art **L.** 2312-1 alinéa 2 du CGCT), à partir d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu ledit débat.

4.5. Votes et scrutins
Le vote a lieu en scrutin public. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
Il est voté en 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.

4.6. Clôture des débats
La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, sur proposition du maire ou d'un membre du Conseil Municipal.

4.7. Interruption de séance

■*- maire met aux voix toute demande d'interruption de séance formulée par au moins 3 membres du conseil municipal

L'interruption de séance demandée au maire par un conseiller au nom d'un groupe, tel qu'il est défini à l'article 5.1 du titre 5, est de droit. Une seule interruption de séance n'est autorisée par délibération et par groupe.
Le maire fixe la durée des interruptions de séance.

4.8. Procès-verbaux et comptes-rendus

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et l'établissement du procès-verbal prend en compte l'essentiel des débats sous forme synthétique.
Ce procès-verbal, après avis du maire et du secrétaire de séance est expédié à l'ensemble des conseillers municipaux.
A l'ouverture de chaque séance du conseil municipal, le maire soumet à approbation et met aux voix l'adoption du Procès verbal de la séance précédente.
Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.
L'intervention ne devra, en principe, excéder 3 minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

En cas d'accord, la rectification est transcrite au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elle a été adoptée.

Une fois approuvé, le procès-verbal sera publié sur le site internet de la ville, www.ville-cesson.fr

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

Le compte-rendu est affiché dans les sept jours qui suivent le conseil municipal dans les panneaux administratifs.
Il est constitué d'une synthèse sommaire des délibérations.

4.9. Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations sont transmis au service de contrôle de légalité de la Préfecture, conformément à la législation en vigueur et mentionnent le nombre et le nom des membres présents et représentés (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 le maire ou l'adjoint délégué.

Titre 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

5.1. 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. Les groupes se constituent en remettant au maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures, ainsi que celle de leur président ou délégué.
Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu, peut s'inscrire au groupe des non-inscrits, s'il comporte au moins deux membres ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président de ce groupe.
Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du 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 démission.
Le maire en donne l'information au conseil municipal qui suit cette information.

5.2. Local mis à disposition des conseillers

Dans les communes de plus de 3500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun (Art. L.2121-27 du CGCT).

5.3. Droits d'expression des groupes politiques

Conformément à l'article L.2121-27 du CGCT, un espace d'expression est accordé aux listes minoritaires du conseil municipal dans le journal d'information municipale pour insérer un article de 2500 signes maximum (espaces compris).

Les textes figurant dans cet espace sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.
Le service Communication/Vie locale devra prévenir le ou les groupes politiques, du planning à respecter.
Le maire, en qualité de directeur de la publication se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

5.4. Révision et modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un quart des membres du conseil municipal. Le projet de révision ou de modification est soumis obligatoirement à l'approbation du conseil.
Les questions ou les situations spécifiques auxquelles il ne pourrait être apporté de solutions satisfaisantes dans le cadre des dispositions du présent règlement seront résolues conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ou à la jurisprudence en la matière.

5.5. Référendum local et consultation des électeurs

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune selon les articles L01112-1 à L01112-7 et L2141-1, L2142-1 et suivants du CGCT.
Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire

Mairie de Cesson 8 route de Saint-Leu- BP 35 - 77245 Cesson cedex - Tél. 01 64 10 51 00 - Fax 01 60 63 31 47