



CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Adopté par délibération n° DEL20200930_1 du 30 septembre 2020 et modifié
par délibération n° DEL20211208_10 du 8 décembre 2021 et n°
DEL20220629_40 du 29 juin 2022**

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	4
TITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	5
Article 1 : Périodicité des séances.....	5
Article 2 : Convocation.....	5
Article 3 : Ordre du jour.....	6
Article 4 : Accès aux dossiers.....	6
TITRE II – DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLER·ÈRE·S MUNICIPAUX·ALES.....	7
Article 5 : Formation d'un groupe politique.....	7
Article 6 : Moyens matériels et humains des conseiller·ère·s municipaux·ales.....	7
Article 7 : Droit d'expression des conseiller·ère·s municipaux·ales.....	8
Article 8 : Droit à la formation des conseiller·ère·s municipaux·ales.....	9
Article 9 : Modulation du montant des indemnités des élu·e·s.....	9
Article 10 : Devoirs des élu·e·s.....	11
TITRE III – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....	12
Article 11 : Commission technique permanente – Instauration et composition.....	12
Article 12 : Fonctionnement de la commission technique permanente.....	12
Article 13 : Visioconférence et/ou audioconférence.....	13
Article 14 : Comités consultatifs.....	13
Article 15 : Mission d'information et d'évaluation.....	14
Article 16 : Conférence des président·e·s.....	14
TITRE IV – DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE.....	15
Article 17 : Droit de pétition.....	15
Article 18 : Référendum local.....	15
TITRE V – TENUE DES SÉANCES.....	16
Article 19 : Présidence de la séance.....	16
Article 20 : Quorum.....	16
Article 21 : Présence et pouvoirs.....	17
Article 22 : Secrétariat de séance.....	17
Article 23 : Accès, participation du public et police de l'assemblée.....	17
Article 24 : Séance à huis clos.....	18
Article 25 : Enregistrement des débats par le public.....	18
TITRE VI – DÉROULEMENT DES SÉANCES.....	18
Article 26 : Amendements.....	18
Article 27 : Vœux.....	19
Article 28 : Débats ordinaires.....	19
Article 29 : Discussions budgétaires.....	20
Article 30 : Votes.....	21
Article 31 : Suspension de séance.....	22
Article 32 : Décisions.....	23
Article 33 : Questions orales.....	23
TITRE VII – Procès-verbaux, comptes-rendus de séance et publicité des séances.....	24
Article 34 : Procès-verbal.....	24
Article 35 : Liste des délibérations.....	25
Article 36 : Publicité de la séance.....	25
TITRE VIII – Modification du règlement intérieur.....	26
Article 37 : Modification du règlement intérieur.....	26

PRÉAMBULE

Le conseil municipal est l'assemblée délibérante élue par les Montreuillois.e.s. Il est chargé de régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur du conseil municipal a pour objectif d'encadrer les modalités de fonctionnement de l'assemblée communale. Il comprend les dispositions réglementaires et législatives en la matière et les précise en les adaptant au contexte de la Ville de Montreuil et aux choix de la municipalité.

Le texte approuvé est issu d'un travail collaboratif entre les groupes politiques constituant l'assemblée. Ce règlement intérieur témoigne de l'engagement des membres du conseil municipal en faveur de la représentation et du droit d'expression des différentes sensibilités politiques du conseil municipal, et d'une volonté partagée de favoriser la démocratie participative et d'encourager le débat citoyen.

TITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-9 du code général des collectivités territoriales :

« Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et à chaque fois que le maire le juge utile.

Le maire 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, le représentant de l'État dans le département peut abrégé ce délai. »

Article 2 : Convocation

Article L. 2121-10 du code général des collectivités territoriales :

« Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. »

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à l'hôtel de ville.

L'envoi de la convocation aux membres de l'assemblée est effectué par voie dématérialisée.

Article L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales :

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. »

La note explicative de synthèse contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante.

Au mieux, la convocation, les notes explicatives de synthèse et les projets de délibération sont transmis dans un délai de 8 jours francs avant la date de la réunion.

La convocation est rendue publique par voie d'affichage et mise en ligne sur le site internet de la Ville, au plus tard dans les mêmes délais.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les conseiller·ère·s. municipaux·ales peuvent proposer l'inscription à l'ordre du jour d'une délibération. Celle-ci est forcément d'intérêt municipal et doit être adressée par écrit au maire au moins 15 jours francs avant la séance du conseil municipal.

Le maire apprécie l'opportunité de l'inscription de la délibération et peut, si l'ordre du jour du conseil municipal est trop chargé, reporter l'examen de cette question au conseil municipal suivant.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales :

« 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. »

Article L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales :

« Si l'affaire inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. »

Article L. 1411-7 du code général des collectivités territoriales :

« Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article [L. 1411-5](#), l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et le contrat de délégation. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération. »

Les dossiers de séances sont mis à disposition par voie dématérialisée à chacun·e des conseiller·ère·s.

Les pièces annexes volumineuses d'un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal peuvent également être consultées au secrétariat général aux heures d'ouverture des services.

Un exemplaire des documents budgétaires et financiers (budget primitif, compte administratif et rapport sur les orientations budgétaires) sera remis sur support papier à chaque président·e de groupe ou élu·e non inscrit·e.

TITRE II – DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLER·ÈRE·S MUNICIPAUX·ALES

Article 5 : Formation d'un groupe politique

Article L. 2121-28 du code général des collectivités territoriales :

« Les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant. »

Les membres désignent explicitement leur président·e et/ou leur coprésident·e. Chaque conseiller·ère peut adhérer à un groupe, mais il·elle ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseiller·ère·s municipaux·ales, apparenté·e·s compris.

Un·e conseiller·ère qui n'appartient à aucun groupe peut s'apparenter au groupe de son choix avec l'agrément du/de la président·e de groupe. Il·elle compte pour la détermination de l'importance numérique du groupe.

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

Article 6 : Moyens matériels et humains des conseiller·ère·s municipaux·ales

Article L. 2121-28 du code général des collectivités territoriales :

« [...] Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un local administratif, du matériel de bureau et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications. Le maire peut, dans les conditions fixées par le conseil municipal et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes. Le conseil municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil municipal. Le maire est l'ordonnateur des dépenses susmentionnées. L' élu responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant. »

Une délibération du conseil municipal détermine les moyens matériels et humains affectés à chaque groupe d'élus.

Article L. 2121-27 du code général des collectivités territoriales :

« Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. »

Article D. 2121-12 du code général des collectivités territoriales :

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition. Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables. La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. »

Le local mis à disposition des conseiller·ère·s n'appartenant pas à la majorité ne saurait être en aucun cas destiné à accueillir des réunions publiques. Il doit être aménagé de manière à permettre la tenue de réunions par les conseiller·ère.s, l'étude de documentations et l'examen de dossiers, et ce compte tenu des possibilités matérielles et financières de la commune.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseiller·ère·s minoritaires, entre les élu·e·s, est fixée d'un commun accord. En absence d'accord, le maire procède à cette répartition proportionnellement à leur représentativité.

Article 7 : Droit d'expression des conseiller·ère·s municipaux·ales

Article L. 2121-27-1 du code général des collectivités territoriales :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. »

Pour favoriser l'expression la plus démocratique, tous les membres du conseil municipal pourront s'exprimer dans le bulletin municipal.

Dans ce cadre, un espace est réservé dans le bulletin municipal, aux groupes d'élu·e·s, dûment déclarés conformément à l'article 2 du présent règlement, selon les modalités suivantes : 1800 signes maximum par groupe, espaces, titres et signatures compris.

Tout·e élu·e non inscrit·e bénéficie, s'il le souhaite, de ce droit d'expression à hauteur de 50 % de l'espace prévu pour un groupe.

Le ou les textes rédigés par les conseiller·ère·s municipaux·ales sont subordonnés à leur transmission le vendredi à 12 heures précédant la parution du numéro du bulletin municipal, qui paraît tous les 15 jours, sous forme dactylographiée, représentant le volume correspondant. Si le texte n'est pas parvenu dans les délais impartis, l'espace sera laissé vide et il sera mentionné : « *texte non parvenu dans les délais impartis* ».

Le texte de tribune fourni par un groupe ou un·e élu·e non inscrit·e ne peut en aucun cas être modifié, ni dans son contenu, ni dans sa mise en page (paragraphe, encadré, saut de

ligne...) ou sa mise en forme (caractères en gras ou italique, soulignés,...) sous réserve de ne pas dépasser le volume qui lui est imparti.

Le site internet de la ville de Montreuil accueille une page dédiée pour chaque groupe ou chaque élu·e non inscrit·e.

Le droit d'expression des conseiller·ère·s municipaux·ales y compris ceux appartenant à la majorité s'exerce dans le cadre des droits et obligations du directeur de la publication.

Le contenu de ces tribunes doit respecter les lois de la République et ne pas comporter de propos à caractère haineux, raciste, négationniste, sexiste, homophobe, injurieux ou diffamatoire à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.e. Au cas où une tribune ne respecterait pas ces principes, il appartient au maire, en tant que directeur de la publication, d'en autoriser ou non la publication après avoir sollicité les modifications nécessaires.

Les conseiller·ère·s municipaux·ales et les groupes politiques ne peuvent utiliser le logo de la Ville, réservé à la communication institutionnelle, dans leurs communications.

Article 8 : Droit à la formation des conseiller·ère·s municipaux·ales

Article L. 2123-12 du code général des collectivités territoriales :

« Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal. »

Le conseil municipal fixe par délibération les crédits nécessaires à la prise en charge des dépenses de formation des élu·e·s dans la limite de l'enveloppe prévue à l'article L. 2123-14 du code général des collectivités territoriales.

Les crédits relatifs à la formation des élu·e·s font l'objet d'une mutualisation par groupe politique. Chaque président·e de groupe est ainsi responsable de la gestion des crédits pour le groupe concerné.

La mutualisation des crédits de formation ne peut s'imposer à la demande individuelle d'un.e élu·e dans le cadre du droit légal à la formation. Une formation ne peut être refusée sur le seul critère financier quand le maximum du montant de l'enveloppe budgétaire légale prévue n'est pas atteint.

Article 9 : Modulation du montant des indemnités des élu·e·s

Article L. 2123-24-2 du code général des collectivités territoriales :

« Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal des communes de 50 000 habitants et plus alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières

et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La modulation éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée ».

L'article L. 1111-1 du code général des collectivités territoriales dispose que les élu·e·s exercent leurs mandats dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local qui prévoit en son 6^e point que « l'élu participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné ». Par ailleurs, l'octroi des indemnités est lié à l'exercice effectif de leurs fonctions.

La constatation de la présence des élu·e·s se fera au regard de la feuille d'émargement prévue pour chaque conseil municipal ou commissions dont ils sont membres.

Les réunions convoquées en urgence ou celles dont la convocation a été modifiée ne seront pas prises en compte dans le calcul de la modulation des indemnités.

Les réunions prises en compte pour le calcul de la modulation sont :

- les conseils municipaux ;
- les commissions d'appel d'offres ;
- les commissions de délégation de service public ;
- les commissions consultatives des services publics locaux ;
- les instances représentatives du personnel.

La modulation du versement des indemnités est fondée sur le dispositif suivant :

Tout·e conseiller·ère municipal·e qui comptabilise, au terme d'un semestre échu, plus de 30 % d'absences non-justifiées sur la totalité des instances auxquelles il.elle est appelé·e à participer en tant que titulaire ou suppléant·e, voit son indemnité mensuelle brut réduite à due proportion dans la limite de 50 % sur le semestre suivant.

La participation aux réunions fera l'objet d'un relevé semestriel de décembre à mai et de juin à novembre. Cet état fait l'objet d'une publication sur la plateforme open data de la ville.

Les absences non justifiées sont calculées à semestre échu et constatées sur un état signé du maire. Le maire notifie par écrit cette mesure aux conseiller·ère·s municipaux·ales concerné·e·s, en rappelant le dispositif prévu par le présent article. Une copie est adressée au/à la président·e du groupe auquel l'élu·e est rattaché·e.

La modulation des indemnités est appliquée à tou.te.s les conseiller·ère·s, sauf au maire et aux élu·e·s ayant justifié leur absence conformément aux modalités ci-dessous :

Catégories d'absences	Justificatifs à fournir
Congé maladie	Arrêt maladie ou certificat médical
Congé maternité, paternité ou adoption	Certificat maternité, paternité ou adoption
Mariage ou PACS	Copie des actes
Mariage d'un enfant	Copie des actes
Décès enfants, parents, époux, concubin, pacsé, grands-parents, beaux-parents, frères/sœurs, oncles/	Certificat de décès, avis d'obsèques

tantes, neveux/nièces	
Représentation du conseil municipal	Délibération et présentation de la convocation de l'organisme (en cas de mandat spécial la délibération seule suffit) ou lettre de mission du maire
Exercice d'un mandat électif	Convocation aux séances de l'organe délibérant dont l' élu est membre
Célébration de mariage en tant qu'officier d'état civil	
Nécessité professionnelle	Certificat, convocation, attestation sur l'honneur
Mobilisation dans le cadre de la permanence d' élu	Calendrier des permanences des élus
Cas de force majeure prouvés	

Article 10 : Devoirs des élu·e·s

Les conseiller·ère·s municipaux.ales s'engagent à exercer leur mandat 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 agents de l'administration communale.

TITRE III – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 11 : Commission technique permanente – Instauration et composition

Article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales :

« 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. »

Le conseil municipal forme une commission technique permanente, composée de l'ensemble des conseiller·ère·s municipaux·ales.

Toute affaire soumise au conseil municipal peut être préalablement étudiée par cette commission, sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence.
L'administration de la commune participe à la commission autant que de besoin.

Le conseil municipal peut décider de la création de commissions de durée limitée pour l'examen d'un dossier précis, qui fonctionnent selon les conditions fixées à l'article 12.

Article 12 : Fonctionnement de la commission technique permanente

Article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales :

« Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. »

Lors de la première réunion de la commission technique permanente, les membres de la commission procèdent à la désignation du/de la vice-président·e.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de son/sa vice-président·e. Ce dernier est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller·ère par voie dématérialisée, au moins 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

Aucun quorum n'est exigé pour la tenue de la commission.

Les séances de la commission ne sont pas publiques.

La commission examine les affaires qui lui sont soumises et émet de simples avis, à la majorité des membres présents. Elle élabore un compte-rendu sommaire sur les affaires étudiées.

La commission technique permanente peut solliciter tout document administratif nécessaire à leurs travaux dans le respect des règles applicables à l'accès aux documents administratifs.

La commission peut entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal qui ne peuvent prendre la parole que sur invitation du/de la président·e ou du/de la vice-président·e.

Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Article 13 : Visioconférence et/ou audioconférence

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux conseiller·ère·s municipaux·ales de participer aux différentes commissions, les commissions peuvent être tenues en visioconférence.

Dans ce cas, la direction générale des services est chargée de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats.

Ces visioconférences ou audioconférences ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la commission par visioconférence / audioconférence que les personnes habilitées à siéger à la commission, à la condition que leur identité soit vérifiée et certaine ;
- que chaque membre ait la possibilité de demander à participer effectivement aux débats : il devra se rapprocher, 3 jours ouvrés avant la commission, à la fois du/de la vice-président·e de la commission et du service assemblées et affaires juridiques afin que la visioconférence / audioconférence soit organisée dans les meilleures conditions techniques ;
- que le/la président·e soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu·e participant à la commission par visioconférence / audioconférence sera considéré·e comme présent·e et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.

Il appartient au président·e ou au vice-président·e de la commission tenue par visioconférence / audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres (en présentiel ou en visioconférence / audioconférence), les modalités pratiques de tenue du débat et des avis rendus.

En cas de nécessité technique, le/la président·e ou le/la vice-président·e de la commission, informé·e de la demande de visioconférence / audioconférence, pourra refuser l'organisation de celle-ci. Pour les mêmes motifs, le/la président·e ou le/la vice-président·e peut décider à tout moment de mettre un terme à la visioconférence / audioconférence.

Article 14 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du code général des collectivités territoriales :

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. »

Chaque comité, présidé par un.e conseiller.ère municipal.e désigné.e par le maire, est composé d'élue.s et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, choisies pour leur qualification ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

La durée de ces comités est définie lors de leur création.

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

Article 15 : Mission d'information et d'évaluation

Article L. 2121-22-1 du code général des collectivités territoriales :

« Le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.[...] Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal. »

La composition des membres de la mission doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Le/la président.e et le/la rapporteur.e sont désigné.e.s par le conseil municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal dont l'audition paraît utile.

Le rapport remis par la mission doit être présenté dans les deux mois suivant la fin de la mission. Il ne saurait en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 16 : Conférence des président.e.s

La conférence des président.e.s est composée du maire ou du Premier adjoint, des président.e.s de groupe et/ou coprésident.e.s de groupe.

Convoquée par le maire, elle siège au minimum un jour avant la séance du conseil municipal afin que les groupes puissent la préparer, formuler des remarques sur l'ordre du jour, préciser les points soumis au vote avec ou sans présentation des rapports et proposer le temps de parole y afférant. Elle émet également un avis sur l'ordre de présentation en séance des différents points prévus à l'ordre du jour, du ou des blocs de délibérations pouvant faire l'objet d'un vote groupé ainsi que des éventuels amendements sur les projets de délibération.

Le maire peut la consulter sur toute affaire importante intéressant l'intérêt local, sur les vœux et sur les questions à débattre au conseil municipal

Un relevé des échanges de la conférence des président.e.s est adressé à l'ensemble des groupes et conseiller.ère.s non inscrit.e.s.

TITRE IV – DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

Article 17 : Droit de pétition

Article L. 1112-16 du code général des collectivités territoriales :

« Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.[...] La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. »

Article L. 1112-17 du code général des collectivités territoriales :

« L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale 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 du scrutin et convoque les électeurs. »

Toute question concernant la ville, soumise par pétition d'au moins 2 500 habitant·e·s, ayant fait connaître leur nom et leur adresse, est examinée en commission et peut être inscrite par le maire à l'ordre du jour du conseil municipal le plus proche.

Pour être recevables, cette consultation et ces questions devront être compatibles avec le préambule de la Constitution, la Convention européenne des Droits de l'Homme et la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.

Article 18 : Référendum local

Article LO 1112-1 du code général des collectivités territoriales :

« Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la ville ».

Article LO 1112-2 du code général des collectivités territoriales :

« Le maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la ville, à l'exception des projets d'acte individuel ».

Article LO 1112-3 du code général des collectivités territoriales :

« Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, le conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Le maire transmet au représentant de l'État dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'État dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures. »

TITRE V – TENUE DES SÉANCES

Article 19 : Présidence de la séance

Article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales :

« Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Article L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales :

« La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. »

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, la présidence est assurée par un.e adjoint.e, dans l'ordre du tableau.

Le/la président.e procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateur·rice·s à l'affaire soumise au vote et veille à faire respecter le temps de parole de chacun.e. Il accorde s'il y a lieu, les interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le/la secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances. Il peut proposer au conseil municipal de retirer un point de l'ordre du jour.

Les directeur·rice·s généraux·ales de l'administration municipale, présent·e·s lors du conseil, peuvent être invité·e·s, à la demande du maire, à prendre la parole pour éclairer un point de débat. Il.elle.s restent tenu·e·s à l'obligation de réserve.

Article 20 : Quorum

Article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales :

« Le conseil ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite [...] 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. »

Les pouvoirs ne peuvent être pris en compte dans le calcul du quorum, ne sont comptés que les conseiller·ère·s effectivement présent·e·s.

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 un·e conseiller·ère municipal·e s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 21 : Présence et pouvoirs

Article L. 2121-20 du code général des collectivités territoriales :

« 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. »

La présence aux travaux du conseil est un devoir pour chaque élu·e qui doit ainsi participer à la mise en œuvre de la politique municipale et témoigner de son engagement vis-à-vis des Montreuillois·es durant toute la durée de son mandat.

Un·e conseiller·ère municipal·e empêché·e d'assister à une séance peut donner à un·e collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés compte-tenu des pouvoirs écrits qui doivent être remis au maire avant l'appel nominal.

Toutefois, la délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un·e conseiller·ère obligé·e de se retirer avant la fin de la séance.

Article 22 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales :

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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

Le/la secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il·elle rédige le procès-verbal de la séance et le signe avec le maire.

Article 23 : Accès, participation du public et police de l'assemblée

Article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales :

« *Les séances des conseils municipaux sont publiques [...]* »

L'ordre du jour du conseil municipal est mis à disposition des citoyen·ne·s présent·e·s au début de la séance.

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

Article L 2121-16 du code général des collectivités territoriales :

« *Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.* »

Le maire peut faire sortir de la salle du conseil toute personne qui utilise l'invective ou l'injure, trouble l'ordre ou la sérénité des débats. Il peut interrompre, suspendre ou lever la séance si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

Article 24 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales :

« *[...] Néanmoins, 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 [...]* »

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse sont invités à se retirer sans délai.

Article 25 : Enregistrement des débats par le public

Les débats peuvent être enregistrés sur tout support pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité.

TITRE VI – DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 26 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Un amendement ne pourra être valablement accueilli que s'il existe un lien direct entre cet amendement et le texte auquel il prétend se rapporter.

Tout·e conseiller·ère peut déposer à l'ouverture de la séance ou en séance des amendements aux projets de délibération.

Néanmoins, dans le souci d'organiser au mieux les séances du conseil municipal, les conseiller·ère·s sont invité·e·s, dans la mesure du possible, à déposer ces amendements par voie électronique 48 heures avant la séance auprès du secrétariat général (assemblees@montreuil.fr).

Le conseil municipal a l'obligation d'examiner tout amendement concernant un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour. Cependant, le maire ou le/la président·e de séance peut refuser de mettre en débat des amendements au caractère manifestement dilatoire. Il pourra en être fait mention au procès-verbal de la séance.

Les amendements font l'objet d'un exposé oral de leur contenu et de leurs justifications avant le vote sur le projet de délibération concerné.
Les amendements sont mis en discussion avant qu'il ne soit procédé au vote de l'ensemble de la délibération.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission technique permanente. Dans ce cas, la délibération y afférente sera également renvoyée à une séance ultérieure.

Toutefois, si plus de 2 amendements sont déposés sur le texte, le maire peut décider que le vote de chacun d'entre eux interviendra après les discussions de tous les amendements se rapportant au projet de délibération.

Il est entendu que chaque amendement ne doit pas nécessairement faire l'objet d'un vote distinct.

Article 27 : Vœux

Article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales :

« *Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les sujets d'intérêt local.* »

Les projets de vœux sont déposés en commission technique permanente et au plus tard 48 h avant la séance du conseil municipal, auprès du maire.

Le maire décide, après avis de la conférence des président·e·s, de leur inscription à l'ordre du jour.

Le maire, en séance publique, invite l'auteur·e du vœu à présenter ce dernier.

Les vœux ensuite sont soumis au vote mais ne font pas l'objet d'une délibération. Ils peuvent néanmoins faire l'objet d'une explication de vote limitée à une minute de temps de parole indicatif. Leur contenu est repris dans le procès-verbal.

Article 28 : Débats ordinaires

Au regard du nombre de conseiller·ère·s municipaux·ales et afin de favoriser l'expression complète de tou·te·s les élu·e·s, la durée du temps de parole en séance réside, en premier lieu, dans la sagesse de chacun·e.

Lorsque, conformément aux dispositions de l'article 16 du règlement intérieur, un débat est organisé sur un projet de délibération, la procédure suivante s'applique.

Après présentation du projet par le maire ou l'élu·e rapporteur, les conseiller·ères municipaux·ales interviennent dans les conditions proposées par la conférence des présidents, concernant la répartition du temps de parole entre les projets de délibération.

Le/la président·e de séance a la charge d'assurer le droit d'expression des membres de l'assemblée.

La durée des interventions du maire et de l'élu rapporteur, qui doivent, autant que de besoin, apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé, n'est pas comptabilisée.

Le temps de parole s'affiche sur un minuteur visible de tous les membres de l'assemblée, permettant à l'orateur·rice de connaître son temps de parole.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du/de la président·e de séance même s'il est autorisé par un·e orateur·rice à l'interrompre.

Si un membre du conseil municipal, après avoir demandé la parole, s'écarte de l'objet de la question ou du point inscrit à l'ordre du jour et soumis au débat ou s'il tente de faire obstruction aux travaux du conseil ou se livre à des attaques personnelles revêtant un caractère d'insulte, il est rappelé à l'ordre par le/la président·e de séance qui peut lui retirer la parole sur le même sujet.

Le/la président·e de séance décide de mettre fin au débat. Aucune demande de prise de parole n'est possible une fois que le débat est clos sur une délibération à l'exception d'une demande d'explication de vote qui ne devra pas excéder une minute de temps indicatif. Il n'est pas possible de demander la parole au cours d'un vote.

Le maire peut retirer la parole à tout·e conseiller·ère qui tiendrait des propos à caractère haineux raciste, négationniste, sexiste, homophobe, injurieux ou diffamatoire ou qui adopterait un comportement contraire aux valeurs de la République.

Les conseiller·ères municipaux·ales peuvent demander au président de séance de rappeler l'application du présent règlement, en demandant la parole sur ce sujet précis.

Article 29 : Discussions budgétaires

- Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales :

« Le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. »

Toute 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. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires

prévus par les lois et règlements en vigueur dont notamment ~~une note de synthèse, le~~ rapport en matière de développement durable et le rapport égalité femmes-hommes.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Cette délibération, bien qu'elle se limite à prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire, doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Les règles relatives à l'organisation des débats du conseil municipal s'appliquent de plein droit au débat d'orientation budgétaire.

- Envoi des documents budgétaires et temps de parole

Les délibérations et documents annexes concernant le rapport sur les orientations budgétaires, le budget primitif et le compte administratif sont envoyées 8 jours francs au moins avant la séance.

Le temps de parole et sa répartition sont proposés en conférence des président·e·s.

Article 30 : Votes

Article L. 2121-20 du code général des collectivités territoriales :

« Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. »

Article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales :

« 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 peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »

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

- à main levée ;
- par assis et levé ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à mainlevée. Il est constaté par le/la président·e et le/la secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votant·e·s pour, le nombre de votant·e·s contre et les abstentions.

Un·e conseiller·ère municipal·e peut demander le vote disjoint par article lorsqu'une délibération concerne plusieurs projets faisant l'objet d'articles distincts.

Pour le scrutin secret, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Les délibérations sans présentation de rapport et regroupées en bloc en deuxième partie de conseil municipal conformément à l'article 16 peuvent faire l'objet d'un seul et même vote. Le maire décide, après avis de la conférence des président·e·s, le ou les blocs de délibérations soumis à un vote groupé.

Toute délibération pour laquelle le vote serait différent est extraite du bloc de délibérations voté.

Les délibérations faisant l'objet d'un vote en bloc sont bien portées au registre des délibérations sous forme de délibérations séparées.

Le vote du compte administratif, présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que le maire a quitté la séance et que conseil municipal a élu son/sa président·e, conformément à l'article L. 2121-14 du CGCT.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 31 : Suspension de séance

- Suspension sur demande du/de la président·e ou d'un·e conseiller·ère municipal·e :

La suspension de la séance peut être décidée à tout moment par le maire ou par l'elu·e présidant la séance.

Elle peut également être demandée par tout·e conseiller·ère municipal·e. Le maire peut y faire droit, la refuser ou décider de la soumettre aux voix du conseil municipal.

Le/la président·e prononce les suspensions de séances et en fixe la durée qui ne peut être inférieure à cinq minutes.

- Suspension sur demande d'un conseil de quartier :

Les conseils de quartier ont la possibilité d'interroger la municipalité à raison d'une question par séance, leur exposé en séance ne pourra excéder cinq minutes. Cette question devra être validée par le conseil de quartier concerné. La question sera écrite, adressée ou remise au secrétariat général, au plus tard trois jours avant la séance du conseil municipal. Son exposé en séance est soumis à l'avis de la conférence des président·e·s. La séance est suspendue pour qu'un·e représentant·e du conseil de quartier puisse intervenir. Une réponse sera apportée par le maire, l'adjoint·e ou le/la conseiller·ère compétent·e, lors de la séance ou lors de la séance suivante.

- Suspension pour intervention du public :

Une suspension de séance exceptionnelle peut également être accordée par le maire, à la demande d'associations, organismes et collectifs démocratiques locaux, à l'exclusion des formations politiques et des institutions religieuses.

La demande de suspension de séance est alors obligatoirement écrite et signée par le/la président·e de l'association ou de l'organisme concerné ou par un·e représentant·e de celui.celle-ci dûment mandaté·e et transmise au maire au plus tard trois jours avant la tenue de la séance. Le maire en juge l'opportunité en termes d'intérêt local après avis de la conférence des président·e·s.

L'intervention est limitée à 5 minutes.

Article 32 : Décisions

Article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales :

« Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets. »

La liste des décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 est adressée aux conseiller·ère·s municipaux·ales en même temps que l'ordre du jour.

Après épuisement des questions portées à l'ordre du jour de la séance, le maire répond aux questions des conseiller·ère·s municipaux·ales sur les décisions du maire. Seules les questions, qui auront été remises au maire dans un délai de 48 h avant la séance seront assurées d'une réponse en séance. Les autres questions recevront une réponse écrite dans la semaine suivant le conseil municipal.

Article 33 : Questions orales

Article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales :

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. »

Le/la conseiller·ère municipal·e peut transmettre par écrit 48 heures avant la séance, l'exposé de sa question au maire. Dans ce cas, le/la conseiller·ère municipal·e donne lecture en séance de la question.

Les réponses à ces questions sont apportées par le maire, l'adjoint·e ou le/la conseiller·ère délégué·e compétent·e, soit oralement au cours de la séance, soit par écrit, avant la prochaine réunion du conseil municipal.

Ces réponses sont publiques et retransmises par vidéo sur le site internet de la Ville lorsque la réponse est apportée en cours de séance. Une synthèse de la réponse sera également inscrite au procès-verbal de la séance.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance après épuisement de l'ordre du jour ; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 15 minutes.

Un débat ne pourra s'ensuivre qu'à la demande de la majorité des conseiller·ère·s présent·e·s.

Les questions orales et les réponses correspondantes ne peuvent être assimilées à des délibérations et faire l'objet d'un vote. La liste des questions orales figure au procès-verbal avec leur titre complet, le conseiller municipal l'ayant posé, une synthèse de son contenu et une synthèse de la réponse apportée par la municipalité.

TITRE VII – Procès-verbaux, comptes-rendus de séance et publicité des séances

Article 34 : Procès-verbal

Article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales :

« Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, 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.

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

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité ».

Après chaque séance, un procès-verbal écrit est établi sous la responsabilité du/de la secrétaire désigné.e au sein du conseil.

Il sera communiqué aux élu·e·s 15 jours maximum avant la séance qui suit son établissement.

Outre les mentions obligatoires prévues à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales précitées, ce procès-verbal comporte :

- les noms des conseiller·ère·s présent·e·s, absent·e·s, excusé·e·s ou représenté·e·s,
- les titres des affaires examinées et les indications faisant apparaître la tenue d'un débat et les prises de position sommaire des intervenant·e·s, ainsi que leurs amendements,
- les questions orales,
- les vœux,
- les décisions prises,
- le résultat du vote.

Les interventions des élu·e·s seront reprises de manière sommaire. Tout·e conseiller·ère municipal·e désirant voir repris intégralement son intervention orale dans le procès-verbal

devra en remettre le texte écrit dactylographié, tel que prononcé par l'élus, au maire ou au secrétariat général dans un délai raisonnable. Il en va de même pour le texte de leurs amendements, des vœux et des questions orales.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal.

Le procès-verbal de séance doit être signé du maire et du/de la secrétaire de séance.

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

Les débats font l'objet d'un enregistrement vidéo, sauf en cas de force majeure ; ces débats sont diffusés sur le site internet de la Ville, avec éventuellement des repérages séquentiels correspondant aux différents sujets traités lors de la séance.

Le procès-verbal est mis en ligne sur le site internet de la Ville et est tenu à la disposition du public.

Article 35 : Liste des délibérations

Article L. 2121-25 du code général des collectivités territoriales

« Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe »

La liste présente le titre des délibérations adoptées par le conseil municipal, sans précision du sens des votes.

Elle est également adressée par voie électronique aux conseiller·ère·s municipaux.ales.

Article 36 : Publicité de la séance

Article L. 2121-18 alinéa 3 du code général des collectivités territoriales :

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

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par tout moyen de diffusion dont les moyens audiovisuels. Sont mis en ligne sur le site internet de la Ville sous forme vidéo l'intégralité des débats du conseil municipal ainsi que les questions et réponses orales des élu·e·s et des conseils de quartier.

La publicité des délibérations du conseil et des décisions du maire est assurée dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales. Elles sont également publiées sur la plateforme open data de la Ville, au maximum 15 jours après leur affichage.

TITRE VIII – Modification du règlement intérieur

Article 37 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal sur proposition du maire ou à la demande d'un tiers des membres de l'assemblée communale.