



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Ville de Montereau-Fault-Yonne

Présenté au conseil municipal du 27 mars 2026

PRÉAMBULE

Lors des élections municipales dont les dates ont été fixées par l'Etat les 15 et 22 mars 2026, une nouvelle municipalité a été élue par les Monterelais dès le 1^{er} tour du scrutin.

Lors du Conseil Municipal d'installation du 21 mars 2026, les membres du conseil municipal ont élu le Maire James CHERON, 9 Adjoints au Maire, ont pris acte de la lecture de la Charte de l'Élu local et ont approuvé la Charte Municipale des Valeurs de la République et de la Laïcité.

Les dispositions de l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales prévoient que les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur dans un délai de six mois à compter de leur installation.

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixés par le Code Général des Collectivités Territoriales – CGCT – et les dispositions du présent Règlement.

Le contenu du Règlement Intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Conformément aux exigences du code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur explicite notamment les règles relatives :

- à l'organisation du débat d'orientation budgétaire ;
- aux conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés ;
- aux modalités de présentation et d'examen des questions orales ;
- aux modalités d'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

Figurent donc dans le texte de ce document :

- en caractères italiques, les dispositions du CGCT avec référence des articles,
- en caractères droits, les dispositions propres au Règlement Intérieur.

Le présent Règlement est applicable au Conseil Municipal de la commune de Montereau-Fault-Yonne.

Soumis à l'approbation du Conseil Municipal par délibération n° D_19_2026 du 27 mars 2026

SOMMAIRE

Préambule	page 2
Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal -----	page 5
Article 1 : Périodicité des séances.....	page 5
Article 2 : Convocations.....	page 5
Article 3 : Ordre du jour.....	page 6
Article 4 : Accès aux dossiers.....	page 6
Article 5 : Questions orales et questions écrites-----	page 7
Article 6 : Délégations du Conseil Municipal au Maire-----	page 8
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs -----	page 9
Article 7 : Commissions municipales.....	page 9
Article 8 : Comités consultatifs.....	page 11
Article 9 : Commissions relatives à l’Achat Public -----	page 12
Article 10 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs -----	page 15
Article 11 : Bilan annuel d’activités et rapport moral d’activités-----	page 16
Chapitre III : Tenue des séances	page 16
Article 12 : Présidence.....	page 16
Article 13 : Quorum.....	page 17
Article 14 : Pouvoirs – procurations.....	page 17
Article 15 : Secrétariat de séance.....	page 18
Article 16 : Accès et tenue du public.....	page 18
Article 17 : Enregistrement des débats.....	page 19
Article 18 : Séance à huis clos.....	page 19
Article 19 : Police de l’assemblée.....	page 19
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations -----	page 20
Article 20 : Déroulement de la séance.....	page 20
Article 21 : Débats ordinaires.....	page 21
Article 22 : Débats d’Orientations Budgétaires -----	page 21
Article 23 : Suspension de la séance.....	page 22
Article 24 : Votes.....	page 22
Article 25 : Clôture de toute discussion-.....	page 23

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions ----- page 23

Article 26 : Procès-verbaux..... page 23
Article 27 : Comptes rendus..... page 24
Article 28 : Délibérations..... page 24
Article 29 : Recueil des Actes Administratifs ----- page 24

Chapitre VI : Adjointes et conseillers municipaux ----- page 25

Article 30 : Statut de l'élu local..... page 25
Article 31 : Indemnités..... page 25
Article 32 : Moyens alloués..... page 27
Article 33 : Démission ou retrait d'une délégation à un adjoint ----- page 28

Chapitre VII : Dispositions diverses..... page 28

Article 34 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux ----- page 28
Article 35 : Bulletin d'information générale ----- page 29
Article 36 : Droit d'expression du Conseil Municipal ----- page 29
Article 37 : Groupes politiques..... page 30
Article 38 : Modification du règlement..... page 30
Article 39 : Application du règlement..... page 30

CHAPITRE I - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire convoque le Conseil Municipal à chaque fois qu'il le juge utile.

Article L. 2121-7 du CGCT

« Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

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

En cas de contexte exceptionnel - *sinistres, catastrophes naturelles, crises, attentats* -, le Conseil Municipal pourra se tenir dans d'autres lieux, comme cela a été le cas durant la période du COVID-19. Le Préfet en sera préalablement informé.

Article L. 2121-9 du CGCT

« Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

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

Article 2 - Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT

« Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse ».

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la Mairie ou dans un autre équipement public pour tenir compte de tout contexte exceptionnel.

Article L. 2121-12 du CGCT

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

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal, tout comme les projets de délibérations et leurs annexes.

Article 3 - Ordre du jour

Les délibérations soumises au vote du Conseil Municipal figurent sur l'ordre du jour de la séance. Toutefois, des délibérations non inscrites, de par leur nécessité, pourront également être ajoutées et soumises dans les mêmes dispositions que les autres délibérations présentées.

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage sur tous les emplacements réservés à cet effet. Il est également transmis à la presse locale.

Article 4 - Accès aux dossiers

Article L. 2121-26 du CGCT

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes ».

Article L. 2121-13 du CGCT : *« Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération ».*

Article L. 2121-13-1 du CGCT

« La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens

matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale ».

Chaque élu bénéficie d'une tablette permettant l'envoi et la consultation des documents relatifs aux séances du conseil municipal et des commissions. La transmission à destination des adresses mails fournis par chacun des élus, se fait via une plateforme sécurisée et permettant la garantie de la traçabilité des envois et réceptions.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT

« Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

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 ».

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, doit se faire sous couvert du Maire ou Président de séance (Commission d'Appel d'Offres, Commission de Délégation de Service Public...), sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Durant les 5 jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers auprès de la Direction Générale des Services (DGS) aux heures ouvrables. Le conseiller doit transmettre sa requête, par tous les moyens écrits, à la DGS, au plus tard 24 heures avant la consultation. La consultation de ces documents a lieu dans les locaux de l'Hôtel de Ville – 54 rue Jean Jaurès – 77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE.

Article 5 - Questions orales et questions écrites

5.1 Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. 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 ».

Nature des questions orales

Des questions orales ayant trait aux affaires de la commune peuvent être posées à l'occasion des séances du Conseil Municipal. Ces questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne pourraient contenir aucune évocation d'ordre personnel à l'égard de tiers.

Le nombre de ces questions par séance est limité à 5 par groupe constitué et à 1 question par conseiller non inscrit. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf autorisation par le Maire ou le Président de séance.

L'Élu compétent dans le cadre de ses délégations ou le Maire ou le Président de séance apporte les éclaircissements nécessaires à une réponse appropriée.

Procédure des questions orales

Pour être recevables, les questions doivent être au préalable adressées au Maire ou au Président de séance par écrit, au plus tard, trois jours ouvrables avant la séance du Conseil Municipal (Exemple : si la séance a lieu le lundi, les questions doivent parvenir au plus tard le mercredi qui précède), permettant de réunir, si nécessaire, les éléments de réponse. Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

Lors de la séance, la question orale est lue par son auteur, puis le Maire ou le Président de séance, s'il le juge nécessaire, y répond. Le temps consacré à ces questions durant une séance ne peut excéder 30 minutes (*Arrêt n°11MA01241 du 6 juin 2013 de la Cour Administrative d'Appel de Marseille*).

La question orale et la réponse feront l'objet d'une inscription au compte-rendu du Conseil Municipal.

5.2 Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire ou au Président de séance des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Procédure des questions écrites

Le Maire ou Président de séance répond aux questions écrites posées dans un délai de 15 jours à compter de leur réception. En cas d'étude complexe, le délai de réponse est fixé à 1 mois.

Article 6 – Délégations du Conseil Municipal au Maire

Le Maire est chargé de prendre certaines décisions par délégation du Conseil Municipal.

Le Maire doit rendre compte des décisions qu'il a prises à chacune des réunions du Conseil Municipal.

CHAPITRE II - COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Les dispositions communes relatives à la tenue des différentes commissions sont les suivantes :

La convocation indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour aux différentes commissions. Elle est envoyée par voie dématérialisée ou à défaut par courrier aux membres de la commission ayant formulé par écrit la demande.

Une feuille de présence des membres est présentée à chaque commission, les élus présents sont invités à la signer.

Les lieux de réunion des commissions sont décidés par le Président ou Vice-Président qui tient compte de tout contexte exceptionnel.

Article 7 - Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT

« Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

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

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ».

7.1 La formation des commissions municipales

Les commissions municipales formées lors du Conseil Municipal du 27 mars 2026 sont les suivantes :

1^{ère} commission : Ressources internes

2^{ème} commission : Services à la population

3^{ème} commission : Affaires Techniques

4^{ème} commission : Stratégies urbaines et durables

Le Maire est Président de droit de l'ensemble des commissions citées ci-dessus. Le nombre de sièges est fixé à 11 répartis comme suit : 8 sièges pour la majorité et 3 sièges pour l'opposition.

7.2 Composition et fonctionnement des commissions municipales

Rôle des commissions

Le rôle des commissions consiste en l'examen des dossiers relevant de leurs attributions. Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents et transmettent leur avis aux membres du conseil municipal dans le cadre des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Composition des commissions

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Fonctionnement des commissions

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-Président. Il 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 par envoi dématérialisé. Elle sera adressée 5 jours avant la tenue de la séance.

Lors de chaque commission, une feuille de présence est signée par les élus.

Chaque commission se réunit sans condition de quorum. Un appel est effectué en début de réunion.

Alors que toutes les délibérations du Conseil Municipal sont portées à la connaissance du public, les membres des commissions doivent respecter un devoir de réserve relatif aux échanges durant les réunions, ceci tant que le Conseil Municipal ne s'est pas exprimé.

Dans le cas où un dossier serait présenté à l'ordre du jour du Conseil Municipal sans avoir été présenté en commission, le défaut de consultation n'aurait aucune incidence sur la légalité de ladite délibération.

Modalités d'organisation des commissions

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux membres de la commission de participer aux différentes commissions, les commissions municipales (*hors commissions légales*) peuvent être tenues en visioconférence. Dans ce cas, la DGS est chargée de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats.

Ces visioconférences ou audioconférences ne sont 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, en veillant à garantir la confidentialité de la réunion,
- chaque membre a la possibilité de demander à participer effectivement aux débats.

Aussi, il doit se rapprocher, 3 jours ouvrés avant la commission, à la fois du Président ou Vice-Président de la commission et de la DGS afin que la visioconférence / audioconférence soit organisée dans les meilleures conditions techniques.

L'élu participant à la commission par visioconférence / audioconférence est considéré comme présent et sa voix est prise en compte dans l'avis de la commission. Il appartient au Président ou au Vice-Président 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 la tenue du débat. Le Président ou Vice-Président doit être en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance. Il tient à jour la feuille de présence des élus présents.

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

Article 8 - Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 9 - Commissions relatives à l'Achat public

9.1 Commissions d'Appel d'Offres - CAO

L1414-2 CGCT

« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres ».

L1411-5 CGCT

« ...II. La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste...

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

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

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

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

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

9.2 Commissions de Délégation de Service Public - CDSP

L1411-1 CGCT

« Les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L. 1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code ».

L1411-4 CGCT

« Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire. »

L1411-5 CGCT

« I. Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II. La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

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

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

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

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

9.3 Commissions Consultatives des Services Publics Locaux - CCSPL

Article L. 1413-1 du CGCT

« (...) les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.

Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

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

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

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*
- 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*
- 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*
- 4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.*

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

- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*
- 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;*
- 4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.*

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

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités ».

La création de la Commission Consultative des Services Publics Locaux est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Les rapports remis par les Commissions Consultatives des Services Publics Locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 10- Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT

« Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes ».

Article 11 – Bilan annuel d’activités et rapport moral annuel

Un bilan annuel d’activités ainsi qu’un rapport moral annuel seront élaborés, le Conseil Municipal sera invité à en prendre acte par délibération.

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 12 - Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT

« Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s’il n’est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote ».

Article L. 2122-8 du CGCT

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

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l’élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l’élection du maire et des adjoints, à moins qu’il n’ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l’élection d’un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu’il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu’une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l’année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n’est procédé aux élections nécessaires avant l’élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s’il compte moins de quatre membres ».

En cas d’absence du Maire, Président de séance

Article L. 2122-17 du CGCT

« En cas d’absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l’ordre des

nomination et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau ».

Afin d'éviter une carence de l'autorité municipale, la suppléance est assurée de plein droit par un adjoint, dans l'ordre du tableau, ou à défaut par un conseiller municipal.

Rôle du président de séance

Le Président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec 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.

Article 13 - Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT

« Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ».

Dès l'ouverture de chaque séance, les conseillers municipaux signent la feuille de présence.

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 conseiller municipal 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.

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

Si le quorum est atteint, le Maire ou le Président de séance proclame la validité de la séance.

Article 14 : Pouvoirs - Procurations

Article L. 2121-20 du CGCT

« Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un 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.

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

Les pouvoirs doivent être remis à la DGS, au Maire ou au Président de séance avant l'ouverture de la séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire ou Président de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 - Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations ».

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le Maire ou le Président de séance pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire ou Président de séance et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 - Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT

« Les séances des conseils municipaux sont publiques ».

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'Administration ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans y avoir été autorisée par le Maire ou le Président de 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 du Conseil Municipal. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse et la sténotypiste.

Article 17 - Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT

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

Article 18 - Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT

« 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 ».

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public des membres du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le personnel de l'Administration, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Seuls restent le secrétaire de séance, les auxiliaires ainsi que le Directeur Général des Services.

Article 19 - Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT

« Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre ».

Il appartient au Maire ou Président de séance de faire observer le présent Règlement.

En cas de propos injurieux ou diffamatoires, crime et délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le Maire ou le Président de séance rappelle à l'ordre les membres du Conseil ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles, il est fait application, avec si nécessaire l'aide des forces de l'ordre, des dispositions de l'article cité ci-dessus.

De plus, les infractions au présent Règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions chronologiques suivantes prononcées par le Maire ou le Président de séance :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- retrait de parole et après suspension de séance, expulsion.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire ou le Président de séance, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire ou le Président de séance peut proposer de suspendre la séance et d'expulser l'intéressé.

CHAPITRE IV - DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article L. 2121-29 du CGCT

« Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre ».

Article 20 - Déroulement de la séance

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

Le Maire ou le Président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Le Maire ou le Président de séance accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire ou le Président de séance rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire ou le Président de séance. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou du Président de séance même ou de l'Élu compétent dans le cadre de ses délégations.

Article 21 - Débats ordinaires

Modalités d'organisation des débats

La parole est accordée par le Maire ou le Président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance. En outre, sauf autorisation du Maire ou du Président de séance, aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole plus de 2 fois dans la discussion d'une même délibération.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Les interventions doivent être concises et ne parler que sur le sujet traité. Les commentaires, jugements de valeurs mises en cause de caractère exclusivement liées à la politique partisane sont interdits et feront l'objet, de la part du Maire ou du Président de séance, d'un rappel à l'ordre.

Le temps de parole n'est pas limité. Le Maire ou le Président de séance se réserve, toutefois, le droit de mettre un terme à l'intervention s'il s'avère manifestement que celle-ci traîne en longueur de manière délibérée.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire ou le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19 - Police de l'Assemblée.

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

Le Maire ou le Président de séance peut, s'il le juge utile, demander au DGS, aux Directeurs Généraux Adjointes, au Directeur des Services Techniques ou à tout autre chef de service, d'apporter des précisions techniques sur des dossiers.

Ces derniers restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Article 22 - Débat d'Orientation Budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT

« Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus. »

Le Rapport d'Orientation Budgétaire donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

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. Ce rapport est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 23 - Suspension de la séance

La suspension de séance est décidée par le Maire ou le Président de séance. Ce dernier peut mettre aux voix, à la majorité absolue, toute demande émanant d'un conseiller municipal.

Il revient au Maire ou au Président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 - Votes

Article L. 2121-20 du CGCT

« (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

Article L. 2121-21 du CGCT

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents »

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

Il est voté au scrutin secret :

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

2° Soit lorsqu'il 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 trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire ou le Président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions. Le vote doit être clairement exprimé par chacun des Élus afin d'éviter tout litige ultérieur.

Dans le cas d'un vote au scrutin secret, les bulletins nuls et les abstentions ne seront pas comptabilisés.

Le vote du Compte Administratif - article L. 1612-12 du CGCT- présenté annuellement par le Maire ou le Président de séance doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le Compte Administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 25 - Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire ou le Président de séance.

Il appartient au Maire ou au Président de séance, seul, de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V - COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 26 - Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance ».

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

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle doit être brève et sera enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 27 - Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT

« 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 ».

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal. Il est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal et porté à la connaissance du public par affichage sur tous les emplacements réservés à cet effet.

Article 28 – Délibérations

Les délibérations transmises au contrôle de légalité des services de l'État, conformément à la législation en vigueur, mentionnent :

- le nombre de présents, de représentés, d'absents,
- le respect du quorum,
- le texte intégral de l'exposé et indique la décision du Conseil Municipal.

Ces délibérations sont signées par le Maire ou l'Élu délégué.

Article 29 – Recueil des Actes Administratifs - RAA

Article L2121-24 du CGCT – modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 – art 124

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire et publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

La publication au recueil des actes administratifs du dispositif des délibérations mentionnées au 2^{ème} alinéa est assurée sur papier. Elle peut l'être également, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite ».

Article L2121-29 du CGCT – modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 – art 124

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État ».

Ces recueils seront mis à disposition de toute personne réclamant sa consultation. La consultation se fera dans les locaux de l'Hôtel de Ville – 54 rue Jean Jaurès – 77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE.

CHAPITRE VI – ADJOINTS ET CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 30- Statut de l'élu local

La loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local (article 9) a créé une nouvelle section au sein du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui énumère les droits et obligations dévolus aux conseillers municipaux.

Chaque conseiller municipal est invité à en prendre connaissance.

Article 31 - Indemnités

Sur les principes de la loi n° 2015-366 du 31/03/2015 modernisée par la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 visant à faciliter l'exercice par les élus locaux de leur mandat, le montant des indemnités que le Conseil municipal alloue à ses membres est modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières du Conseil municipal et de ses Commissions et Comités, mises en place conformément au Chapitre II du présent Règlement.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

A l'occasion de chacune des réunions susvisées, chaque conseiller municipal doit signer la feuille de présence. Le conseiller municipal qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

Les absences pour

- cas de force majeure,
- raisons médicales,
- raisons liées à des fonctions de représentation du Maire,
- raisons liées à l'exercice d'activités ou de responsabilités liées aux fonctions

municipales (*en qualité de membre du Conseil Municipal*),

- raisons liées à des impératifs professionnels (*au maximum 2 absences par semestre*),
- raisons liées à des mandats électifs autres que municipaux (*au maximum 2 absences par semestre*),

ne donnent lieu à aucune réfaction du montant de l'indemnité, sur la base de justificatifs apportés.

Le taux de présence de chaque conseiller municipal correspond au temps qu'il a passé en séances du Conseil Municipal, en Commissions municipales ou en Comités consultatifs auxquels il a participé. Ce taux est calculé au vu du registre de présence tenu par la DGS. L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Deux fois par an, en février et en août, conformément aux tableaux ci-dessous, le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller municipal sera calculé en fonction de son taux de présence constaté au cours de la période précédente (*sur les 6 mois considérés*), sans minoration en cas de taux de présence supérieur ou égal à 80%, et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée.

Barème de modulation des indemnités

Taux de présence	Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal en février et en août
De 100 % à 80 %	Aucun
De 79 % à 50 %	Montant des indemnités égal au taux de présence
Inférieur à 50 %	Minoration de moitié

Périodicité d'application du barème de modulation

Mois	Montant de l'indemnité mensuelle perçue par les membres du conseil municipal
Janvier	Indemnité forfaitaire maximale
Février	Indemnité calculée selon le taux de présence constaté entre le 1 ^{er} août de l'année N-1 et le 31 janvier de l'année en cours (<i>conformément au barème ci-dessus</i>)
Mars	Indemnité forfaitaire maximale
Avril	Indemnité forfaitaire maximale
Mai	Indemnité forfaitaire maximale
Juin	Indemnité forfaitaire maximale
Juillet	Indemnité forfaitaire maximale

Août	Indemnité calculée selon le taux de présence constaté entre le 1 ^{er} août de l'année N-1 et le 31 janvier de l'année en cours (conformément au barème ci-dessus)
Septembre	Indemnité forfaitaire maximale
Octobre	Indemnité forfaitaire maximale
Novembre	Indemnité forfaitaire maximale
Décembre	Indemnité forfaitaire maximale

Ainsi, à titre d'exemple, si entre le 1^{er} février et le 31 juillet de l'année N un(e) conseiller(ère) municipal (e) :

- est présent(e) à hauteur de 85 % du temps, ses indemnités du mois d'août seront égales à 100 % de leur montant mensuel forfaitaire maximal ;
- est présent(e) à hauteur de 63 % du temps, ses indemnités du mois d'août seront égales à 63 % de leur montant mensuel forfaitaire maximal ;
- est présent(e) à hauteur de 38 % du temps, ses indemnités du mois d'août seront égales à 50 % de leur montant mensuel forfaitaire maximal ;

Toute réclamation devra faire l'objet d'un courrier adressé au Maire.

Article 32 - Moyens alloués

Les conseillers municipaux sont dotés d'un équipement composé d'une tablette numérique.

Ledit matériel est défini dans le cadre des marchés passés pour les besoins des services municipaux. Cet équipement est destiné à permettre l'accès aux Élus à toutes les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions : rapports et projets de délibérations, messagerie, site internet de la Ville, etc.

La mise à disposition est accompagnée de la signature par chaque Élu d'un bordereau de remise détaillant le matériel mis à sa disposition. Cet équipement doit être réservé à l'usage personnel de chaque élu pour l'exercice de son mandat municipal et pour lequel il a été affecté. En outre, il revient à chaque bénéficiaire de manipuler cet équipement selon des conditions normales d'utilisation et dans le respect de la législation en vigueur.

En cas de perte ou de vol, l'Élu doit déposer une plainte immédiatement auprès du commissariat (ou de la gendarmerie) le plus proche, prévenir le Cabinet du Maire dans les 2 jours ouvrés qui suivent la constatation et lui envoyer le récépissé de la déclaration de perte ou de vol.

Un équipement de remplacement est alors remis à l'Élu concerné.

La propriété du matériel et de ses composants demeure celle de la Ville. Son affectation étant strictement liée à la qualité de conseiller municipal, ledit équipement est restitué à la Ville soit à la perte de cette qualité, soit en fin de mandature.

Un bordereau de restitution est édité à cette occasion. A défaut de restitution dans les délais indiqués, un titre de recette couvrant la valeur résiduelle de l'équipement non restitué est émis à l'encontre du conseiller municipal.

Article 33 – Démission ou retrait d'une délégation à un adjoint

Démission d'un conseiller municipal

Article L.2121-4 du CGCT

« Les démissions des membres du conseil municipal sont adressées au maire. La démission est définitive dès sa réception par le maire qui en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département ».

Retrait d'une délégation

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT

« Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions ».

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 - Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT

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

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

« Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent... »

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes » (article D2121-12 du CGCT).

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Article 35 - Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT

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

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale, elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Article 36 – Droit d'expression du Conseil Municipal

Article L. 2121-27-1 du CGCT

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelques formes que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. »

En application de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, le bulletin d'information générale est accessible sous format papier et/ou numérique et peut donc prendre la forme d'une page internet voire d'une diffusion sur un réseau social.

La majorité et l'opposition disposent d'un espace égal d'expression. Les conseillers municipaux formant l'opposition se partagent en parts égales leurs espaces réservés.

Les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Les attaques personnelles ainsi que tout ce qui est contraire à l'ordre public et à la réglementation en vigueur sont formellement interdits.

Modalités d'organisation du droit d'expression

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale doivent communiquer les tribunes, au service Communication de la Ville, par mail, à l'adresse : tribune@ville-montereau77.fr dans les délais suivants sauf en cas de modification de calendrier revu par le conseiller municipal délégué :

- pour l'hebdomadaire « Montereau 7/7 » : chaque semaine, le lundi à 16 heures au plus tard,

- pour le magazine semestriel « Confluences » : un mois avant la sortie du magazine avec une date butoir fixée par le conseiller municipal délégué,
- pour le site internet et la page facebook : de septembre de l'année N à juillet de l'année N+1, les groupes doivent communiquer le 2ème jeudi du mois un texte de maximum de 1 200 signes qui sera mis en ligne le 3ème lundi du mois ou le premier jour suivant le 3ème lundi du mois en cas de jour férié ou de fermeture exceptionnelle des services. Le même texte est publié sur le site internet et sur la page facebook de la ville. Ces textes des groupes politiques seront publiés à la suite, au sein d'une seule publication, afin de garantir à l'ensemble des groupes politiques un niveau égal de visibilité. Une mention au sein de cette publication indiquera expressément les tribunes de l'opposition (sous le sous-titre « Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité »).

En cas de non-respect des délais de transmission, la publication ne pourra matériellement pas avoir lieu. En cas de non-respect du contenu, le Maire ou le conseiller municipal délégué peuvent refuser sa publication ou le cas échéant en demander le retrait des mentions diffamatoires ou illégales.

Article 37 – Groupes politiques

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes au sein du conseil municipal. Tout groupe politique doit réunir au moins 2 conseillers municipaux. Chaque conseiller municipal ne peut faire partie que d'un seul groupe.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance lors de la séance du Conseil Municipal qui suit.

Article 38- Modification du Règlement

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.

Il pourra également être modifié si des lois ou règlements l'exigent.

Article 39 - Application du Règlement

Le présent Règlement est valable pour la durée du mandat.