



VILLE DE SOISY-SOUS-MONTMORENCY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du : 24 septembre 2026	Délibération n° 2026-09-24/10 Direction des Affaires Juridiques
--	--

Le 24 septembre 2026, à 19 heures 30, le Conseil Municipal de Soisy-sous-Montmorency, dûment convoqué par M. le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. NAUDET, Maire, Afin de garantir la publicité des débats, la séance a été retransmise en direct sur la page Facebook de la ville.

Conseillers municipaux en exercice : 33

Date de convocation : 18/09/2026

ETAIENT PRESENTS (29) :

MM. Naudet, Deluchey, Mme Lemoine, M. Desrivères, Mme Tiberti, M. Sert, Mme Besnard, M. Mugens, Mme Adélaïde, M. Gourdan, Mmes Pavlovic, Haouzi, MM. Attard, Pellegrini, Mmes Ourseau, Temanni, M. Hamdani, Mme De Simone, M. Sahin, Mmes Savetier, Peignart, Papin, MM. Arnould, Strehaiano, Mme Mary, MM. Mascarau, Pottier, Mme Courteille, M. Bekare

PRESENTS PAR PROCURATION (03) :

M. Auchoix à M. Deluchey, Mme Krawczyk à M. Strehaiano, M. Corceiro à Mme Mary

ABSENTS EXCUSES (01) :

M. Amedeo

ABSENTS (00) :

SECRÉTAIRE : M. SERT

OBJET : Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-8,

CONSIDERANT que le Conseil municipal doit adopter un règlement intérieur, visant à préciser les modalités de son fonctionnement, dans les six mois suivant son installation,

CONSIDERANT que ce règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal, qui peut se donner des règles de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

CONSIDERANT que la loi impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les dispositions en lien avec les thèmes suivants :

Accusé de réception en préfecture
895249569889-20260930-DEL2026092410-DE
Date de réception préfecture : 30/09/2026

- La consultation des projets de contrat de service public,
- Les règles inhérentes aux questions orales,
- L'organisation du débat sur les orientations budgétaires,
- Les modalités d'expression de la minorité dans les supports d'information de la commune,
- Les modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence.

VU le projet de règlement intérieur du Conseil municipal ci-annexé,

VU l'avis de la Commission ad hoc pour le Règlement intérieur du 3 septembre 2026,

VU la note explicative de synthèse et sur le rapport de M. le Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE :

A l'unanimité,

ADOpte les articles 1 à 17, 22 à 27 et 29 à 30 du règlement intérieur, ci-annexé.

APRES DISCUSSION ET LECTURE EN SEANCE :

A l'unanimité,

ADOpte l'article 18 du règlement intérieur ci-annexé.

A l'unanimité,

ADOpte l'article 19 du règlement intérieur ci-annexé, après amendement de M. Bekare.

- Suppression : « Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le Conseil municipal peut, sur proposition du président de séance, lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance. »
- Ajout : « Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le président de séance peut lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance. »

PAR 31 voix POUR

ET 1 abstention

ADOpte l'article 20 du règlement intérieur ci-annexé.

A l'unanimité,

ADOpte l'art 21 du règlement intérieur ci-annexé.

PAR 31 voix POUR

ET 1 abstention.

ADOpte l'article 31 du règlement intérieur ci-annexé.

PAR 31 voix POUR

ET 1 abstention.

ADOpte l'article 32.1 du règlement intérieur ci-annexé.

PAR 8 voix POUR

CONTRE 24 voix

REJETTE l'amendement déposé par M. Bekare et le groupe Soisy Avenir portant sur l'article 32.2 : « *les tribunes envoyées seront communiquées à tous les groupes le 10 de chaque mois.* »

L'article 32.2 du règlement intérieur ci-annexé, est adopté en l'état.

A l'unanimité,

ADOpte l'article 32.3 du règlement intérieur ci-annexé, après amendement de M. Bekare.

- Suppression : « *Le droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité.* »
- Ajout : « *Le droit d'expression de tous les élus.* »

A l'unanimité,

ADOpte l'article 33 du règlement intérieur ci-annexé.

A l'unanimité,

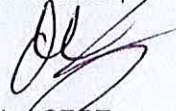
ADOpte, l'article 34 du règlement intérieur ci-annexé.

A l'unanimité,

ADOpte l'article 28 du règlement intérieur ci-annexé, après amendement de M. Bekare.

- Suppression : « *À l'exception du vote à scrutin secret, tout conseiller municipal peut demander, avant la clôture du point concerné, que le sens de son vote soit mentionné au procès-verbal.* »
- Ajout : « *À l'exception du vote à scrutin secret, le sens du vote de tout conseiller municipal sera mentionné au procès-verbal.* »

Le secrétaire,


Alex SERT



Le Maire,


Nicolas NAUDET

Transmis en Sous-Préfecture de Sarcelles le : **30 SEP. 2026**

Mis en ligne et/ou notifié le : **30 SEP. 2026**

Acte rendu exécutoire en vertu des articles L 2131-1 et L 2131-2 du CGCT. Le **30 SEP. 2026**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de 2 mois à compter de la date du « rendu exécutoire » mentionnée sur le présent acte.

Accusé de réception en préfecture
095-219505989-20260930-DEL2026092410-DE
Date de réception préfecture : 30/09/2026



Règlement intérieur du **Conseil Municipal**

M a n d a t 2026 → 2032

Adopté en réunion du Conseil municipal
du 24 septembre 2026

Préambule

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. » (art. L. 2121-8 du CGCT).

Le contenu du règlement intérieur est fixé par le Conseil municipal et a vocation à fixer les règles propres de son fonctionnement interne dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur (Conseil d'État, 28 janvier 1987, Riehl, n° 83097 et 18 novembre 1987, Marcy, n° 75312).

Parmi les dispositions qui doivent obligatoirement figurer dans le règlement intérieur :

- La consultation des projets de contrat de service public (article 5),
- Les règles inhérentes aux questions orales (article 7.2),
- L'organisation du débat sur les orientations budgétaires (article 22),
- Les modalités d'expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article 32).

Ainsi, le présent règlement veillera à rappeler autant qu'à préciser les dispositions indispensables au bon fonctionnement du Conseil municipal de la Ville de Soisy-sous-Montmorency.

Sommaire

CHAPITRE I : ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL	4
ARTICLE 1 : Périodicité des séances	4
ARTICLE 2 : Lieu des séances	4
ARTICLE 3 : Convocations	4
ARTICLE 4 : Ordre du jour	5
ARTICLE 5 : Accès aux dossiers	5
ARTICLE 6 : Saisine de l'administration communale	6
ARTICLE 7 : Questions, vœux et motions	6
7.1 Questions écrites – 7.2 Questions orales – 7.3 Vœux et motions	
CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS	8
ARTICLE 8 : Commissions municipales permanentes et ad hoc	8
8.1 Composition – 8.2 Fonctionnement	
ARTICLE 9 : Comités consultatifs ou commissions extra-municipales	10
CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES	11
ARTICLE 10 : Présidence	11
ARTICLE 11 : Quorum	11
ARTICLE 12 : Pouvoirs	11
ARTICLE 13 : Secrétariat de séance	12
ARTICLE 14 : Personnel municipal et intervenants extérieurs	12
ARTICLE 15 : Accès et obligations du public	13
ARTICLE 16 : Enregistrement et retransmission des débats	13
ARTICLE 17 : Séance à huis clos	13
ARTICLE 18 : Police de l'assemblée	13
ARTICLE 19 : Infractions au règlement	14
CHAPITRE IV : DÉBAT ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS	15
ARTICLE 20 : Déroulement de la séance	15
ARTICLE 21 : Débats ordinaires	15
ARTICLE 22 : Débat d'orientations budgétaires	16
ARTICLE 23 : Amendements	17
ARTICLE 24 : Référendum local	17
ARTICLE 25 : Suspension de séances	17
ARTICLE 26 : Votes	17
ARTICLE 27 : Clôture de toute discussion	18
CHAPITRE V : INFORMATION DU PUBLIC	19
ARTICLE 28 : Procès-verbaux	19
ARTICLE 29 : Liste des délibérations examinées	19
CHAPITRE VI : ORGANISATION POLITIQUE ET DROIT DES MINORITÉS	20
ARTICLE 30 : Groupes politiques	20
ARTICLE 31 : Mise à disposition d'un local	20
ARTICLE 32 : Expression dans les supports d'information de la commune	21
32.1 Bulletin d'information générale – 32.2 Modalités de remise des textes et de publication – 32.3 Application de la loi sur la liberté de la presse	
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES	23
ARTICLE 33 : Modification du règlement intérieur	23
ARTICLE 34 : Application du règlement intérieur	23

CHAPITRE I : ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : Périodicité des séances

« Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. » (art. L. 2121-7 §1 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. » (art. L. 2121-9 du CGCT)

Dans ce cadre, le Maire réunit le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile, et, a minima, une fois par trimestre, soit 4 fois par an.

Un calendrier prévisionnel des réunions sera établi semestriellement, mais n'aura qu'une valeur indicative. Le Maire pourra, en effet, modifier celui-ci au regard d'éventuelles contraintes techniques et/ou administratives. Celui-ci sera envoyé par courriel (à l'adresse communiquée en début de mandat) ou via la plateforme de gestion dématérialisée du Conseil municipal.

Ce calendrier prévisionnel indique, dans la mesure du possible, les dates envisagées :

- des conseils municipaux,
- des commissions permanentes,
- des commissions ad hoc.

Toute modification substantielle est portée à la connaissance des conseillers municipaux dans les meilleurs délais.

ARTICLE 2 : Lieu des séances

« 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. » (art. L. 2121-7 §4 du CGCT)

Aussi, le lieu sera précisé dans l'envoi des convocations.

ARTICLE 3 : Convocations

« 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. » (art. L. 2121-10 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. » (art. L. 2121-12 du CGCT)

Les convocations sont adressées par le Maire aux conseillers municipaux, sous forme dématérialisée via la plateforme de gestion dématérialisée du Conseil municipal. Si les conseillers municipaux en font la demande, celles-ci peuvent :

- être transmises par courriel, à l'adresse indiquée en début de mandat.
- être adressées à leur domicile par courrier.

La convocation est adressée cinq (5) jours francs au moins avant la date de la séance. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui seront fixés par le Maire.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un (1) jour franc. Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

À la convocation seront joints :

- l'ordre du jour de la réunion,
- les projets de délibération accompagnés de leur note explicative de synthèse,
- les annexes éventuelles.

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 à l'article 5 du présent règlement.

ARTICLE 4 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. La publication de l'ordre du jour sur le site internet de la Ville constitue le mode de publicité de principe ; l'affichage sur les panneaux administratifs de la Mairie en constitue un mode de publicité complémentaire.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, les questions inscrites à l'ordre du jour d'un Conseil municipal sont préalablement examinées par les commissions compétentes prévues à l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 5 : Accès aux dossiers

« 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. » (art. L. 2121-13 du CGCT)

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale concernant l'accès aux dossiers inhérents au Conseil municipal :

- devra être adressée à Monsieur le Maire ou à l'adjoint concerné, soit par courrier, soit par courriel (à l'adresse conseilmunicipal@soisy-sous-montmorency.fr en mettant en copie cabinetDuMaire@soisy-sous-montmorency.fr), dans un délai permettant aux services d'y répondre, sans en perturber le bon fonctionnement,
- recevra une réponse avant la séance concernée. À défaut, la réponse sera transmise dans un délai maximal de trente (30) jours francs,
- sera conservée (avec sa réponse) par l'administration municipale afin d'assurer la traçabilité des échanges.

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

S'agissant, à ce stade, de documents préparatoires, ils ne peuvent faire l'objet d'une communication ou d'une information à des tiers. La confidentialité des documents ne doit cependant pas faire obstacle au droit d'information des conseillers municipaux, qui s'astreignent en contrepartie – et outre le masquage des données personnelles – à ne pas diffuser lesdits documents à de tierces personnes.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication suivants :

- accès à la plateforme FAST ELUS.

ARTICLE 6 : Saisine de l'administration communale

Toute question, demande d'informations complémentaires, intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale ou demande de communication d'un dossier devra se faire sous forme écrite par tous moyens possibles et sous couvert du Maire, dans les mêmes conditions que celles permettant l'accès aux dossiers, prévues à l'article 5.

ARTICLE 7 : Questions, vœux et motions**ARTICLE 7.1 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Elles ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de quinze (15) jours francs. En cas d'étude complexe, le délai de réponse pourra être porté à un mois. Le cas échéant, le conseiller municipal en sera informé via l'accusé de réception.

Le conseiller municipal peut transmettre sa question et la réponse obtenue à l'ensemble des conseillers municipaux.

ARTICLE 7.2 : Questions orales

« 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 1 000 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. » (art. L. 2121-19 du CGCT)

7.2.1 Modalités de dépôt

Les questions doivent être adressées au Maire au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée pour l'ouverture de la séance du Conseil municipal, ce délai s'appréciant heure pour heure et non en jours francs (exemple : pour une séance débutant le jeudi à 19h30, les questions doivent être déposées au plus tard le mardi précédent à 19h30).

Le dépôt s'effectue, au choix, par tout moyen permettant d'assurer un horodatage :

- à la Direction générale, Direction.Generale@soisy-sous-montmorency.fr
- à la Direction des Affaires juridiques, ConseilMunicipal@soisy-sous-montmorency.fr
- au cabinet du Maire, cabinetDuMaire@soisy-sous-montmorency.fr
- à l'attention de Monsieur le Maire, Nicolas.NAUDET@soisy-sous-montmorency.fr

Chaque dépôt fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Le nombre des questions orales est limité à une (1) par conseiller municipal et par séance.

7.2.2 Modalités de réponse

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, une fois l'ordre du jour épuisé. La durée qui leur est consacrée ne pourra excéder trente (30) minutes au total (confirmé par CAA Marseille, 6 juin 2013, n° 11MA01241).

Lors de la séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Les questions orales doivent avoir trait aux affaires de la commune et porter sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Si une réponse peut être apportée, le Maire, l'adjoint délégué ou un conseiller municipal délégué compétent répond à la question posée. La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Elle est transcrite au procès-verbal de séance.

Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans le délai de 48 heures, le Maire ou l'adjoint délégué informe le Conseil municipal de cet empêchement et de sa cause.

Il peut alors proposer d'apporter
 Accusé de réception en préfecture
 095-219505989-20260930-DEL2026092410-DE
 Date de réception préfecture : 30/09/2026

la réponse par courrier adressé à chaque conseiller municipal, une copie de cette réponse étant jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la séance suivante.

Les questions orales sont examinées avant la clôture de la séance. Si le nombre, l'importance, la nature ou la formulation des questions orales le justifient, ou en cas d'ordre du jour particulièrement chargé, le Maire peut décider de les traiter lors d'une séance ultérieure ou de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

ARTICLE 7.3 : Vœux et motions

« Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. » (art. L. 2121-29 du CGCT)

Toute demande d'inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal d'un vœu ou d'une motion doit être présentée préalablement au Maire par tout moyen permettant d'assurer un horodatage, au plus tard cinq (5) jours francs avant la date de la séance, de manière à pouvoir, le cas échéant, être porté sur la convocation et l'ordre du jour transmis aux conseillers municipaux dans le délai prévu à l'article 3.

Le Maire inscrit la proposition de vœu ou de motion à l'ordre du jour du Conseil municipal ou décide de renvoyer la proposition, pour examen, à la commission municipale compétente. Dans ce dernier cas, il en avise le Conseil municipal et inscrit la proposition à l'ordre du jour de la plus proche séance de la commission concernée. À l'issue de cet examen, la proposition est inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil municipal. Le vœu ou la motion devra être présenté par son auteur à la commission ; s'il n'en est pas membre, il y sera invité.

Lorsqu'ils sont inscrits à l'ordre du jour, les vœux et motions sont examinés en séance et donnent lieu à un vote.

Tout vœu ou motion présenté dans des conditions non conformes au présent règlement, ou ne portant pas sur un objet d'intérêt local, peut, à la demande du Maire, être déclaré irrecevable par le Conseil municipal, statuant à la majorité absolue des suffrages exprimés, après une brève intervention de son auteur.

Toutefois, tout vœu ou motion d'urgence d'intérêt local pourra être déposée sur table et proposée à l'ensemble du Conseil municipal, à condition que l'événement dont elle fait état soit survenu moins de cinq (5) jours francs avant la tenue du Conseil municipal.

CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS

ARTICLE 8 : Commissions municipales permanentes et ad hoc

« 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. » (art. L. 2121-22 du CGCT)

ARTICLE 8.1 : Composition

Les commissions municipales permanentes ont été créées, pour le mandat 2026-2032, par la délibération n° 2026-04-02/07 du 2 avril 2026, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Ont ainsi été créées les huit commissions suivantes :

Commission Finances, Administration Générale : composée du Maire, Président de droit, et 13 membres dont 10 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Actions scolaire et périscolaire : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Jeunesse, Sport et Animation : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Action sociale, Politique de la Ville et Petite enfance : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Commerce et développement économique : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Culture et vie associative : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Environnement et développement durable : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Commission Espaces publics, travaux, accessibilités et urbanisme : composée du Maire, Président de droit, et 9 membres dont 6 pour la liste « *Demain Soisy* », 1 pour la liste « *Soisy Avenir* », 1 pour la liste « *Soisy Ensemble* » et 1 pour la liste « *Vivre Soisy* » ;

Le nombre de membres fixé par la délibération susmentionnée est un nombre maximum ; il peut être variable en fonction des candidatures de chaque liste. Un membre du Conseil municipal peut appartenir à plusieurs commissions.

Chaque président ou vice-président a la faculté d'inviter aux travaux de sa commission en qualité d'auditeur :

- un conseiller municipal,
- une personnalité qualifiée sur des sujets d'intérêt commun.

Le Conseil municipal peut également décider de la création de commissions ad hoc pour l'examen d'une ou plusieurs affaires déterminées, lesquelles se réunissent en tant que de besoin. Elles sont composées et fonctionnent selon les mêmes modalités que les commissions permanentes, à l'exception de leur fréquence de réunion.

Par ailleurs, le Directeur Général des Services ou son représentant, les responsables de service ou tout autre agent municipal dont la présence serait utile, peuvent assister aux commissions, sans voix délibérative. Ils aident à la présentation des dossiers, rédigent les projets de compte rendu et en assurent le suivi.

ARTICLE 8.2 : Fonctionnement**A – Présidence**

Le Maire est président de droit de chaque commission permanente. Néanmoins, lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à l'élection d'un vice-président, chargé d'assurer la présidence de la commission en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

B – Rôle et exercice de leurs attributions

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers en lien avec leur domaine de compétences. Elles sont saisies avant chaque Conseil municipal si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du Conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs à la majorité des membres présents, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers entrant dans leur domaine de compétences. Les séances des commissions ne sont pas publiques et chaque commission se réunit sans condition de quorum.

C – Convocation

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des rapports, est adressée par tout moyen permettant d'assurer un horodatage à chaque membre de la commission cinq (5) jours francs au moins avant la date de la commission. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé, sans toutefois être inférieur à un (1) jour franc. La convocation des commissions permanentes est de droit à la demande de la moitié au moins de leurs membres.

L'ordre du jour est fixé par le président ou le vice-président, lors de l'envoi de la convocation. Néanmoins, il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour. De même, il est possible de retirer une question de l'ordre du jour.

Des questions peuvent être posées sur toutes affaires en discussion soumises en commission. Les questions doivent être présentées par écrit, au président ou au vice-président, quarante-huit (48) heures avant la commission.

D – Possibilité de réunir les commissions en visioconférence

« Le maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté. » (art. L. 2121-22-1 A du CGCT)

Les commissions permanentes peuvent se réunir, en tout ou partie, en plusieurs lieux, par des moyens de visioconférence permettant :

- l'identification des participants,
- la participation effective de chacun,
- la tenue de débats.

Le recours à la visioconférence relève de la seule décision du Maire, qui ne peut la déléguer ; il en est fait mention dans la convocation. Cette dernière précise :

- le lien et la procédure de connexion,
- le logiciel utilisé,
- la personne à contacter en cas de difficulté technique.

Le dispositif de réunion de principe est le présentiel ; la possibilité d'une réunion en tout ou partie, en plusieurs lieux, par des moyens de visioconférence est l'exception.

E – Compte rendu des commissions

Le secrétariat des commissions est assuré par le responsable du service concerné par le secteur d'intervention de la commission. Celui-ci assiste aux commissions, prépare les dossiers à soumettre aux commissaires et dresse le projet de compte rendu soumis à l'approbation du président ou du vice-président et du secrétaire.

Lors de la première réunion, un secrétaire de la commission (et éventuellement un secrétaire suppléant) est désigné parmi ses membres. Il valide les comptes rendus et les contresigne avec le président ou le vice-président.

Les comptes rendus, après signatures, sont transmis par voie électronique aux membres de la commission ainsi qu'à l'ensemble des conseillers municipaux en exercice, au plus tard à la prochaine commission. Ils sont ensuite soumis à l'approbation des commissaires lors de la commission suivante.

ARTICLE 9 : Comités consultatifs ou commissions extra-municipales

« 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. » (art. L. 2143-2 du CGCT)

Le Conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales ou comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, présidés par un membre du Conseil municipal désigné par le Maire parmi ses membres.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal, sur proposition du Maire ou suggestion d'un représentant de chaque groupe, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Lorsque des conseillers municipaux siègent dans un comité consultatif ou une commission extra-municipale, la commune veille, dans la mesure du possible, à permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

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

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES

ARTICLE 10 : Présidence

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

Dans les séances où le compte financier unique 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.
» (art. L. 2121-14 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. » (art. L. 2122-8 du CGCT)

Le Maire préside les séances du Conseil municipal. En cas d'absence, de suspension ou de tout autre empêchement du Maire, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut, par le conseiller municipal présent le plus élevé dans l'ordre du tableau, lequel dispose des mêmes prérogatives de présidence et de police.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, contrôle conjointement avec le secrétaire de séance le déroulement des opérations de vote, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 11 : Quorum

« 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. » (art. L. 2121-17 du CGCT)

En début de séance, le président procède à l'appel nominal des membres. Le quorum est atteint, et le Conseil municipal peut donc valablement délibérer, si le nombre de conseillers en exercice physiquement présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Ce nombre doit excéder le nombre des conseillers en exercice divisé par deux, le quorum correspondant au premier nombre entier supérieur à ce résultat.

Soit pour la Ville : (33 conseillers municipaux en exercice) / 2 = 16,5. Le quorum est donc de 17.

Le quorum doit être obtenu à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Toutefois, lorsque le débat porte sur une question déjà engagée, le départ de certains conseillers n'est pas de nature à vicier la validité de la délibération ; les conseillers qui se sont retirés sont, dans cette hypothèse, considérés comme s'étant abstenus.

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 dans le calcul du quorum.

ARTICLE 12 : Pouvoirs

« Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. » (art. L. 2121-20 du CGCT)

Un membre du Conseil municipal, empêché d'assister à la séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit, en ce cas, en aviser le président :

- soit via la plateforme de gestion dématérialisée du Conseil municipal, avant la séance,

- soit en transmettant un original papier du pouvoir, au plus tard en début de séance,
- soit en envoyant la procuration scannée par courriel (à l'adresse : conseilmunicipal@soisy-sous-montmorency.fr).

En cas de contradiction entre plusieurs pouvoirs, ceux-ci prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-avant.

Les pouvoirs écrits doivent parvenir au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance du Conseil municipal ; le Maire, celui qui le remplace ou le fonctionnaire qu'il désigne en accuse réception par tout moyen. Un modèle de pouvoir est mis à disposition des conseillers municipaux par le cabinet du Maire.

Il est rappelé qu'en l'absence de signature électronique répondant aux exigences du règlement (UE) n° 910/2014, un simple courriel ne saurait faire office de pouvoir : seul l'envoi, par courriel, du scan d'un courrier dûment signé est admis.

Les membres qui ne sont pas présents lors de l'appel nominal de début de séance, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins que le secrétaire de séance n'ait fait constater leur entrée.

Par ailleurs, 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 président leur intention ou leur souhait de se faire représenter. Ainsi, un conseiller municipal qui est amené à quitter la séance en cours peut établir un pouvoir au profit d'un autre conseiller, en indiquant oralement au président son mandataire, qui doit l'accepter.

ARTICLE 13 : Secrétariat de séance

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. » (art. L. 2121-15 du CGCT)

Les délibérations *« sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance »* (art. L. 2121-23 du CGCT).

Le président de séance propose, à chaque début de séance, au Conseil municipal de désigner un de ses membres comme secrétaire, en tenant compte de l'ordre du tableau. Sans objection de la part de l'assemblée ou de la personne pressentie, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

En acceptant d'être secrétaire de séance, le conseiller désigné s'engage à se rendre disponible, autant que nécessaire, dans les jours suivant la réunion du Conseil municipal, pour signer les délibérations adoptées en séance et ainsi permettre la mise en œuvre, dans les meilleurs délais, des décisions du Conseil.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, la constatation des votes, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance et le signe. Il signe les délibérations avec le Maire.

ARTICLE 14 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Le Conseil municipal *« peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. »* (art. L. 2121-15 §2 du CGCT)

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, en qualité d'auxiliaires de séance :

- le Directeur de Cabinet,
- le Directeur Général des Services,
- le Responsable des Affaires juridiques,
- le cas échéant, tout autre agent municipal ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par le Maire.

Ces auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président de séance, afin de fournir des renseignements techniques au Conseil municipal sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération. Ils restent, en tout état de cause, tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

ARTICLE 15 : Accès et obligations du public

« Les séances des conseils municipaux sont publiques. » (art. L. 2121-18 du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans autorisation expresse du président de séance.

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

Il est interdit de se livrer, dans la salle du Conseil municipal, à des activités susceptibles de gêner le bon déroulement des travaux et la tranquillité des débats. Toute personne assistant au Conseil municipal devra en outre avoir une tenue vestimentaire et un comportement respectueux et décent.

Un emplacement spécial peut être réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 16 : Enregistrement et retransmission des débats

« Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16 [police de l'assemblée], ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. » (art. L. 2121-18 du CGCT)

Afin de faciliter l'accès aux séances du Conseil municipal, celles-ci pourront, sauf impossibilité ou problème technique ou cas de force majeure, être retransmises sur internet, dans le respect de la réglementation en vigueur. Les modalités de diffusion sont précisées au public via les supports de communication de la Ville.

La diffusion sur internet d'une séance du Conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD. L'accord des conseillers municipaux, investis d'un mandat électif et s'exprimant dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis : les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés. En revanche, le droit à l'image des agents municipaux et du public assistant aux séances doit être respecté.

Sauf situations particulières, les personnes présentes dans le public ne seront pas filmées individuellement, mais plutôt, dans la mesure du possible, en plans larges. Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues s'imposent également aux conseillers municipaux et aux membres du public procédant à un enregistrement.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil municipal, le Maire peut le faire cesser.

Les fichiers audio-vidéo des séances sont mis en ligne et disponibles sur la chaîne YouTube de la commune.

Les enregistrements sont conservés et accessibles en ligne. La Ville s'attache, dans la mesure des moyens techniques disponibles, à améliorer l'accessibilité de ces contenus aux personnes en situation de handicap (sous-titrage), conformément au référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA).

ARTICLE 17 : Séance à huis clos

« 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. » (art. L. 2121-18 du CGCT)

La réunion à huis clos doit être réservée à des cas exceptionnels relatifs, notamment, au bon ordre de la séance ou à l'objet de la délibération. Si les conseillers municipaux se fondent sur le bon ordre de la séance, un trouble suffisant, tel qu'une manifestation bruyante ou un risque pour la sécurité, doit être qualifié. Si le huis clos est motivé par l'objet de la délibération (vie privée, intérêts communaux...), il doit être limité à la délibération présentant un caractère sensible.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil municipal ; elle peut être prise à tout moment de la séance. Il en est fait mention sur la délibération.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer et nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil municipal. Seuls les membres du Conseil municipal, les agents municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

Dans ce cas, la retransmission sur internet sera interrompue pendant toute la durée du huis clos. Le principe de publicité des séances posé par l'article L. 2121-18 du CGCT fondant le droit des conseillers municipaux, comme des membres de

l'assistance à enregistrer les débats et à les diffuser, en cas de séance à huis clos, les débats ne pourront être enregistrés ni diffusés.

Les procès-verbaux et la liste des délibérations examinées lors des séances tenues à huis clos font, en revanche, l'objet des mêmes mesures de publicité que pour les réunions publiques.

ARTICLE 18 : Police de l'assemblée

« 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. » (art. L. 2121-16 du CGCT)

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, la police de l'assemblée appartient à celui qui le remplace.

Les téléphones portables et tablettes devront être paramétrés en mode silencieux, ou selon tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance, sans que puisse être imposée aux élus l'obligation de les conserver éteints, une telle obligation faisant obstacle à l'enregistrement des séances comme à l'accès aux documents de travail transmis au format numérique.

Si, au cours d'un débat, un conseiller municipal se rend coupable de propos pouvant être qualifiés de diffamation ou d'injure, le Maire doit le rappeler à la modération et, au besoin, lui retirer la parole ; à défaut, il risquerait d'engager la responsabilité de la commune et, le cas échéant, sa responsabilité personnelle.

ARTICLE 19 : Infractions au règlement

Toute infraction au présent règlement, et notamment les troubles à l'ordre de la séance commis par un membre du Conseil municipal, pourra faire l'objet des sanctions suivantes, prononcées par le président de séance :

- le rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ou expose des faits relatifs à la vie privée, personnelle, d'un ou plusieurs membres du Conseil. Dans cette dernière hypothèse, les conseillers concernés par ces propos peuvent demander un rappel à l'ordre du Maire, qui restera seul maître de son prononcé ;
- le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre ;
 - o Le conseiller qui s'est fait rappeler à l'ordre obtiendra, cependant, la parole pour se justifier avant qu'il soit procédé au vote ; en aucun cas il ne doit parler plus de cinq (5) minutes.
- Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le président de séance peut lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance. La décision est prise immédiatement, à main levée, sans débat.
- l'expulsion (cf. art. L. 2121-16 §2 du CGCT) : est expulsé tout conseiller, seulement « *dans des circonstances particulièrement graves [...] uniquement après que le maire ait utilisé, sans résultat, les autres pouvoirs qu'il détenait en tant que titulaire de la police de l'assemblée, consistant soit à retirer la parole au conseiller concerné, à le rappeler à l'ordre, soit éventuellement à suspendre ou renvoyer la séance du conseil municipal.* » (CAA Marseille, 5e chambre, 12 octobre 2020, n° 18MA00901)
 - o Si le conseiller persiste à troubler gravement les travaux de l'assemblée, le Maire procède à une suspension de séance s'il envisage de prononcer son expulsion. Avant de la prononcer, il peut recueillir l'avis du Conseil municipal. Cet avis ne lie pas le Maire, qui demeure seul compétent.

CHAPITRE IV : DÉBAT ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 20 : Déroulement de la séance

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

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

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

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. » (art. L. 2121-29 du CGCT)

Le président, à l'ouverture de la séance, demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance, procède à l'appel nominal des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il soumet à l'approbation du Conseil municipal le procès-verbal de la précédente séance et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

Le président peut procéder aux communications qu'il estime nécessaires sur tout sujet intéressant la commune. Ces communications peuvent donner lieu à débat, chaque groupe, ou chaque élu n'appartenant à aucun groupe, pouvant faire procéder par le membre de son choix à une intervention d'une durée maximale de cinq (5) minutes.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour, à l'exclusion des questions orales prévues à l'article L. 2121-19 du CGCT (cf art 7.2.2 dernier alinéa du présent règlement).

Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour ou de rappel au règlement, sauf si un scrutin est ouvert.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint compétent ou d'un conseiller municipal désigné par le Maire. Le Maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Le Maire peut également 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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Enfin, le Maire, ou l'adjoint de son choix, 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. Ce compte rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

Participation à distance dans les circonstances exceptionnelles prévues par la loi (crise sanitaire, calamité publique ou autre situation d'urgence dûment constatée) : le Conseil municipal peut être réuni par voie dématérialisée (visioconférence ou audioconférence), sur décision du Maire. Dans ce cas : (i) la convocation précise les modalités techniques de connexion ; (ii) le quorum est apprécié au regard des membres présents par ce moyen ; (iii) le scrutin secret n'est pas applicable lors d'une séance tenue en tout ou partie à distance, sauf disposition légale contraire ; (iv) la séance fait l'objet d'un enregistrement dans les mêmes conditions que les séances tenues en présentiel. La commune se conformera, le cas échéant, aux consignes préfectorales.

ARTICLE 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président. Ils ne s'adressent qu'au président ou au Conseil dans son ensemble.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président, qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 19 (Infractions au règlement) du présent règlement. Le retrait de parole sera inscrit au procès-verbal, le cas échéant.

Au-delà d'un délai raisonnable, le président de séance peut interrompre l'orateur, lui demander de conclure et peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre.

De même, sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible après que le président a clos les débats et dès lors qu'il a proposé au Conseil municipal de procéder au vote, ni pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

En cas d'incident de séance, le président peut convoquer les présidents de groupe pour évoquer celui-ci et définir les suites à lui donner.

La décision de clore le débat relève de l'appréciation du président de séance, dans les conditions prévues à l'article 27 (Clôture de toute discussion) du présent règlement. Il fait ensuite procéder au vote et en proclame le résultat.

ARTICLE 22 : Débat d'orientations budgétaires

« Le maire [...] présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. 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 fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique. » (art. L. 1612-26 du CGCT)

Le délai applicable au débat d'orientations budgétaires est fixé par le CGCT.

Le débat d'orientations budgétaires aura ainsi lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet, et dont la date sera comprise dans le délai fixé par le CGCT, précédant le vote du budget primitif. Il ne peut, en tout état de cause, avoir lieu au cours de la même séance que celle où le budget est voté.

Dans les mêmes conditions que pour la convocation à une séance ordinaire, toute convocation sera accompagnée d'une note explicative de synthèse et des pièces annexées à la délibération, telles que le rapport d'orientations budgétaires, présentant notamment :

- les engagements pluriannuels envisagés,
- la structure et la gestion de la dette,
- la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs,
- l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Les documents relatifs à la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont tenus à la disposition des membres du Conseil municipal et peuvent être consultés sur simple demande auprès du Maire. Le projet de budget est, quant à lui, communiqué aux membres du Conseil municipal, avec les rapports correspondants, douze (12) jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à son examen.

Un exposé de ces orientations budgétaires sera présenté par le Maire ou par le rapporteur qu'il aura désigné. Tout conseiller municipal peut intervenir après l'exposé sur le débat en général ou sur un point en particulier, dans les conditions fixées à l'article 21 (Débats ordinaires) du présent règlement.

Avant le vote général du budget, le Maire donne la parole aux conseillers municipaux qui la demandent pour une explication de vote. Dans ce cas, seuls peuvent prendre la parole un orateur par groupe et chaque conseiller n'appartenant à aucun groupe.

Le débat d'orientations budgétaires donnera lieu à une délibération prenant acte que celui-ci a bien eu lieu.

Le Maire ne peut être lié, dans l'élaboration du projet définitif du budget qui sera soumis au vote du Conseil municipal, par aucune des interventions des conseillers municipaux qui auront lieu au cours du débat d'orientations budgétaires.

ARTICLE 23 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal. Tout conseiller peut présenter un ou plusieurs amendements.

Ils sont présentés par écrit au président quarante-huit (48) heures avant la séance ou directement pendant la séance. Aucun dépôt préalable en commission ne peut être exigé.

Le Conseil municipal décide si les amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente. Ces décisions sont prises à main levée, sans débat.

Les amendements de suppression, puis ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres, le Conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre des priorités.

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

ARTICLE 24 : Référendum local

« L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. » (art. LO 1112-1 du CGCT)

« L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. » (art. LO 1112-2 du CGCT)

Le Conseil municipal peut décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune. 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 commune, à l'exception des projets d'acte individuel.

Lorsque le Conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, ce projet est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Les modalités relatives à la mise en œuvre du référendum local sont prévues aux articles LO 1112-1 à LO 1112-14 et R. 1112-1 à R. 1112-17 du CGCT.

ARTICLE 25 : Suspension de séances

La suspension de séance est décidée par le président de séance, soit à son initiative, soit à la demande d'un (1) membre du Conseil municipal. Le président peut l'accorder de son propre chef ou mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du Conseil municipal.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

En cas de suspension de longue durée, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est nécessaire ; l'ordre du jour de cette nouvelle séance comporte alors les points non examinés.

ARTICLE 26 : Votes

« 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. » (art. L. 2121-20 du CGCT)

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. [...] 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. » (art. L. 2121-21 du CGCT)

Pendant le vote, aucun membre du Conseil municipal ne doit prendre la parole, sous peine de rappel à l'ordre.

Le Conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des manières suivantes :

- **à main levée** : le vote à main levée est le vote ordinaire. Le résultat est constaté par le président de séance et le secrétaire, qui comptent le nombre de votants pour, contre et les abstentions. La voix du président est prépondérante s'il y a égalité de voix ;
- **au scrutin public par appel nominal** : l'assemblée, à la demande du quart des membres présents, peut exprimer sa décision par un vote public par appel nominal. Le président appelle chacun des membres du Conseil municipal dans l'ordre du tableau et lui demande de se prononcer. Le vote de chaque conseiller municipal est inscrit comme tel dans la délibération et au procès-verbal ;
- **au scrutin secret** : toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation, le vote se fait à bulletin secret. Le président de séance appelle chacun des membres du Conseil municipal dans l'ordre du tableau, qui met alors, à l'appel de son nom, dans l'urne un bulletin sur lequel il a manifesté son vote. En cas d'égalité de voix, la proposition n'est pas adoptée.

Tout conseiller municipal atteint d'une 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 vote par assis et levé peut également être utilisé, sous réserve d'être adapté en présence d'élus en situation de handicap.

Lorsque le président est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le Conseil à main levée pour constater si le nombre requis de conseillers appuie cette demande, à moins qu'il ne s'agisse d'un scrutin requis par les textes. La demande de scrutin particulier ne peut s'appliquer qu'à une affaire déterminée et non pas à toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance ; éventuellement, la demande doit être renouvelée pour les autres affaires.

Quelles que soient les modalités de vote, les bulletins blancs, les bulletins ou votes nuls et les abstentions sont comptabilisés mais non retenus pour le calcul du nombre de suffrages exprimés et, par conséquent, pour celui de la majorité. Ne sont pas davantage considérés comme des suffrages exprimés les refus de prendre part au vote.

Par exception, le compte financier unique (CFU), présenté annuellement par le Maire et qui doit être voté au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Le conseiller municipal ayant procuration de l'un de ses collègues se prononce au nom de ce dernier.

ARTICLE 27 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE V : INFORMATION DU PUBLIC

ARTICLE 28 : Procès-verbaux

« 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. » (art. L. 2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées, sauf cas de force majeure ou de problèmes techniques, et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Celui-ci est établi par le service de la Direction des Affaires juridiques sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe.

La teneur des discussions s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour ; la mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance. À la demande expresse des intéressés, et sous réserve du dépôt du texte au secrétariat à la fin de la séance au cours de laquelle elles ont été prononcées, ou d'un envoi par courriel dans les cinq (5) jours francs suivant la séance, un conseiller pourra préciser le texte qu'il souhaite voir intégrer au procès-verbal au titre de son intervention. Le texte communiqué doit correspondre aux propos tenus par le conseiller en séance ou constituer un résumé de ces derniers.

À ce titre, l'inscription au procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est indispensable à la compréhension des échanges.

À l'exception du vote à scrutin secret, le sens du vote de tout conseiller municipal sera mentionné au procès-verbal.

Il est recommandé que le projet de procès-verbal soit transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre leurs observations par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption lors de la séance suivante. Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal et s'ils étaient présents à la séance dont il est l'objet. La question est alors soumise aux conseillers présents à la séance dont le procès-verbal est mis aux voix. Toute rectification votée est portée en marge du procès-verbal visé et mentionnée au procès-verbal suivant.

Dans la semaine qui suit son adoption en Conseil municipal, le procès-verbal est mis en ligne sur le site internet de la Ville. Un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public et consultable en Mairie.

ARTICLE 29 : Liste des délibérations examinées

« 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. » (art. L. 2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est établie, après chaque séance, par le service de la Direction des Affaires juridiques et signée par le Maire. Elle rappelle, a minima, la date de la séance, le numéro des délibérations examinées et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou rejetées par l'organe délibérant, selon la présentation suivante :

Délibération n° X examinée le [date] – Objet de la délibération – Approuvée / Rejetée.

Cette liste est affichée, dans la semaine suivant la tenue de la réunion, sur les panneaux administratifs de la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville. Elle est également tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public, et envoyée par courriel aux conseillers municipaux dans ce même délai.

CHAPITRE VI : ORGANISATION POLITIQUE ET DROIT DES MINORITÉS

ARTICLE 30 : Groupes politiques

« Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus. » (art. L. 2121-28 du CGCT)

Bien que la commune ne soit pas soumise à cette disposition, les membres du Conseil municipal peuvent se constituer en groupe politique par déclaration adressée au Maire, mentionnant son appellation et l'identité de ses membres, signée par tous les membres du groupe et accompagnée, le cas échéant, de la déclaration commune qu'ils ont souscrite. Chaque groupe, composé d'un minimum de deux (2) membres, élit son président et notifie cette désignation au Maire. Les inscriptions à un groupe sont individuelles et personnelles.

Un conseiller ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

Tout membre du Conseil peut, à tout moment, adhérer ou cesser d'adhérer à un groupe par lettre adressée au Maire, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil municipal lors de la séance suivante.

Les modifications sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ; sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une démission ; sous la seule signature du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Un conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe peut, s'il le désire, s'apparenter à un groupe de son choix, avec l'agrément du président de ce groupe, qui en avertit le Maire par courrier.

Les membres du Conseil municipal n'adhérant à aucun groupe peuvent constituer, de la même façon, un groupe de non-inscrits.

Chaque groupe désigne un président qui est son représentant unique auprès du Maire. Un vice-président pourra, en outre, être désigné ; celui-ci n'a de fonction qu'en cas d'impossibilité dûment constatée du président de groupe.

ARTICLE 31 : Mise à disposition d'un local

« 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. » (art. L. 2121-27 du CGCT)

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun [...] 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. [...] 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. » (art. D. 2121-12 du CGCT)

Les demandes doivent être adressées au Maire par écrit.

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 deux (2) mois.

Le local mis à disposition comporte, dans la mesure des moyens de la commune, un mobilier adapté, un accès à l'électricité et des conditions permettant le travail des élus dans des conditions décentes. Les modalités d'utilisation du local, notamment les créneaux de mise à disposition, sont arrêtées par le Maire après échange avec les conseillers concernés et communiquées à l'ensemble des groupes minoritaires.

Une clef est remise à chaque groupe concerné, le local restant accessible aux agents municipaux pour des raisons de sécurité ainsi que pour l'entretien.

Le local est destiné à l'exercice du mandat des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Il ne peut en aucun cas être destiné à une permanence ouverte au public ou à accueillir des réunions publiques, électorales ou partisans. Des rencontres liées à l'exercice du mandat peuvent en revanche y être organisées dans le respect des règles fixées par la commune.

ARTICLE 32 : Expression dans les supports d'information de la commune

« 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. »

(art. L. 2121-27-1 du CGCT)

ARTICLE 32.1 : Bulletin d'information générale

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, sur papier ou sur support numérique, il doit être satisfait à cette obligation.

Ce droit appartient à chaque élu et peut être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe. En bénéficie également le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat, qu'il l'ait quittée ou en ait été exclu.

Dans ce cadre, les élus minoritaires disposent d'un espace d'expression au sein de l'espace réservé à cet effet dans chacun des supports concernés :

Dans le magazine municipal

Dans le magazine, une double page est réservée à l'expression de l'ensemble des groupes politiques et élu(s) indépendant(s) constituant le Conseil municipal.

Ces derniers bénéficient d'un espace dans le magazine municipal correspondant à l'utilisation de 11 000 signes divisés également entre les différentes sensibilités, soit en l'état des groupes en présence au 24/09/2026, 2 750 signes¹ par groupe ou conseiller municipal indépendant.

La règle de calcul retenue pour le nombre de signes est la suivante : 11 000 / nombre de groupes en présence et/ou élu(s) indépendant(s)

La mise en page du texte sera identique pour chaque tribune : police de caractères, corps, interlignage, couleur et graissage des titres, intertitres, textes, signatures.

Seules sont autorisées, en tant que visuels joints à une tribune du magazine, les photographies représentant, en portrait, les élus du groupe ou l'élu indépendant concerné, ainsi que, le cas échéant, le logo officiel du groupe. Aucune autre illustration n'est acceptée compte tenu des contraintes techniques liées à l'impression².

Un même élu, ou le logo, ne peut apparaître que sur une seule des photographies transmises. Le fichier transmis doit être au format JPEG ou PNG, en haute résolution (300 dpi minimum), le service Communication se réservant la possibilité de retourner tout fichier non conforme.

Les élus issus de listes différentes ne peuvent mutualiser leur espace d'expression qu'à la condition d'avoir constitué un groupe conformément à l'article 30 (Groupes politiques).

Le magazine municipal est publié en janvier, mars, juin, septembre et novembre de chaque année.

Sur le site internet de la Ville

La tribune de chaque groupe et élu(s) indépendant(s), telle que publiée dans le dernier magazine municipal en date, sera mise en ligne sur une page dédiée du site internet de la Ville.

Sur la page Facebook de la Ville

La tribune de chaque groupe et élu(s) indépendant(s) peut être publiée, une fois par mois, au sein d'une publication intitulée « Tribunes » de la page Facebook de la Ville, sans limite de signes.

¹ Signes : caractères, ponctuation et espaces concernant le titre, le texte et la signature.

² Une photo occupe 150 signes.

Les tribunes seront publiées au sein de cette publication le premier lundi de chaque mois — ou, à défaut, le premier jour ouvré qui suit en cas de jour férié, d'impossibilité ou de problème technique — par le service Communication. Cette possibilité reste soumise aux fonctionnalités techniques du réseau social.

Sur le compte Instagram de la Ville

La tribune de chaque groupe et élu(s) indépendant(s) peut être publiée, une fois par mois, au sein d'une publication compatible avec le réseau social Instagram, tel qu'un carrousel (2 vignettes maximum) pouvant être composé d'illustrations et/ou de Reels.

Les tribunes seront publiées le premier lundi de chaque mois — ou, à défaut, le premier jour ouvré qui suit en cas de jour férié, d'impossibilité ou de problème technique — par le service Communication. Cette possibilité reste soumise aux fonctionnalités techniques du réseau social.

ARTICLE 32.2 : Modalités de remise des textes et de publication

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes et illustrations ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

- Magasine municipal

Chaque groupe et élu(s) indépendant(s) devra envoyer sa tribune par voie électronique, sous format Word (.doc ou .docx), avant le 10 de chaque mois précédant le mois de publication, à l'adresse suivante : communication@soisy-sous-montmorency.fr.

Si le texte et/ou la publication ne sont pas parvenus dans les délais impartis, l'espace sera laissé vide et il sera mentionné : « *texte non parvenu* » ou « *texte parvenu hors délai* », selon les circonstances.

Dans le cas où un magazine supplémentaire serait édité dans l'année, selon une périodicité non fixe, les groupes politiques et élu(s) indépendant(s) seront informés par courriel afin de pouvoir fournir leurs tribunes. Un délai minimum de quinze (15) jours calendaires entre la notification par courriel et la date maximum d'envoi de la tribune sera laissé afin de garantir un temps suffisant de rédaction.

- Page Facebook

Chaque groupe et élu(s) indépendant(s) devra envoyer sa tribune par voie électronique, sous format Word (.doc ou .docx) le vendredi précédant le jour de mise en ligne, avant 12h, à communication@soisy-sous-montmorency.fr

- Compte Instagram

Chaque groupe et élu(s) indépendant(s) devra envoyer les composantes de sa tribune par voie électronique, sous le format idoine, le vendredi précédant le jour de mise en ligne, avant 12h, à communication@soisy-sous-montmorency.fr

ARTICLE 32.3 : Application de la loi sur la liberté de la presse

Le droit d'expression de tous les élus s'insère dans le cadre plus général du service public de communication et obéit aux règles posées tant par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse que par celles édictées par le Code électoral. En particulier, en période électorale, ce droit ne peut contrevenir aux dispositions du Code électoral prohibant les dons des personnes morales aux candidats (article L. 52-8) ni à celles interdisant toute campagne de promotion publicitaire des réalisations ou de la gestion de la collectivité dans les six mois précédant le scrutin (article L. 52-1).

En vertu des dispositions de la loi sur la presse, le Maire est de droit directeur de la publication au sein de laquelle est publiée l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité. Le contenu des tribunes relève de la seule responsabilité de leurs auteurs ; les articles ne peuvent être signés que par des élus en exercice.

Les textes présentant un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux, ou contraire au Code électoral ne seront pas publiés ; l'espace d'expression fera alors mention de la phrase : « *Texte non conforme aux textes en vigueur* ».

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 33 : Modification du règlement intérieur

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. » (art. L. 2121-8 du CGCT)

En cours de mandat, des modifications au présent règlement peuvent être proposées par chaque groupe constitué au Conseil municipal ou par tout conseiller municipal. Les demandes de modification devront être adressées par écrit à Monsieur le Maire, qui pourra les inscrire à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Elles sont renvoyées et traitées par la commission ad hoc avant présentation et, le cas échéant, approbation par le Conseil municipal. La commission ad hoc pour le règlement intérieur est créée par délibération ; les modalités de fonctionnement de celle-ci sont celles des commissions municipales permanentes.

Toute modification du règlement intérieur, voire l'adoption d'un nouveau règlement intérieur, doit être soumise au préalable à l'examen et à l'avis de la commission ad hoc.

ARTICLE 34 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de Soisy-sous-Montmorency. Son application est de droit, sauf si l'une de ses dispositions se révèle contraire aux lois et règlements.

Il sera applicable dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire, et au plus tard à compter de la séance du Conseil municipal suivant. Un nouveau règlement intérieur sera ensuite adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal, dans les délais prévus par les textes en vigueur.