



Vu pour être annexé
à la délibération du
conseil municipal
N°D2023_02 du 10/02/2023
LE MAIRE,



Règlement intérieur du Conseil Municipal de Pierrelaye

Préambule

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

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 toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil Municipal. Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

Article L.2121-8 du CGCT : « Dans les communes de 3500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

== == == ==

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

| | |
|--|---|
| Article 1 : Périodicité et localisation des séances | 4 |
| Article 2 : Convocations | 4 |
| Article 3 : Ordre du jour | 5 |
| Article 4 : Accès aux dossiers | 5 |
| Article 5 : Questions orales | 6 |
| Article 6 : Questions écrites | 7 |

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

| | |
|---|----|
| Article 7 : Présidence | 7 |
| Article 8 : Quorum | 8 |
| Article 9 : Mandats | 8 |
| Article 10 : Secrétariat de séance | 8 |
| Article 11 : Accès et tenue du public | 9 |
| Article 12 : Enregistrement des débats | 9 |
| Article 13 : Séance à huis clos | 10 |
| Article 14 : Police de l'assemblée | 10 |

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

| | |
|---|----|
| Article 15 : Déroulement de la séance | 11 |
| Article 16 : Débats ordinaires | 11 |
| Article 17 : Débats d'orientations budgétaires | 12 |
| Article 18 : Suspension de séance | 12 |
| Article 19 : Amendements | 12 |
| Article 20 : Référendum local | 12 |
| Article 21 : Consultation des électeurs | 13 |
| Article 22 : Votes | 13 |
| Article 23 : Clôture de toute discussion | 14 |

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

| | |
|--|----|
| Article 24 : Procès-verbaux | 14 |
| Article 25 : Liste des délibérations | 15 |
| Article 26 : Extraits des délibérations | 15 |
| Article 27 : Registre des délibérations | 16 |

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

| | |
|---|----|
| Article 28 : Commissions municipales | 16 |
| Article 29 : Comités consultatifs | 17 |
| Article 30 : Commissions d'appels d'offres | 18 |
| Article 31 : Commission communale pour l'accessibilité | 20 |

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

| | |
|---|----|
| Article 32 : Bureau municipal | 21 |
| Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux | 22 |
| Article 34 : Bulletin d'information générale | 22 |
| Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs | 23 |
| Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint | 23 |
| Article 37 : Modification du règlement | 23 |
| Article 38 : Application du règlement | 23 |

| | |
|--|----|
| Annexe : La charte de l'élu local | 24 |
|--|----|

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité et localisation des séances

Article L. 2121-7 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 (ci-annexée) 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.

Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

Article L.2121-9 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. Le principe d'une réunion bimestrielle a été retenu, généralement le mardi à 21h00.

Article 2 : Convocations

Article L.2121-10 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.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées sera effectué uniquement par voie dématérialisée, à l'adresse électronique qui sera attribuée par la commune à chaque élu.

Chaque membre du Conseil municipal, après avoir signé la décharge sur la dématérialisation des Conseils municipaux et des commissions communales, sera équipé d'un ordinateur portable pour la réception des convocations et des documents s'y rapportant.

Article L.2121-12 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.

Article 3 : Ordre du jour

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

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil Municipal, doit être préalablement soumise aux commissions compétentes prévues au chapitre V du présent règlement.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 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 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.

Article L.2121-12 alinéa 2 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.

Article L.2121-26 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.

Article L.311-2 du code des relations entre le public et l'administration : Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés. Il ne concerne pas les documents préparatoires (avec annotations personnelles) à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration.

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

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.

Durant les 5 jours ouvrables précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Les conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L.2121-19 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 1000 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.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures (2 jours francs) au moins avant une séance du conseil municipal.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

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

Le nombre de questions orales est limité à 4 par groupe.

Article 6 : 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.

Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux à la séance de conseil municipal suivante ou par écrit, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception.

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 7 : Présidence

Article L.2121-14 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 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.

Le président 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 8 : Quorum

Article L.2121-17 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.

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.

Article 9 : Mandats

Article L.2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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 leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 10 : Secrétariat de séance

Article L.2121-15 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.

La nomination du secrétaire de séance sera effectuée parmi la liste des conseillers municipaux (à l'exception du Maire, des Adjointes au Maire et des Conseillers municipaux délégués) du plus jeune au plus ancien et cela pendant toute la durée du mandat.

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

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur général des services de la Mairie, ainsi que, le cas échéant, le directeur des services techniques, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Accès et tenue du public

Article L.2121-18 alinéa 1^{er} CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 12 : Enregistrement et diffusion des débats

Article L.2121-18 alinéa 3 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.

Toute personne (maire, conseiller municipal ou membre du public) a le droit d'enregistrer et de retransmettre en ligne les débats du conseil municipal (CE, 25 juillet 1980, M. Sandré ; Rép. Min. n° 35890, JO AN du 10 février 2009).

Chaque élu qui souhaite enregistrer et diffuser les débats du Conseil municipal doit en informer au préalable le Maire, 48 heures avant la séance.

Pour la diffusion, plusieurs conditions doivent être réunies.

Droit à l'image

Tout d'abord, l'enregistrement de ces débats ne doit pas troubler l'ordre de l'assemblée, sous peine de l'exercice par le maire de ses pouvoirs de police du conseil municipal (Rép. min. n° 17447 : JO Sénat Q 14 juill. 2005, p. 1914 - CA de Bordeaux, 2^e ch., n° 10BX02707, 3 mai 2011, Commune d'Espalion). Il convient aussi de respecter le droit à l'image des personnes assistant aux séances publiques. Ainsi, sauf à ce que soit recueilli le consentement préalable des intéressés, il ne faut procéder qu'à des plans larges ou éviter de filmer et diffuser les visages de ces derniers, en procédant par exemple au floutage de ces personnes ou en recourant à un faible niveau de zoom (Rép. min.n° 1391, JO Sénat du 11.6.15, p. 14713).

Pas d'autorisation préalable pour filmer un élu

Concernant les élus locaux, ceux-ci intervenant dans l'exercice de leur mandat public, ils n'ont pas à donner leur autorisation préalable à ce filmage (Rép. min.n° 1391, JO Sénat du 11.6.15, p. 14713). Dans la mesure où l'image et la voix en particulier sont des données personnelles, l'enregistrement et la retransmission audiovisuelle des séances des conseils municipaux relèvent par ailleurs de la loi informatique et libertés.

Les enregistrements seront utilisés par le Secrétariat Général pour la rédaction des débats dans le procès-verbal. Ils seront stockés sur le serveur sécurisé de la ville jusqu'à l'approbation du PV lors de la séance suivante du Conseil municipal.

Au-delà de cette période, ils pourraient être conservés sur un support distinct aux fins d'archivage (article L.211-1 du code du patrimoine).

Article 13 : Séance à huis clos

Article L.2121-18 alinéa 2 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 du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public doit se retirer.

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L.2121-16 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.

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

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre ;
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- La suspension et l'expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, 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 peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être mis en mode silencieux de façon à respecter le bon déroulement de la séance.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article L.2121-29 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.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 15 : Déroulement de la séance

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

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.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il est maître de l'ordre du jour et par conséquent, il peut le modifier mais seulement pour retirer un point. Il est impossible d'ajouter une question au début ou en cours de la séance même si l'unanimité des conseillers l'acceptent. Le fait d'ajouter une affaire en début de séance à l'ordre du jour initial sans qu'aucune information n'ait été communiquée aux conseillers sur ce point avant l'ouverture des travaux du conseil, méconnaît les dispositions législatives relatives à l'information préalable des conseillers municipaux et est de nature à entacher d'illégalité la délibération prise dans de telles conditions (CAA Marseille 27/11/2008).

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire 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 Code général des collectivités territoriales. 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. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Au delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du Conseil Municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s) ni à l'adjoint compétent, ni au Maire qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Bien entendu, lorsque viennent en délibération, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements et des échanges de vues plus élaborés (aménagement de la ville, investissements neufs, travaux importants, budgets et comptes administratifs, présentation de

la politique municipale menée dans tel ou tel domaine, bilan annuel du fonctionnement d'un service) chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori, limitation de durée : toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'interventions impartie à chacun d'eux.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire

Article L.2312-1 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, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8.

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

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu en début d'année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération qui prendra acte 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.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 4 membres du conseil.

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

Article 19 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 20 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : 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.

Article L.O. 1112-2 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.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1^{er} CGCT : (...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 21 : Consultation des électeurs

Article L.1112-15 CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L.1112-16 CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L.1112-17 alinéa 1^{er} CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...)

Article 22 : Votes

Article L.2121-20 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 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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants « pour » et le nombre de votants « contre ».

Le vote du compte administratif (cf. article L.1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire 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 23 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire (Président de séance).

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux

Article L.2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

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 peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal intégrant un résumé des débats.

En application de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), « au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ». Le secrétaire de séance est ainsi chargé de rédiger, ou de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance du conseil municipal pour laquelle il a été nommé. Il est maître de sa rédaction. Le procès-verbal de la séance doit être « ensuite approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance, qui doivent, en vertu de l'article L.121-18 du code (L.2121-23 CGCT), signer les délibérations »

(CE, 10 février 1995, Cne de Coudekerque-Branche). L'article L.2121-23 du CGCT précise ainsi que « les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer ». Dès lors, si un conseiller municipal juge que le contenu du procès-verbal ne reflète pas le déroulement exact du débat, il peut refuser de signer les documents concernés et porter mention de la cause qui l'a empêché de signer. La possibilité de signer le procès-verbal et les délibérations tout en faisant part d'observations écrites sur leur contenu n'apparaît a priori pas prévue par la législation (Réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 31/10/2013 - page 3168)

Il contient la date et l'heure de la séance, le nom 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.

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 est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique lorsque la commune dispose d'un site internet ; et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. Ces formalités sont accomplies dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté.

Article 25 : Liste des délibérations

Article L.2121-25 modifié 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.

La liste des délibérations est affichée sur le panneau administratif extérieur de la Mairie puis mise en ligne sur le site internet de la ville www.ville-pierrelaye.fr

La liste doit comporter à minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant. En revanche, le résumé ou l'explication de la décision ne sont pas requis.

Article 26 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'adjoint délégué.

Article 27 : Registre des délibérations

Article L.2121-23 modifié 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.

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.

Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations.

La tenue des registres est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 28 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 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 3 500 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.

Les commissions permanentes sont composées au maximum de 10 membres, non compris le Maire. 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.

Chaque conseiller municipal est membre de deux commissions au moins.

Les 10 commissions permanentes comprennent chacune 10 membres.

| COMMISSIONS | VICE- PRÉSIDENTS |
|--|----------------------------------|
| Administration générale | Madame Marie-Françoise JOLLY |
| Action sociale et solidarité | Monsieur Jean-Claude CHEVRIER |
| Affaires culturelles | Madame Chantal CLAUD |
| Fêtes et cérémonies | Madame Adélaïde DA PAULA |
| Activités sportives | Madame Florence DOUILLON |
| Environnement et développement durable | Madame Isabelle CHOCHON-LAMBERT |
| Gestion du patrimoine | Monsieur Dominique MORIN |
| Jeunesse | Monsieur Fahed HADJI |
| Petite enfance / Enfance | Monsieur Claude CAUET |
| Scolaire | Madame Sylvie MENEGAZZI-PONDAVEN |

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Un conseiller, en qualité d'auditeur, a la possibilité de suppléer un élu d'une commission dont il n'est pas membre, à condition d'avoir sollicité l'autorisation du vice-président 4 jours au moins avant la réunion.

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 à son domicile 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

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. Les avis émis par les commissions municipales ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Le Directeur général des services de la Mairie ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission dans les 30 jours qui suivent la réunion.

Article 29 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 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 30 : Commissions d'appels d'offres

Les dispositions applicables :

La commission d'appel d'offres n'existe que dans le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) comme l'indique l'article 101 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Ainsi, les articles L.1414-1 à L.1414-4 disposent :

L.1414-1 : Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

L.1414-2 : Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance susmentionnée, 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, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée.

L.1414-3

I.- Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :

- 1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;
- 2° Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

II.- La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offre compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

III.- Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics. Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative,

aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

L.1414-4

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.»

Il est à noter que le mot « avenant » a été remplacé par « modifications » à l'exception de l'article L.1414-4.

La composition de la commission d'appel d'offres :

Elle est déterminée par l'article L.1411-5 II du CGCT qui dispose que :

« II.-La commission est composée :

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 ».

La commission comprend des membres à voix délibérative et des membres à voix consultative.

Pour le président, la nouveauté est qu'il ne s'agit plus de l'exécutif pour les collectivités de plus de 3500 habitants mais de l'autorité habilitée à signer le marché.

Cela implique que le président détient la compétence de signer les marchés et que si l'exécutif l'a déléguée à un adjoint ou à un directeur, c'est à cette personne de présider la CAO.

Par ailleurs, le président peut se faire représenter, en cas d'absence ou d'empêchement, par une personne pouvant signer les marchés examinés.

Il conviendra d'être particulièrement vigilant sur la rédaction des délégations de signature et sur les autorisations accordées par l'assemblée délibérante au sujet des marchés publics.

Pour les membres de la CAO, les articles D.1411-3 à D.1411-5 et L.2121-21 du CGCT définissent les modalités de l'élection :

« D.1411-3

Les membres titulaires et suppléants de la commission chargée d'ouvrir les plis, prévue à l'article L.1411-5, contenant les offres des candidats susceptibles d'être retenus comme délégataires d'un service public local sont élus au scrutin de liste suivant le système de la

représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

D.1411-4

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

D.1411-5

L'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôt des listes. »

Par conséquent la commission est composée de 6 membres titulaires (1 président ou son représentant+5 membres), 5 suppléants et le cas échéant, des invités à voix consultatives : des personnalités, des agents compétents de la collectivité, le comptable de la collectivité, un représentant du ministre chargé de la concurrence.

Le rôle de la commission d'appel d'offres :

Son rôle est limité à une chambre d'enregistrement. Elle choisit le ou les titulaire(s) en fonction du rapport de l'article 105 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (artL1414-2 du CGCT). Elle doit donc agréer un classement et non plus rejeter les offres anormalement basses, sélectionner les candidatures, effectuer des déclarations sans suite (article 98 du décret 2016-360) et choisir une nouvelle procédure, ..., comme le prévoyait antérieurement le code des marchés publics.

Conclusion

Les collectivités veilleront à tenir compte des nouvelles dispositions applicables pour les marchés publics dont la procédure a débuté à compter du 1er avril 2016.

Article 31 : commission communale pour l'accessibilité

L'article L.2143-3 du CGCT (modifié par l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014) impose à toutes les communes de plus de 5 000 habitants la création d'une Commission Communale pour l'Accessibilité.

Présidée par le Maire, cette commission est composée des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap - notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique-, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L.1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L.111-7-5 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L.111-7-9 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L.1112-2-1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L.1112-2-4 du même code.

La commission communale pour l'accessibilité tient à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal qui a élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

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

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 32 : Bureau municipal

Le Bureau Municipal (BM) comprend le Maire, les Adjointes et les Conseillers Municipaux Délégués.

Y assistent en outre le Directeur Général des Services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

L'ordre du jour du BM est préparé par le Maire avec le Directeur Général des Services. Les membres du BM qui souhaitent rajouter un ou plusieurs points à l'ordre du jour doivent le(s) communiquer par écrit au Maire et/ou au Directeur Général des Services impérativement 48 heures avant le jour de la séance.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

Un compte rendu sommaire à usage interne est établi par le directeur général des services qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L.2121-27 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. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

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 2 mois.

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 moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables (décret no 92-1248 du 27 novembre 1992 pris pour l'application de l'article L.318-3 du code des communes – article D.2121-12 du CGCT).

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 34 : Bulletin d'information générale

Article L.2121-27-1 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.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Le principe de l'équité est en vigueur avec pour chacun des 2 groupes, un maximum de 2 613 caractères (espaces compris) sans le titre.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L.2121-33 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 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L.2122-18 alinéa 4 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.

Article 37 : 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.

Article 38 : Application du règlement

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la Commune de Pierrelaye le 6 décembre 2022.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Pierrelaye, le 5 décembre 2020.

LE MAIRE,

Michel VALLADE

Annexe

La charte de l'élu local

Conformément à la loi n°2015-366 du 31 mars 2015, lors de la première réunion du Conseil municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des Adjoints, le nouveau Maire donne lecture de la charte de l'élu local, prévue à l'article L.1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Une copie de cette charte et du chapitre du CGCT consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux » (articles L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28) est remise sur table aux conseillers municipaux.

« 1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

« 2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

« 3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

« 4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

« 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

« 6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

« 7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. » ;