

COMMUNE
D'ALLAINVILLE-AUX-BOIS
YVELINES

Conseil Municipal Procès-Verbal de la séance ordinaire du 21 mai 2026

<u>Date de la convocation</u>
13/05/2026
<u>Date d'affichage</u>
13/05/2026
<u>Nbre de Conseillers</u>
En exercice : 11
Présents : 8
Votants : 11

L'an deux mille vingt-six, le 21 mai, à 19 heures 30, le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique sous la présidence de M. QUINTON Gilles, Maire.

Etaient présents : M. Gilles QUINTON, M. Mathieu BANDRAC, Mme Gwenaëlle FONTANA, Mme Sophie GOTTI, Mme Marie BOUDRY-MAZE, M. Sébastien BLIN, Mme Régine LIBAUDE et M. Xavier CHARRON.

Absents excusés et représentés : M. Guillaume FAMEL donne pouvoir à Mme Gwenaëlle FONTANA, Mme Virginie OMONT donne pouvoir à M. Sébastien BLIN et Mme Charlotte BRAGA donne pouvoir à M. Mathieu BANDRAC.

Mme Marie BOUDRY-MAZE a été élue secrétaire

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 19h30

1) APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Monsieur le Maire invite les membres du Conseil Municipal à adopter le procès-verbal de la séance du 13 avril 2026. Ne donnant lieu à aucune observation, il est adopté à l'unanimité des présents.

2) MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le procès-verbal d'installation du Conseil municipal en date du 20 mars 2026,

Monsieur le Maire souhaite mettre en place un règlement intérieur du Conseil Municipal, ce dernier a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que les règles relatives à la tenue des séances.

Le règlement doit être voté dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil Municipal, il constitue une véritable législation interne du conseil municipal et il s'impose aux membres du conseil municipal qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit.

Les conseillers municipaux ont tous été destinataires du projet du règlement intérieur pour faire part de leur avis.

Considérant le projet de règlement intérieur est annexé à la présente délibération, (voir ci-joint l'annexe N°1).

Mme Régine LIBAUDE et M. Xavier CHARRON expriment leurs réserves concernant ce projet de règlement intérieur du Conseil Municipal, en expliquant qu'il est trop strict pour une commune de 300 habitants et qu'il risque de limiter la libre expression.

Mme LIBAUDE lit un courrier au nom de M. CHARRON et d'elle-même, développant les raisons qui font qu'ils sont opposés à ce projet et qu'ils voteront CONTRE ce règlement intérieur du conseil municipal. Ledit courrier est annexé à la présente délibération. (Voir ci-joint l'annexe N°2).

Monsieur Mathieu BANDRAC, 1^{er} adjoint au maire, explique qu'il a rédigé le règlement intérieur, il indique que ce dernier n'est pas un frein à la liberté d'expression, et que ce document a le mérite de mettre un cadre.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, **par 9 Voix POUR, 2 Voix CONTRE, 0 Abstention,**

ADOpte le règlement intérieur du Conseil municipal, joint en annexe.

3) SUPPRESSION D'UN EMPLOI DE SECRETAIRE GENERALE DE MAIRIE A TEMPS COMPLET ET CREATION D'UN EMPLOI DE SECRETAIRE GENERALE DE MAIRIE A TEMPS NON COMPLET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que, conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Par conséquent, il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision, conformément à l'article L 542-2, est également soumise à l'avis du comité social territorial.

Compte tenu de la réorganisation du secrétaire général de mairie et du conseil municipal et de l'évolution des besoins du service, il convient de supprimer et créer les emplois correspondants.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, **par 11 Voix POUR, 0 Voix CONTRE, 0 Abstention,**

DÉCIDE :

- La suppression de l'emploi de secrétaire générale de mairie à temps complet (35 heures hebdomadaires)
- La création d'un emploi de secrétaire générale de mairie à temps non complet (à raison de 32 heures hebdomadaires) à compter du 1^{er} septembre 2026.
- De modifier comme suit le tableau des emplois :

Poste : Secrétaire Générale de Mairie

Grades associés	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Attaché principal	A	0	0	TNC
Attaché	A	0	0	TNC
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	B	0	0	TNC
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	B	0	0	TNC
Rédacteur	B	1	1	TNC

- D'inscrire au budget les crédits correspondants

4) PARTICIPATION COMMUNALE AUX CARTES DE TRANSPORT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire indique au conseil municipal qu'il y a lieu de se prononcer sur le montant de la participation communale concernant les frais de transports scolaires pour l'année 2026/2027.

Considérant que la commune souhaite prendre en charge les frais de transport à hauteur de 50 euros pour les familles domiciliées sur son territoire sur demande écrite de celles-ci, à condition que les enfants soient scolarisés dans le collège de Saint-Arnoult-en-Yvelines ou au lycée de Rambouillet pour l'année 2026/2027,

Le Maire propose également de maintenir une participation de 100 euros pour la carte Imagine 'R sur l'année scolaire 2026/2027 aux collégiens, lycéens et étudiants domiciliés sur la commune.

Le remboursement des frais de transport aux familles par la Mairie s'effectuera individuellement et uniquement sur présentation d'un justificatif de domicile de moins de trois mois, d'un justificatif nominatif de paiement qui sera conservé en mairie et d'un relevé d'identité bancaire.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, **par 11 Voix POUR, 0 Voix CONTRE, 0 Abstention**

DÉCIDE D'ADOPTER la proposition de M. le Maire concernant la participation communale aux transports scolaires pour l'année scolaire 2026/2027.

5) DESIGNATION DES 12 MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 1650 du Code Général des impôts,

Monsieur le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

En cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles désignations. Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement général du conseil municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, **Par 11 Voix POUR, 0 Voix CONTRE, 0 Abstention,**

DÉCIDE pour que cette nomination puisse avoir lieu, de dresser une liste de 12 noms, jointe en annexe.

CIVILITÉ	NOM	PRÉNOM
M	BERGER	Julien
Mme	BONHOMME	Evelyne
Mme	CANET	Patricia
M	CHAPART	Guy
M	CHASTEL	Jean-Louis
MME	GIRAUD	Isabelle
Mme	HERVIOU (née BROUARD)	Martine
M	HUET	Patrice
M	KROOCKMANN	Michel
Mme	LE CORRE (née AUBOUIN)	Isabelle
M	MARCOU	Pierre-Yves
MME	PELLETIER (née GUYON)	Claudine

6) DEMANDE SUBVENTION FONDS VERT POMPE A CHALEUR

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération N°2026-19 autorisant le Maire à mettre à la location le 1^{er} étage des services techniques et la grange de la maison communale située N°14 rue Michel Chartier,

Considérant que Rambouillet Territoires met en place un fonds vert d'accélération de la transition écologique permettant de financer les dépenses d'investissement relatifs aux travaux d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'habitat sur les immeubles pour lesquels les communes sont propriétaires,

Considérant que la commune envisage des travaux de rénovation énergétique sur le logement communal, ayant pour but de renforcer la performance environnementale du logement sis 14 rue Michel Chartier, et de le rendre accessible à la location,

Considérant que ces travaux seront réalisés courant 2026,

Considérant qu'il apparaît souhaitable de solliciter le fonds vert,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, **par 11 Voix POUR, 0 Voix CONTRE, 0 Abstention,**

APPROUVE le projet de rénovation énergétique sur le logement communal

S'ENGAGE à présenter le projet selon les modalités que Rambouillet Territoires aura établi.

7) DELEGATION DONNEE AU PRESIDENT DU SEASY – CONDUITE ENQUETE PUBLIQUE SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT (SDA)

Vu le code de la Santé Publique,

Vu le code de l'environnement et notamment son article R123-3,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2224-10,

Vu la convention de Maîtrise d'Ouvrage déléguée confiant au SEASY la réalisation du schéma directeur d'assainissement et de son zonage des eaux usées et des eaux pluviales,

Considérant que la commune est compétente en matière d'Eaux Pluviales.

Considérant que la convention existante ne prévoit pas de confier au SEASY l'enquête publique au titre de la compétence Eaux Pluviales,

Considérant que pour permettre une meilleure coordination de l'enquête publique et la centralisation des résultats, il est opportun de mandater le SEASY pour la réaliser,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, **par 11 Voix POUR, 0 Voix CONTRE, 0 Abstention,**

DÉLÈGUE au Président du SEASY la conduite et la coordination de l'enquête publique relative au SDA

et aux zonages d'assainissement, et la centralisation des résultats de celle-ci, au titre de la compétence Eaux Pluviales de la commune.

8) QUESTIONS DIVERSES

Les points N°6 et N°9 de l'ordre du jour du conseil municipal ne feront pas l'objet d'une délibération ce jour, car les dossiers ne sont pas totalement finalisés.


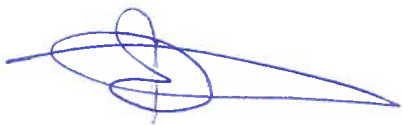
Point N°6 - devis travaux 1^{er} étage du local des services techniques :

Monsieur Mathieu Bandrac, 1^{er} adjoint au maire, présente un devis réalisé par l'entreprise YAN BATIMENT pour un montant de 2 510,00 euros HT et 3 012 euros TTC.
Il explique que la commune attend deux autres devis, afin de comparer les prestations et le coût des travaux.

Point N°9 - réfection du terrain de football (mise en place de filets et lignes) et pose d'une caméra :

Madame Gwenaëlle FONTANA, 2^{ème} adjointe au maire, explique qu'elle a contacté par mail le service « sports et loisirs » de l'agglomération de Rambouillet Territoires, afin de connaître les aides éventuelles que la commune pourrait obtenir pour la réfection du terrain de football. Elle indique attendre, pour le moment, un retour dudit service.

La séance est clôturée à 21h05.

Le Maire : Gilles QUINTON	Secrétaire de séance : Marie BOUDRY-MAZE
	

ANNEXES

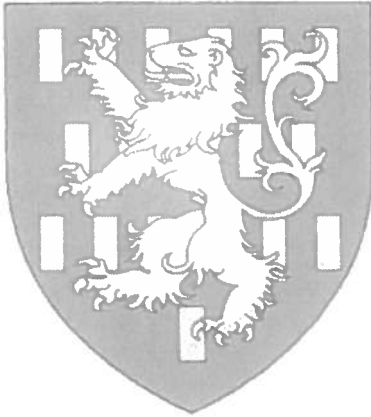
⇒ Annexe N°1 de la délibération N°2026-20 :
règlement intérieur du conseil municipal

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE



Commune
d'Allainville aux Bois

REGLEMENT INTERIEUR
DU
CONSEIL MUNICIPAL

*
* * *

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le



ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE

PREAMBULE

En application de l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement intérieur est un acte règlementaire.

Il a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal. Il rappelle d'une part les dispositions législatives en vigueur tout en apportant les précisions indispensables pour assurer le bon fonctionnement de l'assemblée délibérante de la commune d'Allainville aux bois dans les conditions fixées par le CGCT et la jurisprudence.

L'élaboration de ce document est obligatoire pour les communes de plus de 1000 habitants, conformément à la loi n ° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

SOMMAIRE

Chapitre I : Séances du conseil municipal.....	5
Article 1 : Périodicité et lieu des séances.....	5
Article 1.1 : Périodicité.....	5
Article 1.2 : Lieu des réunions.....	5
Article 2 : Convocation et ordre du jour	5
Article 2.1 : Convocation.....	5
Article 2.2 : Ordre du Jour.....	6
Article 3. Accès aux dossiers complémentaires	6
Article 4 : Moyens matériels pour assurer la diffusion de l'information.....	6
Article 5 : Consultation de contrats de service public.....	6
Article 6 : Présentation et examen des questions orales	7
Article 7 : Dépôt des vœux et des motions.....	7
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs.....	8
ARTICLE 8 : Commissions obligatoires.....	8
Article 9 : Autres commissions municipales	8
Article 9.1. : Composition des commissions municipales.....	8
Article 9.2. : Fonctionnement des commissions municipales	9
ARTICLE 10 : Mission d'information et d'évaluation et Comités consultatifs	9
ARTICLE 10.1 : Mission d'information et d'évaluation	9
Article 10.2. : Comités consultatifs	10
Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal.....	11
Article 11 : Présidence.....	11
Article 12 : Secrétariat de séance.....	11
Article 13 : Quorum.....	11
Article 14 : Pouvoirs.....	11
Article 15 : Accès et tenue des séances	12
Article 16 : Séance à huis clos	12
Article 17 : Enregistrement des débats	12
Article 18 : Police de l'Assemblée	13
Chapitre IV : débats et votes des délibérations.....	14
Article 19 : Déroulement de la séance	14
Article 20 : Débats ordinaires.....	14
Article 21 : Débat d'Orientation Budgétaire	15
Article 22: Suspension de séance.....	15
Article 23 : Amendements.....	15
Article 24 : Référendum local.....	16
Article 25 : Votes.....	16
Article 26 : Clôture de toute discussion.....	16
Chapitre V : Comptes rendus des débats et décisions.....	17
Article 27 : Compte rendu de séance	17
Article 28 : Procès-verbal de séance	17

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE



Chapitre VI : Groupes politiques et liberté d'expression des conseillers mu

Article 29 : Groupes politiques	18
Article 30 : Mise à disposition de locaux pour les conseillers municipaux	18
Chapitre VII : Dispositions diverses	19
Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint	19
Article 33 : Démission.....	19
Article 34 : Recueil des actes administratifs	19
Article 35 : Application et modification du règlement intérieur	19
Article 37: Charte de l'élu local	20
Article 38 : Prévention des conflits d'intérêts.....	21

Chapitre I : Séances du conseil municipal

Article 1 : Périodicité et lieu des séances

Article 1.1 : Périodicité

Article L.2121-7 du CGCT : « Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet ».

Article L.2121-9 du CGCT : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

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

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

Par conséquent, quatre séances au moins doivent être tenues dans le courant de l'année, à des dates librement choisies, à la seule condition qu'une séance au moins soit tenue au cours de chacun des quatre trimestres.

D'ordinaire, le conseil municipal se réunit, en principe, le jeudi à 19h00, sachant que cette date peut varier en fonction des impératifs d'ordre du jour et de calendrier.

Article 1.2 : Lieu des réunions

Article L.2121-7 du CGCT : « (...) 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. ».

Article 2 : Convocation et ordre du jour

Article 2.1 : Convocation

Toute séance du conseil doit être précédée d'une convocation, adressée par le maire aux membres du conseil municipal. A ce titre, une délibération prise par le conseil municipal sans qu'aucune convocation n'ait été adressée à ses membres est illégale (Conseil d'Etat, 19 avril 1985, Guy de Littaye, n° 59896).

Article L.2121-10 du CGCT (Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 9) : « 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 ».

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. (...). 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 (...) ».

Par conséquent, le principe est un envoi dématérialisé adressée à chaque conseiller municipal via une

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE



adresse email nominative qui lui a été communiqué par l'administration accompagné de ladite convocation en pièce jointe, des projets de délibérations de synthèse et pièces annexes sur les affaires soumises à délibération le cas échéant.

Les élus ayant fait le choix d'une adresse email différente ou d'un envoi par voie postale doivent en informer expressément l'administration à l'adresse email suivante : mairie@allainville78.fr

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

Elle doit mentionner l'ordre du jour de façon claire et précise.

L'ordre du jour est la liste des questions sur lesquelles le conseil municipal sera appelé à délibérer.

Le maire est maître de l'ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT), la seule limite étant que l'exercice discrétionnaire de sa compétence ne doit pas porter une atteinte excessive au droit de proposition dont disposent les conseillers municipaux (Question écrite au Sénat, n° 9457, J. Louis Masson, 09/07/2009).

Le délai part à compter de la date d'envoi (horodatage par mail et cachet de la poste par courrier), et non celle de la réception.

Le délai ne commence à courir que le lendemain de la date à laquelle les convocations sont adressés, et doit expirer au moins la veille de la réunion du conseil. Le jour de la distribution de la convocation et le jour de la réunion du conseil municipal n'entrent donc pas dans le calcul des jours francs.

Pour une réunion le jeudi, la convocation sera envoyée au plus tard le dimanche précédent (les 3 jours francs correspondant au nombre de jours, y compris les dimanches ou jours fériés, comptés entre le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion).

Article 2.2 : Ordre du Jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage aux portes de l'Hôtel de ville et mis en ligne sur le site internet de la Ville.

Article 3. Accès aux dossiers complémentaires

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

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal devra être adressée à Monsieur le Maire à l'adresse email conseil.municipal@allainville78.fr.

Article 4 : Moyens matériels pour assurer la diffusion de l'information

Article L.2121-13-1 du CGCT : « *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

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

A ce titre, il peut être mis à la disposition de chaque membre du conseil municipal une adresse e-mail qui devra être restitué en fin de mandat.

Article 5 : Consultation de contrats de service public

Article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT : « (...) *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (...)* ».

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE



Ainsi, si la délibération concerne un contrat de service public, le projet accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté uniquement en mairie et aux heures ouvrables après avoir adressé une demande écrite à M. le Maire à l'adresse email conseil.municipal@allaiville78.fr, dès le lendemain de l'envoi de la convocation du conseil municipal.

Ces documents seront, en tout état de cause, tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

Les élus doivent respecter l'obligations de réserve dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 6 : Présentation et examen des questions orales

Article L.2121-19 du CGCT : Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 « 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. 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 sont examinées en début de séance. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions, posées par les conseillers municipaux, devra être adressée et parvenir au Maire, par courriel à l'adresse email suivante : conseil.municipal@allainville78.fr au moins 48 heures avant le jour du conseil municipal. Si le Conseil Municipal a lieu le jeudi à 19h, les questions orales pourront donc être adressées jusqu'au mardi qui précède à 19h.

Passé ce délai, le Maire pourra reporter la réponse ou la question à une séance ultérieure. Les questions posées devront obligatoirement avoir trait à la gestion de la Ville. Elles doivent être rédigées de manière claire, précise et succincte. L'exposé oral en séance doit reprendre précisément et uniquement les termes de la question transmise.

Si le nombre, l'importance ou la complexité des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter en fin de séance ou dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal.

Lors de cette séance, le Maire, l'Adjoint en charge du dossier ou le conseiller municipal délégué répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Afin de ne pas entraver le bon déroulement de la séance, la durée consacrée à ces questions ne pourra excéder 30 minutes par séance¹.

Article 7 : Dépôt des vœux et des motions

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

Une motion ou un vœu constitue une prise de position officielle sur un sujet d'intérêt général ou de solidarité internationale ayant un objet d'intérêt local. Il s'agit donc d'un texte sur lequel le Conseil Municipal est amené à se prononcer par un vote qui se matérialise par une délibération à portée non décisive et ne produit pas d'effet juridique.

Le texte des vœux ou motions doit être adressé au Maire, par courriel à l'adresse suivante : conseil.municipal@allainville78.fr au moins 48 heures avant le jour du conseil municipal. Si le Conseil Municipal a lieu le jeudi à 19h, les vœux ou motions pourront donc être adressées jusqu'au mardi qui précède à 19h.

Il est procédé à la lecture du vœu sur invitation de Monsieur le Maire.

Ensuite, chaque groupe est amené à expliquer sa position de vote. Des élus ont pouvoir de proposer d'éventuels amendements. Les porteurs du vœu peuvent accepter ou refuser ces amendements qui peuvent aussi être soumis au vote. Une fois le texte définitif mis au point, le vœu est soumis au vote des conseillers municipaux sans qu'il ne puisse faire l'objet de débat.

¹ la Cour administrative d'appel de Marseille (6 juin 2013, n° 11MA01241) rappelle que « le règlement intérieur du conseil municipal a pu, à bon droit, décider que le temps consacré à ces questions durant une séance ne pouvait excéder trente minutes, sans apporter une limitation excessive aux droits des conseillers municipaux ».

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

ARTICLE 8 : Commissions obligatoires

- La Commission d'appel d'offres, régie par l'article 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (cf. règlement des commissions d'appel d'offres et des commissions de délégation de service public) ;
- La Commission communale des Impôts directs, régie par l'article L.2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'article 1650 du Code Général des Impôts
- La Commission de contrôle des listes électorales, régie par l'article 7 du code électoral.

Article 9 : Autres commissions municipales

Article L.2121-22 du CGCT : « Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

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

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

Article 9.1. : Composition des commissions municipales

La composition de chaque commission municipale est déterminée par délibération dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Les membres de ces commissions sont élus par le conseil municipal au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité de procéder à un vote à main levée (article L2121-21 du CGCT).

En cas d'absence d'un membre d'une commission, celui-ci peut proposer de se faire remplacer par un suppléant. Il en avise le président de la commission avant la tenue de celle-ci.

La démission d'un conseiller d'une commission se fait par lettre avec accusé de réception adressée au maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures peuvent prendre la parole que sur invitation du président.

Article 9.2. : Fonctionnement des commissions municipales

Chaque commission municipale se réunit sur convocation du Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de chaque commission qui est établi par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le vice-président, reprend habituellement les points inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal.

La convocation est adressée à chaque membre de la commission, titulaires et suppléants, de façon dématérialisée dans un délai minimum de trois jours francs avant la réunion, sauf urgence, via une adresse email nominative qui lui a été communiqué par l'administration.

Les commissions municipales instruisent les affaires inscrites à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les membres des commissions sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées en séance.

L'administration assiste aux réunions afin d'apporter un éclairage technique sur les dossiers examinés.

Ces commissions peuvent comprendre des membres du conseil municipal, des personnes extérieures ou des représentants d'organismes extérieurs dont la qualification est nécessaire eu égard à l'objet de la commission.

Le conseil municipal peut décider la création de commissions de durée limitée pour l'examen d'un dossier précis, qui fonctionneront de la même manière que précédemment évoqué.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées qui est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

ARTICLE 10 : Mission d'information et d'évaluation et Comités consultatifs

ARTICLE 10.1 : Mission d'information et d'évaluation

Article L2121-22-1 du CGCT : « Dans les communes de 50 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal ».

La demande de création devra être adressée au maire, au moins (délai séance du conseil où elle sera examinée, sous forme d'un projet de précisément l'objet de la mission envisagée.

Elle devra être signée par au moins un sixième des conseillers municipaux.

Le maire la soumet alors au vote du conseil qui seul décide de l'opportunité de sa création.

Le conseil fixe l'objet de la mission, sa durée (à préciser et qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création) et sa composition.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Si la composition de la mission ne respecte plus ce principe, le conseil municipal procèdera à la modification de sa composition en conséquence.

Ses membres sont désignés par le conseil municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal, dont l'audition lui paraît utile. Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du maire et en présence du directeur général des services ou de son représentant.

Les rapports remis au maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Ils font l'objet d'une présentation en séance du conseil municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

Article 10.2. : Comités consultatifs

Article L2143-2 du CGCT : « Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation et les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.



Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Article L.2121-14 du CGCT : « Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

Le Président procède à l'ouverture des séances, constate 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 les épreuves des votes, en proclament les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances, après l'épuisement de l'ordre du jour.

En cas d'absence momentanée du Maire, la présidence de l'Assemblée est assurée dans l'ordre du tableau.

Article 12 : Secrétariat de séance

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

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

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 13 : Quorum

Article L.2121-17 du CGCT : « Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice présente (la moitié plus un) s'apprécie au début de la séance, mais également à chaque délibération.

Si celui-ci 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. N'est d'ailleurs pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Article 14 : Pouvoirs

Article L.2121-20 du 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.

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

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance, lors de l'appel du nom du conseiller empêché ou en cours de séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin.

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 15 : Accès et tenue des séances

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

Seuls les membres du conseil municipal, les agents municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire peuvent avoir accès dans l'enceinte réservée à la tenue du conseil municipal. Nulle autre personne ne peut s'y introduire sauf autorisation du Maire.

Les personnes invitées ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées. Durant toute la séance, le public présent doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

En cas de présence de représentants de la presse, un emplacement spécial leur est réservé

Article 16 : Séance à huis clos

Article L.2121-18 du CGCT : « (...) Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (...) ».

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Le conseil municipal statue sur cette proposition sans débat à la majorité des membres présents ou représentés.

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

Article 17 : Enregistrement des débats

Article L.2121-18 du CGCT alinéa 3 : « sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ».

Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Le droit d'enregistrer les séances du conseil municipal appartient, tant aux personnes qui assistent dans le public à la séance qu'aux conseillers qui y participent.

Les séances du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement audio pour permettre l'établissement du procès-verbal de séance.

Les enregistrements et les retransmissions ne doivent porter atteinte, ni à la sérénité des débats, ni au droit à l'image de toute personne présente, à l'exception des élus.

Article 18 : Police de l'Assemblée

Conformément aux articles L.2121-16 et L.2122-17 du CGCT, le maire a seul la police de l'assemblée. Il appartient au Maire, Président de séance de faire observer le présent règlement, de rappeler tout membre qui s'en écarte et d'assurer 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 (propos injurieux ou diffamatoire, notamment), il en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Par ailleurs, l'usage des appareils électroniques pendant la séance est admis sous réserve de ne pas troubler la sérénité des débats, à savoir :

- Le son de l'ensemble des appareils électriques doit être désactivé
- Les conversations téléphoniques ne sont pas admises

À défaut, ils peuvent être interdits par le Président de séance au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

Chapitre IV : débats et votes des délibérations

Article L.2121-29 du CGCT : « Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

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

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, cite les pouvoirs reçus, constate le quorum.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il soumet l'approbation du procès-verbal de la séance précédente. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour solliciter des rectifications qui seront soumises à l'approbation du conseil municipal. Celles-ci seront enregistrées au procès-verbal suivant.

Le Maire aborde ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent à la convocation sous réserve de l'article 23.

Le maire peut toujours retirer une question de l'ordre du jour adressé aux conseillers municipaux.

Le Maire dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s'il y a lieu aux interventions, met aux voix les délibérations, proclame les résultats du vote.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire.

Le Maire rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT en début ou à la fin de la séance.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Président de séance clôture la séance.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire ou le Président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir demandé au Maire ou au Président de séance et y être autorisé.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou trouble l'ordre 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 18 du présent règlement.²

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

² En indiquant que le maire a la faculté de restreindre la parole et d'exclure un membre du conseil municipal de la séance lorsque celui-ci s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, un tel règlement intérieur ne fait que confirmer les prérogatives déjà conférées au maire en matière de police de l'assemblée. Il ne porte donc pas lui-même une atteinte aux droits et prérogatives des conseillers municipaux (TA Versailles, 13 décembre 2018, Chilly-Mazarin).



Les séances du Conseil et leurs comptes rendus étant publics, il est personnelles mettant nommément en cause des personnes privées sans leur accord préalable, ce qui serait de nature à porter atteinte au respect de leur vie privée conformément à l'article 9 du code civil.

Tout manquement à cette disposition pourra entraîner l'application des mesures mentionnées à l'alinéa précédent et les propos incriminés ne seront pas retranscrits au compte-rendu de la séance.

Lorsque les membres du Conseil Municipal prennent la parole, au-delà d'un temps raisonnable d'intervention, le Maire ou le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Article 21 : Débat d'Orientation Budgétaire

Article L.2312-1 du CGCT : « Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

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

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus ».

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Le Maire ou l'Adjoint au Maire délégué au budget présente les orientations du budget. A l'issue de cette présentation, un débat s'engage au cours duquel chaque conseiller peut s'exprimer.

Le Maire ou son représentant peut répondre après chaque intervention.

Lorsque qu'il apparait qu'un conseiller municipal a pu suffisamment s'exprimer, le Président de séance peut l'inviter à conclure dans un délai raisonnable qu'il détermine et, à défaut, peut lui retirer la parole.

Article 22: Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

Article 23 : Amendements

Des amendements peuvent être présentés par écrit et transmis à Monsieur le Maire, sur toute affaire soumise à discussion au conseil, au moins 48 heures avant le jour du conseil municipal par écrit à l'adresse email conseil.municipal@allainville78.fr. Si le Conseil Municipal a lieu le jeudi à 19h, les amendements pourront donc être adressées jusqu'au mardi qui précède à 19h.

Article 24 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du 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 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 ».

Le conseil municipal détermine les modalités du référendum local, fixe la date du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 25 : Votes

Article L.2121-20 du CGCT : « (...) les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Article L.2121-21 du CGCT : « Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Il est voté au scrutin secret :

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

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

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

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

Le conseil municipal vote de l'un des trois manières suivantes :

- A main levée
- Au scrutin public par appel nominal
- Au scrutin secret

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Conformément aux dispositions de l'article 1612-12 du CGCT, Le vote du compte administratif, est présenté annuellement par le maire et doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Celui-ci est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

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

Chapitre V : Comptes rendus des débats et décisions

Article 27 : Compte rendu de séance

Conformément à l'article L.2121-25, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché Dans un délai d'une semaine à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Il contient l'objet et le sens des délibérations, ainsi que le relevé des votes.

Article 28 : Procès-verbal de séance

Article L.2121-23 du 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 ».

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique³.

Le procès-verbal de séance mentionne le nom des membres présents, des absents et des excusés ainsi que les pouvoirs valablement remis à M. le Maire.

Il comporte un résumé des délibérations, le nom du rapporteur, le résultat des votes ainsi que les éventuelles questions et remarques exprimés par les membres du conseil municipal à l'occasion de l'examen des projets de délibérations, les échanges sur les vœux et les réponses aux questions écrites.

Les procès-verbaux ayant fait l'objet de rectifications éventuelles sont modifiés en ce sens. Les contestations ne peuvent en aucun cas entraîner la reprise des débats sur le fond.

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.

REGISTRE DES DELIBERATIONS

La signature de chaque élu est déposée sur la dernière page du Registre des actes administratifs (délibérations) votés en assemblée délibérante qui est établi, conformément à l'article R2121-9 Du CGCT et de la circulaire NOR/IOC/B/10/32174/C du 14 décembre 2010.

³ Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale (TA Montpellier, 5 juillet 2016, Commune de Saussant).

Chapitre VI : Groupes politiques et liberté d'expression des conseillers municipaux

Article 29 : Groupes politiques

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée de tous les membres du groupe. Un groupe doit comprendre au moins deux membres. La dénomination des groupes doit être communiquée au Maire ainsi que les noms de leurs membres et de leur président. Un conseiller peut, à tout moment, adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul groupe, ou cesser d'y adhérer, par simple lettre adressée au Maire qui en donne communication à tous les conseillers lors de la séance suivante.

Les conseillers municipaux peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président de groupe.

Toute modification de groupe pouvant survenir ultérieurement doit être portée à la connaissance du Maire qui en informe le conseil municipal.

Article 30 : Mise à disposition de locaux pour les conseillers municipaux

Article L2121-27 du CGCT : « Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Selon les dispositions de l'article D 2121-12 du CGCT cité plus haut : les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition. (...)

Dans les communes de 10000 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 ».

Ainsi, la commune d'Allainville met à disposition des élus de l'opposition un accès au photocopieur dans le cadre absolu de leur mandat aux horaires d'ouvertures de la mairie.

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint 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 33 : Démission

Les démissions de membres du conseil municipal doivent être adressées à M. le Maire qui, dès réception, en informe le représentant de l'État dans le département, conformément aux dispositions de l'article L.2121-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 34 : Recueil des actes administratifs

Le dispositif des délibérations et des arrêtés à caractère réglementaire fait l'objet d'une publication dans un recueil des actes administratifs publié dans la Commune et mis à la disposition du public.

Article 35 : Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique pendant toute la durée du mandat municipal après son adoption par le Conseil Municipal.

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres du conseil municipal.

Article 37: Charte de l'élu local

En application des dispositions des articles L.1111-1-1 et L.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, un exemplaire de la *charte de l'élu local est remis aux conseillers nouvellement élus et à tout nouveau conseiller appelé à occuper un siège au sein de l'assemblée lorsque celui-ci est devenu vacant.

Article 38 : Prévention des conflits d'intérêts

En application des dispositions de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsqu'un élu est intéressé à titre personnel ou comme mandataire par une délibération à l'ordre du jour, il doit s'abstenir d'y participer.

Lorsque ce dernier estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il doit en informer le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Toutes activités publiques ou privées en lien avec la délégation d'un élu par lesquelles il a un intérêt ou obtient un avantage est strictement interdit.

Charte de l' élu local

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.*

La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

La Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2: « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».*

Le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);*
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple: un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines« interdits»).*

Envoyé en préfecture le 26/05/2026



Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE

**Rappelons que l'article 432-12 du code pénal p
les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune
dans la limite d'un montant annuel de 16000€, d'acquérir un terrain
pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et
d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité
professionnelle.*

*Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé
doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal
relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil
municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.*

Le Maire : Gilles QUINTON	Secrétaire de séance : Marie BOUDRY-MAZE
	

⇒ Annexe N°2 de la délibération N°2026-20 :
déclaration au conseil municipal

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 26/05/2026

Publié le

ID : 078-217800093-20260521-20_2026-DE

Déclaration au Conseil municipal

Le 21 mai 2026

Monsieur le Maire,
Mes chers collègues,

L'adoption d'un règlement intérieur pour organiser nos débats n'est pas contestable en soi, même si la loi ne l'impose pas dans une commune de notre taille.

En revanche, plusieurs dispositions du texte qui nous est proposé apparaissent excessivement restrictives et incroyablement disproportionnées au regard du fonctionnement d'un conseil municipal de 300 habitants.

Le niveau de formalisme imposé risque de limiter inutilement la liberté d'expression des conseillers municipaux et la spontanéité des débats, pourtant essentielles au bon fonctionnement démocratique de notre assemblée.

Nous estimons donc que certaines dispositions soulèvent de sérieuses interrogations quant à leur légalité et à leur proportionnalité.

En conséquence, nous voterons contre cette délibération.

Si ce règlement était adopté en l'état, nous demanderions dans un premier temps au préfet d'exercer son contrôle de légalité et nous adresserions parallèlement un recours gracieux au maire afin que ce texte puisse être réexaminé ou abrogé.

Nous demandons que cette déclaration soit annexée au procès-verbal du conseil municipal afin que nos observations et réserves soient retranscrites fidèlement et nous souhaitons que ce vote soit nominatif.

Nous vous remercions de votre attention.

Régine Libaude



Xavier Charron



Le Maire : Gilles QUINTON	Secrétaire de séance : Marie BOUDRY-MAZE
