



REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU PLESSIS-PÂTÉ

adopté par le conseil municipal le 21 septembre 2026

Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et les dispositions du présent règlement.

Il a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil municipal. Après rappel des dispositions prévues par le CGCT, il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil municipal.

Article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. [...] Le règlement intérieur peut être déféré au Tribunal administratif ».

SOMMAIRE

Périodicité des séances	3
Convocations	3
Ordre du jour	4
Accès aux dossiers	4
Questions orales	4
Questions écrites	5
Saisine des services municipaux	5
Commissions municipales	5
Commissions spéciales et commissions extramunicipales	5
Fonctionnement des commissions	6
Présidence	6
Quorum	7
Pouvoirs et procurations	7
Secrétaire de séance	7
Accès et tenue du public	7
Enregistrement des débats	7
Séance à huit clos	8
Police de l'assemblée	8
Discipline et police des séances	8
Personnel municipal et intervenants extérieurs	8
Déroulement de la séance	8
Débats ordinaires	9
Débats budgétaires	9
Suspensions de séance	9
Question préalable	9
Amendements	9
Referendum local	10
Consultation des électeurs	10
Votes	10
Clôture de toute discussion	11
Procès-verbaux	11
Comptes rendus	11
Extraits des délibérations	11
Recueil des actes administratifs	11
Documents budgétaires	12
le Bureau municipal	13
Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions	13
Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	14
Bulletin d'information générale	14
Modification du règlement	14
Application du règlement	14

ARTICLE 1 – PÉRIODICITÉ DES SEANCES

Article L.2121-7 CGCT : « Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre ».

En principe, le Conseil municipal se réunit en fonction de l'ordre du jour et des délais impartis pour certaines délibérations.

« 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. »

À titre exceptionnel, le Maire peut réunir à titre provisoire le Conseil municipal dans un autre lieu que la mairie. Ce cas de figure doit être justifié par l'impossibilité de réunir l'ensemble des conseillers municipaux et du public dans des conditions de sécurité satisfaisantes. (*Conseil d'État, N° 187491, 1 juillet 1998*). Information en est transmise à la Préfecture et les moyens de communication de la mairie sont en conséquence mobilisés pour la bonne information des administrés.

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 30 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 en exercice du Conseil municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. »

Dans la mesure du possible, le principe des réunions du Conseil municipal est fixé selon un calendrier prévisionnel annuel.

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. »

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée par voie dématérialisée à l'adresse mail fournie par l' élu, charge à lui d'informer l'administration de tout changement d'adresse mail.

La remise de la convocation écrite à domicile, à la demande de l' élu, est faite sur support papier soit par voie postale, soit par un dépôt direct à son domicile.

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 présent règlement intérieur, ci-après.

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 ».

Conditions de consultation d'un contrat de service public, projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces : si ces documents ne sont pas joints à l'envoi de la note explicative de synthèse, le lieu et les horaires de leur consultation seront précisés dans cette note (consultation auprès de la Direction générale des services ou du Secrétariat du Maire, voire du service concerné).

ARTICLE 3 – ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage (*article L.2121-10 CGCT*) et de publication sur le site Internet de la commune.

Une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

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 ».

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en mairie uniquement et aux heures ouvrables. Ils doivent se présenter au secrétariat du Maire.

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 disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. »

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. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. »

Article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration : « L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article [L. 311-6](#). ».

ARTICLE 5 – QUESTIONS ORALES

Article L.2121-19 du CGCT : « Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 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. »

Fréquence et règles de présentation et d'examen des questions orales :

- 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 au moins avant une séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

- Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
- Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance suivante.
- Si le nombre, l'importance ou la nature des questions d'ordre général le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet.
- Il peut aussi décider de les transmettre au préalable pour examen aux commissions permanentes concernées.
- Le nombre de questions orales est limité à 2 par conseiller par séance.

ARTICLE 6 – QUESTIONS ÉCRITES

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale. Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé réception. Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé réception fixera le délai de réponse qui ne pourra dépasser 1 mois.

ARTICLE 7 – SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Article L.2122-18 CGCT : « Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal ».

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l' élu municipal délégué.

ARTICLE 8– 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. »

ARTICLE 9 – COMMISSIONS SPÉCIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

Le Conseil municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

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.»

ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité de simple auditeur, aux travaux de toute commission, autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président 1 jour au moins avant la réunion.

Chaque commission comprend huit membres au maximum, hors président et vice-président.

Chaque conseiller municipal doit être membre d'au moins une commission.

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 par courrier postal ou par mail à chaque conseiller à son domicile ou à l'adresse mail de son choix, 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.

Les commissions permanentes et spéciales examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Elles statuent à la majorité des membres présents sur proposition du Maire ou du Maire adjoint délégué compétent.

La Direction générale des services et/ou le responsable administratif du dossier peuvent assister aux commissions permanentes et aux commissions spéciales sur convocation du Maire ou de l'élu chargé du secteur.

Sur proposition du Maire ou de l'élu chargé du secteur, des personnes extérieures peuvent être invitées à participer aux travaux de la commission quand leur concours peut être utile aux travaux de celle-ci.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux ou l'un des membres de la commission. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission dans les huit jours qui suivent la réunion. Ces comptes rendus seront envoyés par courrier électronique aux conseillers municipaux.

ARTICLE 11 – PRESIDENCE

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 financier unique du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Le président ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 12 - 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 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ».

Le quorum est vérifié lors de l'appel nominal et doit être atteint lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

ARTICLE 13 – POUVOIRS ET PROCURATIONS

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 3 séances consécutives ».

Les pouvoirs doivent parvenir au Maire au plus tard au début de la séance pour ce qui concerne les élus absents dès le début de la réunion. Ils peuvent également être déposés auprès du Maire en cas de départ d'un élu pendant la réunion du Conseil municipal.

ARTICLE 14 – SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Article L.2121-15 al.1 CGCT : « Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».

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 et le signe.

ARTICLE 15 – ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Article L.2121-18 CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 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 ».

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Avant chaque Conseil municipal, une séance de 15 minutes au plus est organisée afin de permettre au public de poser des questions orales aux membres du Conseil.

ARTICLE 16 - ENREGISTREMENT DES DÉBATS

Article L.2121-18 al.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 ».

ARTICLE 17 – SÉANCE À HUIS CLOS

Article L.2121-18 al.2 CGCT : « [...] 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 ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

ARTICLE 18 - 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. »

ARTICLE 19 – DISCIPLINE ET POLICE DES SEANCES :

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil municipal feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président de la séance :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller municipal qui trouble l'ordre de quelques façons que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller municipal qui dans la même séance, aura encouru un 1^{er} rappel à l'ordre.

Le Président peut retirer la parole au conseiller municipal pour le reste de la séance, et ordonner que ses propos ne figurent pas au procès-verbal si celui-ci s'est fait rappeler à l'ordre 2 fois dans la même séance.

Si le conseiller municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, il est procédé à une suspension de séance.

L'expulsion du même conseiller peut être ordonnée pour la séance en cours.

ARTICLE 20 – PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Article L.2121-15 al.2 CGCT : « Le Conseil municipal peut adjoindre, à son ou ses secrétaires de séance, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations ».

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, la Direction générale des services de la mairie et tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 21 – 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 le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour. Une fois l'ordre du jour adopté, il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal conformément à l'article L.2122-22 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 par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

ARTICLE 22 – DÉBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le président de séance au membre du Conseil municipal qui la demande et dans l'ordre déterminé par le président.

Tout membre du Conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le temps de parole pour une nouvelle intervention sur la même délibération en discussion peut être accordé par le président pour une durée limitée à 3 minutes au maximum.

Lorsqu'un conseiller municipal dépasse son temps de parole, s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut aussi le rappeler à l'ordre.

ARTICLE 23 – DÉBATS BUDGETAIRES

Article L.1612-26 CGCT : « Le Maire [...] présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire [...] qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante. »

ARTICLE 24 - SUSPENSION DE SÉANCE

La suspension de séance demandée par le Maire est de droit. Le Maire fixe la durée des suspensions de séance. Il peut accepter ou mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'un conseiller.

ARTICLE 25 - QUESTION PRÉALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du Conseil municipal. Elle est alors mise aux voix après débat.

ARTICLE 26 – AMENDEMENTS

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

Le Conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération, rejetés ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente qui peut se réunir pendant une suspension de séance en cas d'urgence, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire sont soumis au vote avant les autres, le Conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

ARTICLE 27 - REFERENDUM LOCAL

Article L.O.1112-1 CGCT : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à referendum 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 referendum 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 al.1 CGCT : « [...] l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du referendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. »

ARTICLE 28 - 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 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.

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

Article L.1112-17 al.1 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'État [...] »

ARTICLE 29 – 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 lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

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 ».

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.

Ordinairement, le Conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le secrétaire.

ARTICLE 30 – CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil municipal, à la demande du Maire.

Avant la mise aux voix par le Maire, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

ARTICLE 31 – 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 sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à 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.

ARTICLE 32 – EXTRAITS DES DÉLIBÉRATIONS

Les extraits des délibérations transmis à la Préfecture, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal.

ARTICLE 33 – RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Article L.2121-24 al.2 CGCT : « Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par un décret en Conseil d'État. La publication au recueil des actes administratifs du dispositif des délibérations mentionnées au deuxième alinéa est assurée sur papier. Elle peut l'être également, dans des conditions de nature à garantir leur authenticité, sous forme électronique. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite ».

Article L.2122-29 al.2 : « Les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par un décret en Conseil d'État. »

Le recueil des actes administratifs a une parution trimestrielle, est mis à disposition de toute personne le réclamant pour consultation sur place, et mis en ligne sur le site Internet de la commune.

ARTICLE 34 – DOCUMENTS BUDGETAIRES

Article L.2313-1 CGCT : « Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'État dans le département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

- 1° - De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;*
- 2° - De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;*
- 3° - De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;*
- 4° - De la liste des organismes pour lesquels la commune :*
 - a) détient une part du capital ;*
 - b) a garanti un emprunt ;*
 - c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.*

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

- 5° - D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;*
- 6° - De la liste des délégataires de service public ;*
- 7° - Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'art. L.300-5 du code de l'urbanisme ;*
- 8° - D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L.1414-1 ;*
- 9° - D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat.*

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

[...] Les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

La présentation prévue au précédent alinéa ainsi que le rapport adressé au Conseil municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article L.2312-1, la note explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte administratif, conformément à l'article L.2121-12, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption par le Conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent et dans des conditions prévues par décret en Conseil d'État. »

L'insertion de cette information est faite dans le journal municipal et sur le site internet de la commune. Les documents ci-dessus visés sont joints au budget.

ARTICLE 35 – LE BUREAU MUNICIPAL

Le bureau municipal comprend le Maire et les adjoints.

Y assistent en outre la Direction générale 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. Elle a généralement lieu tous les 15 jours.

Cette réunion a pour objet de travailler ensemble l'avancement du projet municipal (faire le point sur le travail dans les comités, préciser les dates de réunions et préparer ainsi le contenu des futures réunions de comités et de majorité).

Un compte-rendu à usage interne est établi par la Direction générale des services et transmis aux conseillers municipaux de la majorité au plus tard dans les huit jours.

ARTICLE 36 : MODULATION DES INDEMNITES DE FONCTION SELON LA PARTICIPATION EFFECTIVE A CERTAINES REUNIONS

Conformément à l'article L. 2123-24-2 du CGCT, le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du Conseil municipal et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant leur être allouée.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus d'une séance pour des motifs politiques ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction. Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre.

L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance, le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente.

BARÈME DE MODULATION DES INDEMNITÉS

Chaque semestre, le montant de la retenue sur indemnité de chaque conseiller sera calculé selon le nombre d'absences injustifiées constatées au cours de la période précédente.

Taux d'absence injustifiée et impact sur le montant de l'indemnité semestrielle des membres du conseil municipal :

Nombre d'absences injustifiées dans le semestre	Réduction sur le montant de l'indemnité semestrielle suivante
<i>Moins de 50%</i>	<i>0 %</i>
<i>Plus de 50%</i>	<i>50 %</i>

ARTICLE 37 - MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article L.2121-27 CGCT : « Dans les communes de plus de 1 000 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. »

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.

ARTICLE 38 - 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 ».

L'espace réservé à l'opposition ne doit pas contenir plus de 1700 caractères espaces compris.

ARTICLE 39 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement peut à tout moment 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 40 - APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal du Plessis-Pâté.

Il est adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

* * * * *