

VILLE DE MONTMORENCY

VAL D'OISE

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Adopté en séance du Conseil municipal du...par délibération n°....

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

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

PREAMBULE

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

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LES PHASES PREPARATOIRES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 :	Périodicité des séances	page 5
Article 2 :	Lieu des séances	page 5
Article 3 :	Convocations	page 5
Article 4 :	Ordre du jour	page 6
Article 5 :	Accès aux dossiers	page 6
Article 6 :	Saisine des services municipaux	page 7
Article 7 :	Questions écrites non exposées au Conseil Municipal.....	page 7
Article 8 :	Questions orales	page 7
Article 9 :	Vœux - Motions.....	page 8

CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 :	Présidence.....	page 9
Article 11 :	Accès et tenue du public.....	Page 9
Article 12 :	Quorum.....	page 10
Article 13 :	Pouvoirs, procurations.....	page 10
Article 14 :	Secrétaire de séance.....	page 10
Article 15 :	Personnel municipal et intervenants extérieurs.....	page 11
Article 16 :	Police de l'assemblée.....	page 11
Article 17 :	Infractions au règlement	page 11
Article 18 :	Enregistrement des débats et diffusion des séances	page 12

CHAPITRE TROISIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 19 :	Déroulement de la séance.....	page 13
Article 20 :	Débats ordinaires.....	page 13
Article 21 :	Débats budgétaires et vote du budget.....	page 14
Article 22 :	Suspensions de séances.....	page 14
Article 23 :	Question préalable.....	page 14
Article 24 :	Amendements.....	page 15
Article 25 :	Clôture de toute discussion.....	page 15
Article 26 :	Votes.....	page 15
Article 27 :	Référendum local.....	page 16

CHAPITRE QUATRIEME : LISTE DES DELIBERATIONS, PROCES-VERBAL ET PUBLICATION DES DECISIONS

Article 28 : Liste des délibérations	page 18
Article 29 : Procès-verbal	page 18
Article 30 : Documents budgétaires	page 19

CHAPITRE CINQUIEME : LES COMMISSIONS

Article 31 : Commissions municipales permanentes et ad hoc	page 20
Article 32 : Comités consultatifs ou commissions extra-municipales	page 21
Article 33 : Commission consultative des services publics locaux	page 22
Article 34 : Commission d'appel d'offres	page 22
Article 35 : Mission d'information et d'évaluation	page 23

CHAPITRE SIXIEME : LES GROUPES DE CONSEILLERS

Article 36 : Constitution de groupes de conseillers	page 24
--	---------

CHAPITRE SEPTIEME : DROIT DES MINORITES

Article 37 : Mise à disposition d'un local	page 25
Article 38 : Expression des Conseillers Municipaux	page 25

CHAPITRE HUITIEME : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 39 : Modification du règlement	page 27
Article 40 : Application du règlement	page 27
Annexe : Pouvoirs	page 28

CHAPITRE PREMIER

LES PHASES PREPARATOIRES AUX SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

« Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. » (Article L. 2121-7 al 1 du CGCT)

« Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

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

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. » (Article L. 2121-9 du CGCT)

ARTICLE 2 : LIEU DES SEANCES

L'article L 2121-7 du CGCT dispose que « 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, »

Conformément à cet article, il est décidé que le Conseil Municipal se tiendra à la Salle des Fêtes située 3 avenue Foch.

ARTICLE 3 : CONVOCATIONS

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

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. » (Article L. 2121-10 du CGCT)

Dans l'hypothèse d'un envoi adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, les dossiers seront déposés par un agent assermenté de la Ville ou adressés par la poste en lettre recommandée avec accusé de réception.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée dans la même forme que la convocation et jointe à celle-ci aux membres du Conseil Municipal. (Article L. 2121-12 CGCT)

La ville s'assure de la bonne transmission de la convocation dans les délais légalement impartis et

définis ci-après.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article 5 du présent règlement intérieur.

Les notes sur les affaires soumises à délibération sont considérées comme confidentielles tant que le Conseil Municipal n'a pas délibéré.

En application de l'article L. 2122-23 du CGCT, il sera rendu compte par le maire des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 à chaque réunion du conseil municipal. Un compte rendu de ces décisions est adressé à chaque conseiller municipal en même temps que la convocation.

« Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. » (Article L. 2121-12 CGCT)

ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR

Le Maire décide de l'ordre du jour, lequel est reproduit sur la convocation.

Il est porté à la connaissance du public par voie d'affichage à la porte de la mairie et publié sur le site internet de la collectivité.

Sauf décision contraire du Maire, en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil municipal, doit être préalablement soumise aux commissions compétentes prévues au Chapitre 5 du présent règlement.

ARTICLE 5 : ACCES AUX DOSSIERS

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

Les dossiers, objets des délibérations, peuvent être consultés sur place par les conseillers pendant les heures d'ouverture des bureaux de la Mairie principale, au Secrétariat Général, dans les cinq jours précédant la séance du conseil municipal.

Lors de la séance du conseil municipal, les dossiers peuvent être consultés.

Dans le cadre des projets de contrats passés sous la forme de délégations de service public, les documents sur lesquels se prononce le Conseil municipal doivent être transmis quinze jours au moins avant la délibération.

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

Les pièces jointes au dossier et celles visées dans la note de synthèse pourront être remises en copie

sans frais aux conseillers municipaux ou bien envoyées à leur demande par voie dématérialisée.

ARTICLE 6 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Toute question, demande d'informations complémentaires, interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale ou demande de communication d'un dossier, devra se faire sous forme écrite par tous moyens possibles et sous couvert du Maire.

Les adjoints et conseillers ayant reçu délégation du Maire peuvent obtenir directement des services toutes informations nécessaires à l'accomplissement des fonctions qui leur ont été déléguées.

Les Vice-présidents des commissions permanentes pourront obtenir directement des services toutes les informations nécessaires à l'examen des dossiers soumis à la Commission dont ils sont le Vice-président.

ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES NON EXPOSEES AU CONSEIL MUNICIPAL

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire, par voie postale, par courrier électronique ou déposer en Mairie, des questions écrites sur toute affaire concernant la Ville et l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse pourra être porté à un mois. Dans ce cas, le conseiller municipal en sera informé au plus tôt.

La question et la réponse seront transmises, par écrit, à l'ensemble des conseillers municipaux.

ARTICLE 8 : QUESTIONS ORALES

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. » (Article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, une fois l'ordre du jour épuisé.

Le texte des questions comportant les éléments précis de l'interrogation est adressé par son auteur au Maire sous couvert du directeur général des services par courrier postal, électronique ou télécopie ou encore remise en mains propres au Cabinet du Maire ou au Secrétariat Général deux jours ouvrés au moins avant la séance du conseil municipal afin de permettre de préparer la réponse.

Le Maire ou l'adjoint délégué ou le conseiller municipal délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

La question et la réponse peuvent faire l'objet d'un débat sans vote, à la demande du Maire ou à la demande de la majorité absolue des conseillers présents ou représentés.

Si le nombre des questions reçues dans le délai le justifie, le Maire peut décider de les traiter en tout ou partie dans le cadre d'une séance ultérieure, éventuellement lors d'un conseil spécialement organisé à cet effet.

Le Maire peut également reporter les questions qui nécessitent une analyse approfondie afin de les soumettre à une instruction complémentaire, auquel cas il y répond au cours de la séance publique suivante. Il peut également décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions déposées après l'expiration du délai mentionné ci-dessus sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

En cas de convocation du Conseil Municipal selon la procédure d'urgence de l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute question orale devra être déposée au plus tard à 12h le jour de la séance et devra être soumise à l'acceptation du Conseil Municipal.

ARTICLE 9 : VOEUX – (ou MOTIONS)

« Le Conseil Municipal émet des vœux ou des motions sur tous les objets d'intérêt local. » (Article L. 2121-29 du CGCT).

Toute demande d'inscription à l'ordre du jour du Conseil Municipal d'un vœu ou d'une motion doit être présentée préalablement au Maire.

Le texte doit être adressé par écrit au Maire, trois jours francs au moins avant la séance.

Le Maire inscrit la proposition de vœu ou de motion à l'ordre du jour du Conseil Municipal ou décide de renvoyer la proposition en commission municipale compétente pour examen.

Dans ce cas, il avise le Conseil Municipal et inscrit la proposition à l'ordre du jour de la plus proche séance de la commission municipale compétente.

Le vœu ou la motion devra être présenté par son auteur à la commission compétente ; s'il n'en est pas membre, il y sera invité.

Si le vœu ou la motion n'est pas défendu en commission, il sera rejeté.

Dans le cas contraire, il sera inscrit par le Maire à l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil Municipal, et donnera lieu à un vote.

En cas de convocation du Conseil Municipal selon la procédure d'urgence de l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales tout vœu ou motion devra être présenté au plus tard à 12 heures le jour de la séance.

Le maire peut décider de ne pas inscrire le vœu ou la motion à l'ordre du jour du conseil municipal. Dans ce cas, il en avise le conseil et renvoie son examen à la plus proche séance du conseil municipal. Il peut aussi décider de renvoyer l'examen du vœu ou de la motion à l'examen de la plus proche commission compétente. Dans ce cas, il saisit le conseil municipal après avis de la commission qui doit intervenir avant la plus proche séance du conseil municipal.

CHAPITRE DEUXIEME

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 10 : PRESIDENCE

« Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, et, à défaut, par celui qui le remplace. » (Article L. 2121-14 du CGCT)

En cas d'absence, de suspension ou tout autre empêchement du Maire, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut, par un conseiller municipal désigné par le Conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Le Président ouvre les séances, procède à l'appel et en constate le quorum conformément à l'article 12 du présent règlement, cite les pouvoirs reçus, 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 séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, contrôle conjointement avec le(s) secrétaire(s) de séance le déroulement des opérations de vote, en proclame les résultats et prononce la suspension et la clôture des séances.

« 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. » (Article L. 2121-14 du CGCT)

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 11 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

« Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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. » (Article L. 2121-18 du CGCT)

Dans ce cas, nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les agents municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire, y ont accès.

La décision de se réunir à huis clos peut être prise à tout moment de la séance.
Il devra être porté sur la délibération la mention que les débats ont eu lieu à huis clos.

Hors des séances à huis clos, le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence et s'abstenir de toute manifestation. Toute personne assistant au Conseil municipal devra avoir une tenue vestimentaire et/ou un comportement respectueux et décent.

Sans préjudice des pouvoirs donnés au maire et rappelés à l'article 16 du présent règlement les séances peuvent être retransmises par voie audiovisuelle.

ARTICLE 12 : QUORUM

« Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. » (Article L. 2121-17 du CGCT)

Le quorum est atteint si le nombre des conseillers en exercice physiquement présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice du Conseil Municipal.

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

« Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum. » (Article L. 2121-17 du CGCT)

ARTICLE 13 : POUVOIRS - PROCURATIONS

« Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. » (Article L. 2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs écrits doivent parvenir au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance du conseil municipal.

Ils peuvent être déposés en Mairie, transmis par courrier, courriel ou télécopie.

S'agissant des transmissions par télécopie ou courriel, un original devra être produit dans les 3 jours suivant la séance. Le maire, son suppléant ou le fonctionnaire qu'il désigne en accuse réception par tout moyen.

Lorsqu'un conseiller municipal est contraint de quitter le Conseil Municipal en cours de séance, il pourra remettre un pouvoir au collègue de son choix qui le transmet sans délai au Maire.

Un modèle de pouvoir est disponible au secrétariat général.

ARTICLE 14 : SECRETAIRE DE SEANCE

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

Le secrétaire de séance sera proposé par le Maire parmi les membres du conseil municipal en tenant compte de l'ordre du tableau.

Le ou les secrétaire(s) de séance assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il(s) contrôle(nt)

l'élaboration du procès-verbal de séance et le signe(nt).

ARTICLE 15 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

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

Peuvent assister aux séances du conseil municipal les membres du cabinet, les fonctionnaires municipaux et les personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour et invitées par le Maire.

Exceptionnellement, les fonctionnaires municipaux prennent la parole sur invitation expresse du président de séance et sont tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Les membres du cabinet observent les règles usuelles de discrétion et de courtoisie.

ARTICLE 16 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

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

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. » (Article L. 2121-16 du CGCT)

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, la police de l'assemblée appartient à celui qui le remplace.

Les téléphones portables ou tablettes devront être paramétrés de manière à ne pas troubler le déroulement de la séance.

ARTICLE 17 : INFRACTIONS AU REGLEMENT

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

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

Le rappel à l'ordre et le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal sont prononcés par le Maire.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

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

Le conseiller qui s'est fait rappeler à l'ordre n'obtient la parole pour se justifier qu'à la fin de la séance, à moins que le Maire n'en décide autrement.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre deux fois dans la même séance, le Conseil peut, sur la proposition du Président, lui interdire la parole pour le reste de la séance. Dans ce cas, le conseiller peut prendre la parole avant qu'il soit procédé au vote.

Si le conseiller persiste, le Maire doit procéder à une suspension de séance, s'il envisage de proposer au Conseil Municipal l'expulsion.

Le Maire reçoit le conseiller à sa demande.

L'expulsion peut être ordonnée par un vote qui aura lieu au scrutin secret pour la séance en cours.

ARTICLE 18 : ENREGISTREMENT DES DEBATS ET DIFFUSION DES SEANCES

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

En application de cet article, les Conseils Municipaux peuvent être filmés, enregistrés et diffusés.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'exercent dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Pour autant le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Tout enregistrement devra respecter les règles en vigueur dans ce cadre.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues s'imposent également aux personnes dans le public procédant à un enregistrement.

Un affichage destiné à informer le public est mis en place à l'entrée de la salle où se tient la séance.

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

Les fichiers audio-vidéo des séances sont diffusés aux élus à leur demande sur clefs USB ou sur tous autres moyens adéquats ou accessibles par téléchargement et mis en ligne sur le site Internet à disposition du public

CHAPITRE TROISIEME

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

« Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. » (Article L. 2121-29 du CGCT)

ARTICLE 19 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel nominatif des conseillers et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal le nom du (des) secrétaire(s) de séance.

Le cas échéant, le maire procède aux communications qu'il estime nécessaire sur tout sujet intéressant la commune. Les communications peuvent donner lieu à débat, chaque élu n'appartenant pas à un groupe ou chaque groupe pouvant faire procéder par le membre de son choix à une intervention d'une durée maximale de 5 minutes par intervenant.

Il soumet pour approbation le procès-verbal de la ou des séances précédentes.

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

Il peut toujours retirer une question de l'ordre du jour, à l'exclusion des questions orales prévues à l'article L. 2121-19 du CGCT.

Le Maire peut, exceptionnellement, proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Le Conseil accepte, ou non, à la majorité absolue, cette proposition.

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

Il est ensuite répondu aux questions orales posées, conformément à l'article 8 du règlement intérieur du Conseil Municipal.

ARTICLE 20 : DEBATS ORDINAIRES

Après l'exposé présenté par le Maire ou le rapporteur qu'il a désigné, pour chaque affaire, la parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

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

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Au-delà d'un temps raisonnable, l'orateur est invité par le Maire à conclure.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des propos pénalement répréhensibles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Il en est de même quand un conseiller municipal tient des propos contraires à la loi et au règlement.

ARTICLE 21 : DEBATS BUDGETAIRES ET VOTE DU BUDGET

- Débats d'orientations budgétaires :

« Le maire ou le président de l'assemblée délibérante 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 ». (Article L 1612-26 al 1 du CGCT)

Ce débat aura lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour.

Tout conseiller municipal pourra intervenir après l'exposé par le Maire ou un adjoint sur le débat en général ou un point particulier, dans les conditions fixées à l'article 20.

- Budget

« Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante 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 L 1612-26 al 2 et 3 du CGCT).

Pour l'organisation des débats, il sera fait application de l'article 20. Avant le vote général du budget, le Maire donne la parole aux conseillers municipaux qui la demandent pour une explication de vote. Dans ce cas, ne peut prendre la parole qu'un orateur par groupe et chaque conseiller n'appartenant à aucun groupe.

ARTICLE 22 : SUSPENSION DES SEANCES

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du conseil municipal.

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

ARTICLE 23 : QUESTION PREALABLE

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 où ne peut prendre la parole qu'un représentant par groupe et chaque conseiller n'appartenant à aucun groupe.

ARTICLE 24 : AMENDEMENTS

Pour toute délibération, les amendements devront être présentés, par écrit, au Maire, en début de séance.

Le Conseil Municipal décide si les amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale. Les amendements de suppression, puis ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire sont soumis au vote avant les autres, le Conseil Municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre des priorités. Les amendements sont présentés en séance par leurs auteurs.

ARTICLE 25 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

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

Elle est alors mise aux voix après débat au cours duquel ne peut prendre la parole qu'un représentant par groupe ainsi que tout conseiller n'appartenant pas à un groupe.

ARTICLE 26 : VOTES

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

Les bulletins blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal de voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. (Article L. 2121-20 du CGCT)

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ; le résultat en est constaté par le Président et par le(s) secrétaire(s).

Les modes particuliers de votation sont le scrutin public et le scrutin secret.

Lorsque le Maire est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le Conseil à main levée pour constater si le nombre requis de conseillers appuie cette demande, à moins qu'il ne s'agisse d'un scrutin requis par les textes.

La demande de scrutin particulier concerne une affaire déterminée et non pas toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance. Eventuellement, la demande doit être renouvelée pour les autres affaires.

En cas de demandes simultanées, dans les conditions réglementaires, de scrutin secret et de scrutin public, le premier est retenu.

- Scrutin public :

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

En ce cas, il est procédé par le secrétaire de séance à l'appel nominal des conseillers présents et représentés.

A l'appel de son nom, chaque conseiller indique à haute voix s'il vote pour ou contre la proposition soumise au vote du Conseil ou s'il s'abstient, et indique éventuellement le vote qu'il émet au nom d'un conseiller absent dont il est le mandataire.

- Scrutin secret

Le scrutin secret est obligatoire pour l'application de l'article 17 du présent règlement. Il est de droit si le tiers des membres le demande.

Il est également voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation. (Article L. 2121-21 du CGCT)

« Dans ces derniers cas, si aucun candidat 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 toutefois 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. » (Article L. 2121-21 du CGCT)

Il est procédé par le(s) secrétaire(s) de séance à l'appel nominal des conseillers présents ou représentés.

A l'appel de son nom, chaque conseiller met dans l'urne un bulletin sur lequel il a manifesté son vote. Il met, éventuellement, dans l'urne un bulletin pour le compte d'un conseiller absent dont il est mandataire.

« Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix » (Article L 2121-21 du CGCT).

ARTICLE 27 : REFERENDUM LOCAL

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la Ville de Montmorency. (Articles LO. 1112-1 et suivants du CGCT)

Le Maire peut seul proposer au Conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Le Conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois 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.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit

jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Il est adopté si la moitié au moins des électeurs a pris part au scrutin et s'il réunit la moitié des suffrages exprimés. A défaut, il n'a qu'une valeur consultative.

Le texte adopté par voie de référendum local est soumis aux règles de publicité et de contrôle en vigueur pour une délibération du conseil municipal (article L.O. 1112-7 du CGCT).

Aucun référendum local ne peut être organisé :

- à compter du premier jour du sixième mois précédant celui au cours duquel il doit être procédé au renouvellement général du conseil municipal ;
- pendant la campagne ou le jour du scrutin prévu pour le renouvellement général du conseil municipal ou des députés ou de chacune des séries de sénateurs ou l'élection des membres du Parlement européen ou l'élection du président de la République ou un référendum organisé par le président de la République.

CHAPITRE QUATRIEME

LISTE DES DELIBERATIONS, PROCES-VERBAL ET PUBLICATION DES DECISIONS

ARTICLE 28 : LISTE DES DELIBERATIONS

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Cette liste comporte la date de la séance, la mention de l'objet et si la délibération a été approuvée ou rejetée.

ARTICLE 29 : PROCES-VERBAL

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

« Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance ». (Article L 2121-15 al 3 et 4 du CGCT).

Le procès-verbal est soumis pour validation au Maire et au (x) secrétaire (s) de séance. Il est ensuite adressé à chaque conseiller municipal et mis aux voix pour adoption, en principe à la séance suivante.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Le Conseil Municipal décide s'il y a lieu de faire la rectification demandée. En cas d'accord, la rectification est portée en marge du procès-verbal visé et enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est inséré dans le registre des délibérations.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

ARTICLE 30 : DOCUMENTS BUDGETAIRES

« Les budgets de la collectivité territoriale sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents au siège de la collectivité territoriale par tout moyen de publicité au choix du maire ou du président de l'assemblée délibérante. » (Article L 1612-34 du CGCT)

« Pour l'application de l'article L. 1612-34, le lieu de mise à disposition des budgets pour les communes est la mairie et, le cas échéant, la mairie annexe.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

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° Abrogé ;

6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° De la liste des délégataires de service public ;

8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

9° 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 ;

10° 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. » (Article L 2313-1 du CGCT)

CHAPITRE CINQUIEME

LES COMMISSIONS

ARTICLE 31 : COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES ET AD HOC

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

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 L 2121-22 du CGCT)

I. COMMISSIONS PERMANENTES

a) Nombre et composition.

Elles sont au nombre de 7 et composées de 11 membres, dont le Maire, président de droit :

- Commission des Affaires Scolaires et Périscolaires,
- Commission du Cadre de Vie, de l'Urbanisme, des Infrastructures, des Transports et de l'Environnement,
- Commission des Affaires Culturelles et Patrimoine,
- Commission des Affaires Sociales,
- Commission Jeunesse et Sports,
- Commission des Finances et du Développement Economique,
- Commission d'Administration Générale.

Chaque commission permanente est composée de conseillers municipaux élus par le Conseil Municipal en respectant le principe d'une représentation proportionnelle garantissant l'expression pluraliste de l'ensemble des sensibilités représentées.

b) Fréquence des commissions

Les commissions devront se réunir au moins une fois par trimestre.

Dans la mesure du possible, une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

c) Fonctionnement des commissions.

Les commissions sont convoquées par le Maire, qui en est 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.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des délibérations, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, sauf demande contraire pour un envoi à domicile.

Les adjoints ayant délégation et les conseillers municipaux délégués peuvent assister aux réunions des commissions dont ils ne sont pas membres élus. En ce cas, ils ont voix consultative.

La convocation des commissions municipales est de droit à la demande de la moitié au moins des

membres de chaque commission.

Le directeur général des services de la mairie ou son représentant assiste aux séances des commissions, dont le secrétariat est assuré par un ou des agents désignés par lui.

Toutefois, une commission peut décider, à titre exceptionnel, de se réunir en formation restreinte aux seuls élus.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises. Elles émettent un avis à la majorité des membres présents sans qu'un quorum soit exigé, sauf si elles en décident autrement. Le Vice-président peut être le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en discussion devant lui.

Les séances de commissions ne sont pas publiques. Il est dressé un procès-verbal succinct des propositions. Copie en est adressée aux membres de la commission, ainsi qu'aux adjoints ayant délégation et conseillers municipaux délégués, qui s'engagent à en garantir la confidentialité.

En cas de violation caractérisée de cette obligation, l'affaire est évoquée par le Maire au Conseil Municipal suivant, lequel peut décider que le conseiller municipal concerné cesse de faire partie de la commission, lequel conseiller municipal sera remplacé dans la mesure du possible par un membre issu du même groupe politique.

L'absence d'un conseiller municipal d'une commission permanente durant plus de 5 séances au cours d'une période de 6 mois peut conduire le Maire à proposer au Conseil Municipal l'élection d'un autre conseiller, membre dans la mesure du possible du même groupe politique, pour remplacer le conseiller défaillant.

II. COMMISSIONS AD HOC.

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions ad hoc pour l'examen d'une ou plusieurs affaires, lesquelles se réuniront en tant que de besoin.

Elles seront composées et auront les mêmes modalités de fonctionnement que les commissions permanentes, à l'exception de leur fréquence.

III. COMMISSION PLENIERE.

Le Maire peut, en fonction des questions qui sont soumises au Conseil Municipal, décider de réunir le Conseil Municipal en commission plénière.

La commission plénière est présidée par le Maire. Les séances ne sont pas publiques.

ARTICLE 32 : COMITES CONSULTATIFS OU COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

Conformément à l'article L 2143-2 du CGCT, le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil Municipal, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire ou d'un représentant de chaque groupe, le Conseil municipal 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 ou les commissions extra-municipales 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 sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 33 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

« Les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le Maire, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux nommés par l'assemblée délibérante. » (Article L. 1413-1 du CGCT)

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

ARTICLE 34 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le Code de la commande publique, applicable depuis le 1er avril 2019, ne précise plus le régime et la composition de la commission d'appel d'offres (CAO) ; seules les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales sont applicables en la matière.

L'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales précise la composition de la CAO. La Commission d'Appel d'Offres est donc composée comme suit :

Membres avec voix délibérative :

- Le Maire ou son représentant en qualité de président,
- 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus parmi les membres de l'assemblée.

Membres avec voix consultative :

- Des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission : le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence. Leurs observations sont consignées au procès-verbal

Elle est convoquée dans un délai minimum de 5 jours francs avant la date prévue de la réunion. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Les membres suppléants souhaitant participer à la réunion alors que le quorum est atteint peuvent assister à la commission d'appel d'offres sans toutefois prendre part au vote.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la Commission d'appel d'offres ne peut valablement délibérer. Elle est alors de nouveau convoquée et se réunit dès lors sans condition de quorum.

ARTICLE 35 : MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION

« Dans les communes de 20 000 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 » (Article L 2121-22-1 du CGCT).

La demande de création devra être adressée au maire, au moins 1 mois avant la date de la séance du Conseil Municipal où elle sera examinée. Cette demande devra être motivée exposant précisément l'objet de la mission envisagée. Elle devra être signée par un sixième au moins des conseillers municipaux.

Le Maire la soumet au vote du conseil qui décide, seul, de l'opportunité de sa création. Dans la délibération de création, seront précisés l'objet de la mission, sa durée (qui ne pourra excéder 6 mois), sa composition ainsi que les modalités de présentation du rapport au Maire et aux conseillers municipaux.

Les membres de la mission seront désignés par le Conseil municipal dans le respect du principe de la représentation proportionnelle

CHAPITRE SIXIEME

LES GROUPES DE CONSEILLERS

ARTICLE 36 : CONSTITUTION DE GROUPES DE CONSEILLERS

Il peut être constitué, au sein du Conseil Municipal, des groupes solidaires autour d'une déclaration de principe portant sur la politique municipale.

En vue de la constitution d'un groupe, il est donné au Maire communication de la liste des conseillers municipaux membres de ce groupe, de la déclaration commune qu'ils ont souscrite et du président qu'ils ont désigné.

Un groupe politique ne peut être composé de moins de 2 conseillers.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul.

Les modifications du groupe sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ; sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une démission ; sous la seule signature du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion. Le Maire en donne connaissance au premier conseil municipal qui suit cette information.

CHAPITRE SEPTIEME

DROIT DES MINORITES

ARTICLE 37 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL

« 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. » (Article L.2121-27 du CGCT)

« Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent » (Article D 2121-12 al 2 du CGCT).

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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 » (Article D 2121-12 al 1 du CGCT).

« La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre les différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes » (Article D 2121-12 al 4 du CGCT).

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

ARTICLE 38 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

« 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. » (Article L. 2121-27-1 al 1 du CGCT)

Il est prévu dans les publications d'information générale un espace d'expression au profit de chacun des groupes constitués en vertu de l'article 36 du présent règlement intérieur ainsi qu'au profit du conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe.

Pour les groupes, les articles sont proposés par les présidents de groupe qui s'expriment au nom et en accord avec les élus déclarés appartenir à chacun des groupes concernés. Chaque conseiller municipal appartenant à un groupe reconnaît avoir cédé son droit d'expression individuel au profit d'un droit d'expression collectif du groupe auquel il appartient.

Supports d'information imprimés

Le Magazine Municipal comporte un espace ouvert à tous les groupes ainsi qu'au conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe. Chaque groupe régulièrement déclaré auprès du maire dispose de 2 400 caractères, espaces compris, le conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe de 1 200 caractères

Dans ces publications, il est mentionné le nom du groupe ou du conseiller municipal.

Les caractères sont les mêmes que ceux utilisés dans la publication.

Le texte devra être adressé à Monsieur le Maire, Directeur de publication, par e-mail (cabinetdumaire@ville-montmorency.fr) ou sur papier (auquel cas il devra être dactylographié).

La date prévisionnelle de publication sera adressée à chaque président de groupe, ainsi qu'au conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe au moins un mois avant la date de parution avec indication de la date limite de communication de leur texte qui ne peut être fixée à plus de 10 jours avant parution.

Si pour quelque cause que ce soit, le maire décide de retarder la publication de plus de 15 jours, l'auteur de la tribune est invité à confirmer son texte ou le cas échéant à faire parvenir un texte qui se substitue au précédent dans le délai le plus bref et au plus tard 5 jours avant la nouvelle date de parution.

Dans le cas de non-fourniture d'un texte, il est indiqué, outre les mentions qui précèdent, « Texte non parvenu » ou « texte parvenu hors délai », selon les circonstances.

Les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs auteurs. Leur expression est libre dans le respect des lois et règlements, et notamment des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Le Maire, directeur de la publication de l'ensemble des supports d'information imprimés ou numériques diffusés par la ville, peut refuser de publier un texte qui contiendrait des propos manifestement diffamatoires ou contraires aux dispositions de la loi du 29 juillet 1881.

Site Internet de la ville

Le site de la Ville, <http://www.ville-montmorency.fr/>, comporte un espace web d'expression mis à disposition de l'ensemble des groupes constituant le Conseil municipal ainsi qu'au profit du conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe.

Il autorise la mise en ligne de 7 publications par année civile d'une tribune n'excédant pas 2400 signes pour un groupe et 1200 signes pour un conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe. La publication d'une illustration (photo, schéma, dessin) par tribune est autorisée. Les liens externes reportant à un site ou document externe sont limités à deux par tribune, sans pouvoir renvoyer à des écrits ou contenus issus des signataires de la tribune.

La tribune devra être adressée à Monsieur le Maire, Directeur de publication, par e-mail (cabinetdumaire@ville-montmorency.fr), au moins 48 heures avant la date souhaitée de publication.

Les textes sont publiés dans l'espace Web sous la responsabilité de leurs auteurs qui s'engagent à s'exprimer dans le respect des lois et règlements et notamment des dispositions du chapitre IV de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

Le Maire, directeur de la publication de l'ensemble des supports d'information imprimés ou numériques diffusés par la ville, refusera tout texte répréhensible ou interdit au regard de la loi.

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

CHAPITRE HUITIEME

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 39 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Des modifications à ce présent règlement peuvent être soumises au Conseil municipal par le Maire ou un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

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

ARTICLE 40 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera applicable dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les délais prévus par les textes en vigueur.

VILLE DE MONTMORENCY
2, avenue Foch
95160 MONTMORENCY
Tel. : 01 39 34 98 00

POUVOIR

Je soussigné(e).....

membre du Conseil Municipal de Montmorency, donne par la présente,

pouvoir à.....

pour voter, en mes lieu et place, au cours de la séance du

Conseil Municipal du

Fait à.....

Signature

VILLE DE MONTMORENCY
2, avenue Foch
95160 MONTMORENCY
Tel. : 01 39 34 98 00 -

POUVOIR

Je soussigné(e).....

membre du Conseil Municipal de Montmorency, donne par la présente,

pouvoir à.....

pour voter, en mes lieu et place, au cours de la séance du

Conseil Municipal du

Fait à.....

Signature