



Acte rendu exécutoire après formalités réglementaires

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
Séance du 29 décembre 2020 - *Délibération 2020-70*

L'an deux mil vingt, le vingt-neuf décembre, les membres du Conseil Municipal régulièrement convoqués le 23/12/2020, se sont réunis en raison des mesures sanitaires toujours en vigueur, salle des archers à Longperrier, sous la présidence de Monsieur Michel MOUTON, Maire en séance publique qui ouvre la séance à 19h00

**Date de convocation :** 23/12/2020 et envoi/distribution des plis les 23/12/2020 & 24/12/2020

**Date d'affichage du compte-rendu de cette réunion du 29/12 :** date mentionnée sur le compte-rendu affiché

16 membres présents : Michel MOUTON, Patrick SNAKOWSKI, Marie-Christine DELMÉ, Jean-Yves PROVOST, Sylvie NIETO MORILLO, Dominique LELONG, Corinne SAINTE-BEUVE, Catherine GRECO, Mohamed EL-OUARDI, Christophe LE VAILLANT, Fabrice MOCQUARD, Frédéric RUBINSTEIN, Christelle DUTREUIL, Claude MARTA, Florence RONGIONE & Stéphane ESTEVENON

3 membres absents : Jean-Michel KIRCHE (pouvoir à Patrick SNAKOWSKI), Valérie FESNOUX (pouvoir à Marie-Christine DELMÉ), Anne CRIULANSCY (pouvoir à Florence RONGIONE)

Secrétaire de séance : Mme Christelle DUTREUIL

**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL\_FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE**

Les modalités de fonctionnement de l'organe délibérant sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activité des collectivités territoriales.

Ces dispositions sont complétées ou précisées par les stipulations d'un règlement intérieur qui définit les modalités de fonctionnement d'une assemblée ainsi que les relations avec les administrés.

Le contenu d'un règlement intérieur **est fixé librement** par le conseil municipal qui peut, en plus des textes réglementaires, se doter de règles propres de fonctionnement interne.

Si certains points ont déjà fait l'objet d'une délibération, les questions orales et le droit à la formation des élus, d'autres points nécessitaient d'être adoptés.

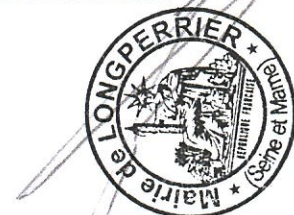
C'est tout l'objet du document de 29 articles qui a été déposé sur l'application l'delibre et qui est annexé à la présente délibération.

Entendu les explications du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **par 15 (quinze) voix Pour & 4 (quatre) Contre**

- **PREND ACTE** et **VALIDE** le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'il a été communiqué aux élus sur l'application l'delibre ;

- **CHARGE** le Maire ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir les formalités nécessaires à l'exécution de la présente décision qui pourra, si nécessaire, être complétée d'annexe(s) qui seront alors transmises au contrôle de légalité suivant les informations communiquées, débattues et validées en séance du conseil et relevant de cette question.

Le Maire :  
**Michel MOUTON**





ANNEXE A LA DELIBERATION 2020-70 - CONSEIL MUNICIPAL du 29 décembre 2020

Règlement intérieur – Fonctionnement de l'assemblée municipale

**PREAMBULE**

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal de Longperrier s'engage à représenter l'ensemble des Longperriais, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Il s'engage à déclarer au Maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

**Article 1<sup>er</sup> : Réunions du conseil municipal**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal en exercice.

**Article 2.1 : Régime des convocations des conseillers municipaux**

Toute convocation est faite par le Maire ou son adjoint dans l'ordre du tableau en cas d'absence ou d'empêchement. Outre la date, l'heure et lieu de la réunion, elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Un extrait de cette convocation est mentionné au registre des délibérations, affiché dans le panneau situé à l'accueil de la mairie ; cet extrait pourra également être publié, sans condition du délai réglementaire, sur le site Internet de la Commune.

Conformément au CGCT (art. L2121-10), la convocation est transmise de manière dématérialisée sur l'application choisie par la municipalité, en l'occurrence l'application i-delibRE. Chaque élu recevra sa convocation de manière dématérialisée en lieu et place de la convocation papier, sauf s'il en a fait la demande contraire.

En cas d'urgence, le délai de 3 jours francs peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance aux élus qui se prononcent sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

**Article 2.2 : Pièces annexes du dossier du conseil**

L'article L 2121-12 du CGCT dispose que dans les communes de 3,500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à la délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. La Commune de Longperrier n'étant pas soumise à cette obligation, le Maire peut toutefois adresser des pièces annexes relatives à l'ordre du jour pour éclairer les élus sur les sujets abordés.

Ces pièces seront alors adressées sur l'application i-delibRE ou pourront, pour ceux n'ayant pas souhaité télécharger cette application, être consultées en mairie auprès de la direction générale, aux jours et heures d'ouverture des services, à réception de la convocation.

**Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal**

Afin que chaque réunion du conseil puisse s'organiser conformément aux règles de quorum et éviter ainsi des reports, l'élu prend l'initiative dès réception de sa convocation à faire savoir par mail adressé à : [assistante.dgs@mairie-longperrier.fr](mailto:assistante.dgs@mairie-longperrier.fr) de son indisponibilité à siéger lors d'une réunion du Conseil Municipal (ou d'une éventuelle commission municipale soumise également aux règles de quorum).

**Article 4 : L'ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour. En cours de séance, l'ordre du jour doit être respecté et le Maire ne peut pas mettre en discussion des questions qui n'y figurent pas. Mais le Maire n'est pas tenu de mettre en discussion tous les points figurant à l'ordre du jour. Il peut décider le renvoi de certaines questions à une séance ultérieure.

Dans le cas où la séance se tiendrait sur demande du tiers des membres du conseil en exercice, le Maire sera tenu de mettre à l'ordre du jour les questions qui font l'objet de la demande, sous toutes réserves

que l'examen de chaque affaire entre effectivement dans les compétences de l'assemblée.

**Article 5 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

En grande partie grâce à l'application l'délibre, des éléments complémentaires pourront être portés à la connaissance des élus afin de les éclairer sur les questions soumises à leur vote (cf. article 2.2) ; la direction générale des services sera également mise à contribution pour communiquer toutes les explications nécessaires pouvant permettre aux élus de comprendre les affaires soumises à leur vote. Les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché pourront être consultés auprès de la direction générale des services, aux horaires d'ouverture habituels du service. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser à la direction générale des services une demande écrite par mail adressé à : [assistante.dgs@mairie-longperrier.fr](mailto:assistante.dgs@mairie-longperrier.fr)

**Article 6 : Le droit d'expression des élus**

Les membres du conseil ont le droit d'exposer en fin de séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Cet article a fait l'objet d'une délibération spécifique n° 2020-12 en date du 23 mai 2020.

Le Maire pourra cependant exercer son pouvoir discrétionnaire pour tout sujet n'ayant pas trait aux affaires communales ou présentant manifestement un caractère abusif (CE 28 septembre 2017, ML n° 406402).

**Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, peut être adressée au Maire par mail envoyé à : [assistante.dgs@mairie-longperrier.fr](mailto:assistante.dgs@mairie-longperrier.fr)

Une réponse sera communiquée dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où cette réponse nécessiterait un délai supplémentaire, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais par courriel adressé par les services municipaux via leur plateforme de mails sécurisés S2LOW.

**Article 8 : La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Acte rendu exécutoire des délibérations municipales et réglementaires

ANNEXE A LA DELIBERATION 2020-70 - CONSEIL MUNICIPAL du 29 décembre 2020

Règlement intérieur – Fonctionnement de l'assemblée municipale

**Tenue des réunions du conseil municipal**

**Article 9 : Les commissions**

Des commissions permanentes et spéciales, lorsqu'elles sont créées, instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

**Article 10 : Rôle du Maire, président de séance**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire et ses éventuels assistants (agents publics) les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

durant la séance, le Maire peut accorder la parole aux fonctionnaires présents pour répondre sur un point inscrit à l'ordre du jour ou éclairer les débats.

**Article 11 : Le quorum**

En période normale de fonctionnement, le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

**Article 12 : Les procurations de vote**

En période normale de fonctionnement, et en l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion ou en cours de séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer.

**Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Des agents publics peuvent assister le secrétaire chargé avec le Maire de la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, de la retranscription sommaire des débats, des opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

**Article 14 : Communication locale**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse par l'autorité municipale.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

**Article 15 : Présence du public**

Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas troubler la tenue des débats, le public n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle.

**Article 16 : Réunion à huis clos**

En période normale de fonctionnement, la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En pratique, le conseil municipal doit donc commencer à siéger en séance publique puis, le cas échéant, continuer à siéger en séance à huis clos, après qu'une décision en ce sens ait été prise par un vote. Dans la mesure où le conseil municipal est seul juge de l'opportunité de siéger à huis clos, toute séance tenue à huis clos sans la décision préalable du conseil municipal est irrégulière.

**Article 17 : Police des réunions**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui troublerait l'ordre. Lorsqu'un conseiller municipal s'écarter des débats ou trouble l'ordre par des interruptions intempestives, le président de séance peut le rappeler à l'ordre ou lui retirer la parole. Si ce conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Président peut le faire expulser de la séance.

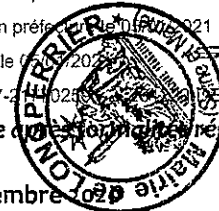
Les téléphones portables devront être mis en veille.

**Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions**

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.



ANNEXE A LA DELIBERATION 2020-70 - CONSEIL MUNICIPAL du 29 décembre

Règlement intérieur - Fonctionnement de l'assemblée municipale

**Article 19 : Débats ordinaires**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Un membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président ; le temps de parole accordé à chaque intervenant et pour chaque affaire est limité à une durée permettant d'exposer son point de vue laissé à l'appréciation du président de séance. Il peut demander aux membres de l'assemblée de conclure s'il lui apparaît que le temps de parole est déraisonnable eu égard à l'importance du sujet abordé. Lorsqu'un membre du conseil s'écarter de la question traitée, ou qu'il trouble le bon fonctionnement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, des propos blessants, humiliants, diffamatoires, injurieux ou tout autre propos visant l'intégrité physique ou mentale à l'encontre d'un des autres membres du conseil ou agents publics, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement.

**Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)**

Cette disposition ne s'applique pas aux collectivités de <3500 habitants

**Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

**Article 22 : Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

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

**Article 23.1 : Procès-verbal**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet, conformément au CGCT.

Le procès-verbal de la séance est retranscrit par le secrétaire de séance, ou sous son contrôle, par les auxiliaires désignés à cette fin, et nommés en début de séance. Le Maire, en tant que représentant du conseil municipal, rédige la version finale du procès-verbal qui retrace l'ordre du jour, le contenu des débats sous forme synthétique et le sens des votes.

Le déroulé de la séance n'étant pas enregistré, il donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal tel que mentionné ci-avant.

Chaque procès-verbal de séance est soumis à l'approbation du conseil municipal à la séance suivante. Des requêtes en rectification ou modification pourront être formulées sur la retranscription du contenu des débats.

Il appartiendra au Maire d'accepter ou de refuser les rectifications ou modifications formulées avant de faire approuver ce procès-verbal par l'assemblée.

**Article 23.2 : Compte-rendu**

Un compte-rendu sommaire de séance peut éventuellement remplacer le procès-verbal aux fins d'affichage, sous huitaine, en mairie (panneau à l'accueil) et mis en ligne sur le site internet de la Commune.

Le compte-rendu relève de la compétence du Maire à qui il appartient de déterminer les extraits à afficher et à qui il incombe de faire procéder à l'affichage.

**Article 24 : Désignation des délégués**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du CGCT régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

**Article 25 : Le droit à la formation**

La loi du 3 février 1992 a reconnu à chaque conseiller le droit à une formation adaptée à ses fonctions.

Cet article a fait l'objet d'une délibération spécifique n° 2020-46 en date du 6 octobre 2020.

**Article 26 : Bulletin d'information générale**

Article L.2121-27-1 du CGCT

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et 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 cette expression accordée aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixé à l'utilisation de 2 000 (deux mille) signes avec une tolérance de plus ou moins 10% maximum, sous une rubrique intitulée « l'expression de l'opposition ».

Ils devront remettre, auprès du service de la communication de la commune de Longperrier, le texte qu'ils entendent voir publier, au moins 4 semaines avant la date de publication qui leur sera notifiée.

La liste d'opposition s'engage, conformément aux termes de l'article L.2121-27-1 du CGCT, à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la ville de Longperrier dans la limite des compétences communales.

En outre, les conseillers municipaux de la liste d'opposition s'engagent également à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse. Le directeur de publication se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux, délétaire ou diffamatoire, d'en refuser la publication.

En cas de contraintes techniques, de non-respect du maximum autorisé, de non-respect des textes de loi en vigueur... le directeur de la publication informera par écrit le ou les auteurs des textes des raisons de non-publication du ou des textes concernés.

Ils s'engagent à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L.52-1-2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion d'une collectivité intéressée par le scrutin, que des dispositions de l'article L.52-8 du même code interdisant l'utilisation à des fins électorales des moyens de communication de la ville.

