



Règlement intérieur du Conseil municipal de Fontenay-lès-Briis.

Mandat 2020-2026

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur. Depuis, l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. [Ce règlement fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen](#) des questions orales (article L. 2121-19 du CGCT).

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire pour les communes de plus de [3500](#) habitants, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

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

[La version de ce règlement intérieur intègre les nouvelles obligations liées à l'ordonnance 2021-1310 du 7 octobre 2021 et à son décret d'application entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2022 tout en s'adaptant au territoire communal.](#)



Figurent donc dans le texte de ce règlement intérieur du conseil municipal :

- en caractères italiques, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales avec référence des articles,
- en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur.

Table des matières

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	5
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public.....	5
Article 2 : Questions orales.....	5
Article 3 : Missions d'information et d'évaluation.....	5
Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal	6
Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires.....	7
CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal	7
Article 6 : Périodicité des séances	7
Article 7 : Régime des convocations des conseillers municipaux.....	7
Article 8 : Ordre du jour.....	8
Article 9 : Consultation des projets de contrats de service public et de marchés	8
Article 10 : Questions orales.....	9
Article 11 : Questions écrites	9
Article 12 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune .	9
CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs	10
Article 13 : Commissions municipales.....	10
Article 14 : Comités consultatifs.....	11
Article 15 : Commissions consultatives des services publics locaux	11
Article 16 : Commissions d'Appels d'Offres (CAO)	12
CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal	13
Article 17 : Rôle du maire, président de séance.....	13
Article 18 : Quorum.....	14
Article 19 : Mandats.....	14
Article 20 : Secrétariat de séance	14
Article 21 : Accès et tenue du public.....	15
Article 22 : Séance à huis clos.....	15
Article 23 : Enregistrement des débats	15
Article 24 : Police de l'assemblée	16
CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations	16
Article 25 : Déroulement de la séance	17
Article 26 : Débats ordinaires.....	17
Article 27 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)	18
Article 28 : Suspension de séance.....	18
Article 29 : Amendements.....	18
Article 30 : Référendum local.....	18
Article 31 : Votes	19
Article 32 : Clôture de toute discussion.....	20
CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions	20
Article 33 : Procès-verbaux.....	20
Article 34 : Comptes rendus	21
Article 35 : Bulletins d'information générale	22
CHAPITRE VII : Dispositions diverses	23
Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	23
Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint	23
Article 38 : Modulation des indemnités de fonctions	23
Article 39 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	24
Article 40 : Groupes politiques	24
Article 41 : Modification du règlement.....	24
Article 42 : Application du règlement.....	24
Article 43 : Autre	24

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Article L.2121-12 du CGCT

Les projets de contrat de service public sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie – Lundi : 15h/17h45, mardi/vendredi : 9h/11h30 et 15h/17h45, samedi : 9h/12h), à compter de l'envoi de la convocation et pendant **3 jours** précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 72 heures avant la date de consultation souhaitée. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales

Article L.2121-19 du CGCT

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. (Modification soumise pour le conseil municipal d'octobre 2023)

Le texte des questions orales est adressé au maire et/ou à son secrétariat 48 heures ouvrées au moins avant la tenue de la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante mais il n'existe aucun caractère obligatoire à la retranscription de celle-ci.

Article 3 : Missions d'information et d'évaluation

Article L.2121-22-1 du CGCT - Applicable aux communes de 50 000 habitants et plus

Non applicable à la commune de Fontenay-lès-Briis (moins de 2500 habitants)

Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal Article L.2121-27-1 du CGCT

Rappel des textes et jugements :

Titulaires du droit d'expression :

- ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)

Supports du droit d'expression :

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes (TA Montreuil, 2 juin 2015, n°1407830 ; TA Melun, 30 novembre 2017 Lagny-sur-Marne, CAA Lyon, 26 juin 2018, n°16LY04102).

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site (CAA Nancy, 30 juin 2016, commune de Jarville-la-Malgrange, n°16NC00169 et 16NC00170).

En revanche, ce droit d'expression de l'opposition n'est pas applicable à la page Twitter de la commune (TA de Cergy-Pontoise, 13 décembre 2018, n°1611384).

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de à préciser.

Validé par le juge : Cet espace doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383). C'est le cas d'une publication d'environ 30 pages réservant à chaque opposition un espace limité à 1600 caractères (CAA Versailles, 8 mars 2007, commune du Vésinet, n°04VE03177).

Les photos sont exclues.

Validé par le juge : Une disposition du règlement intérieur peut exclure les photos dans l'espace réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité (TA Rouen, 24 mars 2005, Poilve c/ commune de Saint-Valery-en-Caux).

L'ensemble des dispositions d'expression de la minorité de Fontenay-lès-Briis est relaté dans [l'article 35](#) de ce document.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de la publication, sur support numérique à l'adresse thierrydegivry@mairie-fontenay-les-briis.fr, au plus tard 30 jours avant l'édition du magazine

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

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs. Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Les textes ayant un caractère de propagande électorale, y compris en période préélectorale (CE, 7 mai 2012, n°35353) sont interdits et ne seront pas publiés.

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires

Article L.2312-1 du CGCT - Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Non applicable à la commune de Fontenay-lès-Briis (moins de 2500 habitants)

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 6 : Périodicité des séances

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

Le conseil municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune ou tout autre lieu exigé par des contraintes sanitaires.

Article L. 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

NOTA : Ces dispositions s'appliquent à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015.

Le principe d'une réunion trimestrielle a été retenu mais 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, signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Article 7 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Article L. 2121-10 du CGCT (Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 9): *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

Article L. 2121-11 du CGCT : *Dans les communes de moins de 3500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. 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.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées sera effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique choisie par le conseiller municipal. Une éventuelle note explicative de synthèse ([non-obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants article L. 2121-12 du CGCT](#)) sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Chaque conseiller municipal dispose en mairie d'une case « courrier personnel » où tous les éléments d'information, invitations, convocations, sont mis à sa disposition durant les heures d'ouverture de la mairie.

Article 8 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes (si elles existent), sauf décision du maire, motivée notamment par l'urgence ou tout autre raison.

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

Article 9 : Consultation des projets de contrats de service public et de marchés

Accès aux dossiers préparatoires

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

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

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

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Durant les 3 jours précédant la séance et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires en mairie uniquement et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont tenus, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Durant cette séance, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L2121- 12 alinéa 2, ci-dessus.

Article 10 : 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.

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

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

Cf Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Le texte des questions est adressé au maire **48 heures ouvrées au moins avant une réunion** du conseil.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. (Modification soumise pour le conseil municipal d'octobre 2023)

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Article 11 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Article 12 : 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 devra être adressée au maire ou à son secrétariat.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 13 : Commissions municipales

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

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

Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes ou temporaires pourront être les suivantes (liste non exhaustive) :

Commission	Nombre de membres (à titre indicatif)
Finances	4 à 7 membres
Travaux	4 à 7 membres
Urbanisme – Grands projets	4 à 7 membres
Environnement	4 à 7 membres
Culture	4 à 7 membres
Education - Affaires scolaires	4 à 7 membres
Information - Communication	4 à 7 membres
Analyses des offres (MAPA)	4 à 7 membres

D'autres commissions sont possibles mais ces thèmes seront préférablement étudiés par les comités consultatifs : Transition écologique, Economie-Emploi, Vie associative-Sport-Culture, Personnel-Qualité de service, Sécurité, Mobilités, Accessibilité aux personnes handicapées, etc.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de 2 commissions au moins.

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 d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par un trace écrite (mail par exemple) 3 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

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

Article 14 : Comités consultatifs

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. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 15 : Commissions consultatives des services publics locaux

(article L.1413-1 du CGCT) Obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et pour les EPCI de 50 000 habitants et plus

Non applicable

Article 16 : Commissions d'Appels d'Offres (CAO)

La CAO est l'organe chargé, pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux (à l'exception des établissements publics sociaux et médico-sociaux), d'examiner les candidatures et les offres et d'attribuer le marché.

Elle dispose du pouvoir de déclarer la procédure infructueuse et doit donner son avis favorable pour l'engagement d'une procédure négociée.

Le Code de la Commande Publique ne précise plus le régime et la composition de la CAO ; seules les dispositions du CGCT sont applicables en la matière.

Elle est composée de membres à voix délibérative issus de l'assemblée délibérante, et le cas échéant, de membres autorisés à participer aux travaux de la CAO ou convoqués facultativement par elle.

Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, elle est constituée par le Maire ou son représentant, Président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Elle est **obligatoirement** réunie pour les marchés formalisés (sauf urgence impérieuse) tels que :

Objet du marché	Seuils de procédure formalisée
Fournitures et services	<ul style="list-style-type: none">• À partir de 139 000 € pour l'État et ses établissements publics• À partir de 214 000 € pour les collectivités territoriales et les établissements publics de santé• À partir de 428 000 € pour une entité adjudicatrice acheteur qui exerce une activité d'opérateur de réseaux (production, transport ou distribution d'électricité, gaz, eau, notamment).
Travaux	<ul style="list-style-type: none">• À partir de 5 350 000 €

Ne répondent pas à cette obligation :

- Les marchés publics passés en procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin conformément aux articles 28 et 29 du décret N°2016-360 (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques, marchés publics de services de représentation juridique) ;
- Les marchés publics passés selon la procédure de l'article 30 du décret N°2016-360 (marchés publics négociés sans publicité, ni mise en concurrence, qui font l'objet d'une procédure non formalisée).

Réglementation en vigueur :

- L'article L.1414-2 (modifié par l'Ordonnance N°2015-899, article 101 du 23 juillet 2015, par la loi N°2016-1691 du 09 décembre 2016, par la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018) ;
- L'article L.1414-3 (modifié par l'Ordonnance N°2015-899, article 101 du 23 juillet 2015) ;

- L'article L.1414-4 (modifié par l'Ordonnance N°2015-899, article 101 du 23 juillet 2015) ;
- L'article L.1411-5 (modifié par l'Ordonnance N°2016-65, article 58 du 29 janvier 2016).

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 17 : Rôle du maire, président de séance

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

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

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

Article L. 2122-8 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.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

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

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier (s'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie) ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 18 : Quorum

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

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Article 19 : Mandats

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

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

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

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 20 : Secrétariat de séance

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

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres (sous réserve que ceux-ci n'influencent pas la prise de décision, (CAA de Lyon, 21 novembre 2017, n° 16LY00082), qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un(e) ou plusieurs secrétaire(s).

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

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 21 : Accès et tenue du public

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

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

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 22 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

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 23 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du 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.*

Sauf cas de nécessité, la commune ne procédera pas à l'enregistrement des séances de conseil municipal ; néanmoins, si tel devait être le cas, il convient de rappeler les règles suivantes :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal :

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi (article L. 2121-18 du CGCT). Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de celui-ci, 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. Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ».

En tout état de cause, si la commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Le maire (ou son remplaçant) doit rappeler ces règles en début de séance par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- L'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Article 24 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

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

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

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

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

Article 25 : Déroulement de la séance

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 26 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques personnelles et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 24.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Au-delà de 15 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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

Article 27 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est une obligation légale pour les communes **d'au moins 3 500 habitants**, les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus, ainsi que les Départements (articles L 2312-1, L 5211-36 et L 3312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales : CGCT).

L'article 107 de la loi NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) N°2015-991 du 07 août 2015 complète les règles relatives au DOB.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) retrace les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, la structure et la gestion de la dette.

L'article D 2312-3 du CGCT détermine le contenu exhaustif de ce rapport.

Il a pour vocation de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Il doit être tenu par l'organe délibérant dans les **deux mois précédant l'examen du budget**, et ne pas avoir lieu lors de la même séance que celle concernant le vote du budget.

Une délibération de l'assemblée délibérant PREND ACTE du DOB et de l'existence du ROB.

La commune de Fontenay-lès-Briis recensant une population **de moins de 3 500 habitants**, elle n'est pas concernée par ce dispositif.

Article 28 : 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 maire ou à son remplaçant de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 29 : Amendements

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

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

Article 30 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 du CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte*

relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois 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.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

A savoir

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018, Préfet de l'Isère).

Article 31 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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

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

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

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

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été

*présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.
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.*

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Il est constaté par le président et le secrétaire, qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 32 : Clôture de toute discussion

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

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

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 33 : la réforme des actes : Procès-verbaux et délibérations

Les procès-verbaux

*Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par un ou des secrétaire(s) est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le(s) secrétaire(s).
Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.*

Le procès-verbal 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 – potentiels - 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.

*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, lorsqu'il existe, 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.*

Les délibérations

Dorénavant, l'article L. 2121-23 du CGCT, modifié par l'article 2 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, entré en vigueur depuis le 1er juillet 2022 dispose que : « Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'État. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance (article L. 2121-23 modifié du CGCT)».

Aucun formalisme particulier ne s'applique aux délibérations des organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements, le juge administratif a pu préciser que certaines mentions devaient apparaître dans le corps de la délibération : le jour et l'heure de la séance, le nom du président de séance, les noms des conseillers présents et représentés, l'affaire débattue et le résultat du vote.

En dehors de ces mentions, le juge administratif fait preuve d'une certaine souplesse dans l'appréciation du contenu et de la forme des délibérations.

La version électronique des actes publiés sous forme électronique comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur.

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 met fin à l'obligation d'assurer l'affichage ou la publication papier des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements. À compter du 1er juillet 2022, les actes réglementaires et les actes ni réglementaires ni individuels doivent désormais être publiés sous format électronique. La publicité dématérialisée devient donc, avec la transmission au préfet le cas échéant, la formalité qui confère à l'acte son caractère exécutoire.

Il est à noter que les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la collectivité, dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement. La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois.

Le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements détermine les conditions de la publication des actes sous format électronique.

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et 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. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Article 34 : Comptes rendus et procès-verbaux

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 supprime le compte rendu des séances du conseil municipal.

Cette suppression, qui prend effet à compter du 1er juillet 2022, doit être lue comme une suppression tant de l'obligation de tenue que de l'obligation d'affichage du compte rendu des séances du conseil municipal.

Depuis le 1er juillet 2022, la liste des délibérations (registre des délibérations) remplace le compte rendu des séances du conseil municipal. Elle a pour objet d'assurer l'information rapide du public sur l'activité de l'organe délibérant. La publication de la liste des délibérations doit être effectuée sous une semaine après ledit conseil municipal à la mairie et sur son site internet, quand il existe.

Article 35 : Bulletins d'information générale

Expression des élus minoritaires et des élus n'appartenant pas à la majorité municipale de la commune

Article L. 2121-27-1 du 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.

Ainsi, l'expression des élus minoritaires ou n'appartenant pas à la majorité municipale se fera comme suit :

Dans chaque numéro du bulletin d'information de la commune, [la Lettre de Fontenay](#), un espace d'une page sera réservé aux expressions des différentes tendances (majorité et opposition) : Les textes seront limités à un titre, une image et un nombre de 2000 signes dont le titre, 1500 signes si l'article comprend une photo.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de la publication, sur support numérique à l'adresse t.degivry@fontenay-les-briis.fr, **au plus tard 30 jours** avant l'édition du magazine

Lors de la diffusion par la commune d'informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal dans la lettre électronique, [les Brèves](#), un espace de quelques caractères (environ 2/3 lignes, 200 signes) sera inclus. Un lien vers un site internet pourra être configuré. Ce texte respectera la charte graphique. Il ne pourra pas y avoir d'image ou de photo.

Site internet Fontenay-les-briis.fr : une seule page « expression » sous la rubrique "Le Conseil municipal" dans laquelle chaque tendance pourra avoir un paragraphe d'expression : espace défini par un titre, une image et un certain nombre de 500 mots maximum dans le respect de la charte graphique du site. La fréquence de mise à jour sera rythmée par la publication de [La lettre de Fontenay](#) soit au maximum 3 par an.

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

Cependant, le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs. Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Les textes ayant un caractère de propagande électorale, y compris en période préélectorale (CE, 7 mai 2012, n°35353) sont interdits et ne seront pas publiés.

Les photos devront être libres de droit, dans une résolution conforme au support de publication.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 du CGCT modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 30 : *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.*

Le membre du conseil municipal ayant démissionné de la fonction de maire en application des articles [LO 141](#) du code électoral, [L. 3122-3](#) ou [L. 4133-3](#) du présent code ne peut recevoir de délégation jusqu'au terme de son mandat de conseiller municipal ou jusqu'à la cessation du mandat ou de la fonction l'ayant placé en situation d'incompatibilité.

Les membres du conseil municipal exerçant un mandat de député, de sénateur ou de représentant au Parlement européen ne peuvent recevoir ou conserver de délégation, sauf si celle-ci porte sur les attributions exercées au nom de l'Etat mentionnées à la sous-section 3 de la présente section.

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

NOTA : En vertu de l'article 12 de la loi organique n° 2014-125 du 14 février 2014 interdisant le cumul de fonctions exécutives locales avec le mandat de député ou de sénateur, le présent article s'applique à tout parlementaire à compter du premier renouvellement de l'assemblée à laquelle il appartient suivant le 31 mars 2017.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 38 : Modulation des indemnités de fonctions

Article L. 2123-24-2 du CGCT - Disposition applicable aux communes et aux EPCI de plus de 50 000 habitants (L.5211-12-2 du CGCT) – Non applicable à Fontenay-lès-Briis.

Article 39 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT) - Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus – Non applicable à Fontenay-lès-Briis.

Article 40 : Groupes politiques

Article L.2121-28 du CGCT - Applicable aux communes de 100 000 habitants et plus – Non applicable à Fontenay-lès-Briis.

Article 41 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 42 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Fontenay-lès-Briis.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Article 43 : Autre

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

Le présent règlement intérieur a été adopté en séance du conseil municipal par délibération n°2022 029, en date du 22 juin 2022

À Fontenay-lès-Briis, le

Le Maire,

Thierry Degivry

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

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

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

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

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

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

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