

Arcueil

Règlement intérieur du Conseil municipal

17 septembre 2026

Article 1 : Périodicité des séances	2
Article 2 : Convocation	3
Article 3 : Ordre du jour	4
Article 4 : Pétition	4
Article 5 : Accès aux dossiers	5
Article 6 : Questions orales	5
Article 7 : Les vœux	6
Article 8 : Les commissions du Conseil municipal	7
Article 9 : Participation aux instances	9
Article 10 : Présidence	10
Article 11 : Quorum	10
Article 12 : Secrétariat de séance	11
Article 13 : Publicité des séances et accès du public	11
Article 14 : Police de l'assemblée	12
Article 15 : Déroulement de la séance	12
Article 16 : Débats ordinaires	13
Article 17 : Débat d'orientation budgétaire	13
Article 18 : Suspension de séance	14
Article 19 : Votes	14
Article 20 : Prévention de conflits d'intérêts	15
Article 21 : Procès-verbal et liste des délibérations	15
Article 22 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	16
Article 23 : Groupes politiques	16
Article 24 : Conférence des président·e·s	16
Article 25 : Bulletin d'informations municipales	17
Article 26 : Modification du règlement	18
Article 27 : Application du règlement	18

Préambule

Le code général des collectivités territoriales, articles L2121-7 à L2121-28, régit les règles de fonctionnement du Conseil municipal.

Le code précité prévoit que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif

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-il 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.

Néanmoins, le Conseil municipal a l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit régulièrement, au moins une fois par trimestre, en dehors des mois de juillet et août, où il peut toutefois être réuni.

La Maire est tenue de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal, pour une séance dont l'ordre du jour comprend la demande des conseillers municipaux. En cas d'urgence, le ou la représentant-e de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil municipal peut décider, à la majorité ou sur proposition de la Maire, de tenir des séances de travail afin d'examiner collectivement des dossiers, sans que cet examen puisse se traduire par une délibération. Le Conseil peut dans ce cadre s'assurer le concours de toute personne ou de tout groupe qui serait utile.

Les réunions de travail organisées par le Conseil municipal ont pour objet l'examen collectif de dossiers et ne constituent pas des séances du Conseil au sens de l'article L.2121-18 du CGCT.

Lorsque le Conseil municipal décide d'entendre des personnes extérieures ou des groupes dans le cadre de ces réunions, ces interventions se font à titre strictement consultatif. Ne peuvent être invités ou participer à ces réunions les personnes physiques ou morales susceptibles de détenir, directement ou indirectement, un intérêt personnel, professionnel, financier ou associatif dans les dossiers examinés, ou dont la participation serait de nature

à porter atteinte à l'impartialité des élus ou à créer un conflit d'intérêts au sens de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013.

Toute personne extérieure sollicitée pour intervenir doit, préalablement à sa participation, déclarer l'absence de conflit d'intérêts avec le dossier examiné. Cette déclaration est conservée par la commune.

Les élus participant à la réunion demeurent tenus, dans ce cadre, aux obligations de déontologie, d'impartialité et de prévention des conflits d'intérêts, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La commune assure la traçabilité des auditions ou interventions extérieures (identité des participants, objet de la réunion, documents remis), afin de garantir la transparence des travaux préparatoires du Conseil municipal.

Article 2 : Convocation

Toute convocation est faite par la Maire. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée. Le Conseil municipal se réunit dans la salle qui lui est affectée ou exceptionnellement en un autre lieu décidé par la Maire.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La maire 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.

La convocation est adressée par écrit, par voie dématérialisée à tous les conseiller-ères municipaux-ales, sauf demande contraire, à l'adresse électronique de leur choix, qui aura été au préalable communiquée par écrit au Cabinet de la Maire et dont toute modification devra être dûment signalée.

Avec l'ordre du jour sont jointes des notes explicatives de synthèse qui contiennent les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre, et d'en mesurer les conséquences.

Seuls la convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état. L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les notes explicatives de synthèse des dossiers sont des documents administratifs préparatoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux conseillers municipaux.

La convocation et l'ordre du jour sont portés à la connaissance du public, par voie d'affichage et de façon dématérialisée sur le site internet de la Ville.

Article 3 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par la Maire.

La Maire peut, sur proposition d'un groupe, d'un·e conseiller·ère municipal·e, ou de sa propre initiative, proposer l'inscription d'une délibération urgente en début de séance. Le Conseil accepte ou refuse l'inscription à la majorité des votes exprimés. La Maire peut également décider du retrait d'un point de l'ordre du jour. Elle en indique alors le motif aux conseillers.

Article 4 : Pétition

Les habitant·es d'Arcueil peuvent saisir la Maire d'une question relevant des compétences de la commune, dès lors que cette saisine est soutenue par une pétition recueillant au moins 200 signatures d'habitant·es de la commune.

La saisine est transmise par écrit à la Maire. Elle précise l'objet de la demande, les motifs de la saisine, ainsi que l'identité et les coordonnées d'un·e ou plusieurs représentant·es des pétitionnaires. La pétition ne devra comporter aucun propos diffamatoire, injurieux, discriminatoire ou contraire à l'ordre public. Pour être recevable, la pétition doit être compatible avec le bloc de constitutionnalité et les lois en vigueur.

La pétition soumise à la Maire peut, si les habitant·es le souhaitent, être inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Selon le contenu de la pétition, celle-ci peut donner lieu à un simple débat sans vote du conseil, à un vote du conseil (adoption d'une mesure préparatoire ou décisionnelle), à un vote dans le cadre d'un vœu, sans portée décisionnelle, pouvant être adressé à une autre autorité ou collectivité, pourvu qu'il porte sur un champ restreint à un « objet d'intérêt local ».

Chaque année, en conseil municipal sont présentés un suivi des pétitions reçues, les réponses qui leur ont été apportées ainsi que le suivi d'avancement de celles-ci.

Les données collectées dans le cadre d'une pétition citoyenne (identité, coordonnées des représentant·es, éléments permettant de vérifier la qualité d'habitant·e d'Arcueil, ainsi que le contenu de la pétition) sont traitées par la commune d'Arcueil en qualité de responsable de traitement, conformément au Règlement (UE) 2016/679 et à la loi Informatique et Libertés.

Elles ont pour finalité exclusive :

- l'instruction de la pétition ;
- la vérification de sa recevabilité ;
- la communication avec les représentant·es des pétitionnaires ;
- la présentation annuelle d'un suivi des pétitions au conseil municipal.

Les données ne sont accessibles qu'aux services municipaux strictement habilités et ne font l'objet d'aucune transmission à des tiers, sauf obligation légale.

Les données sont conservées pour la durée strictement nécessaire au traitement de la pétition et, le cas échéant, à la mise en œuvre des suites qui lui sont apportées. Elles peuvent ensuite être archivées conformément aux règles applicables aux archives publiques.

Les représentant-es des pétitionnaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'opposition, qu'ils peuvent exercer auprès du délégué à la protection des données (DPO) de la commune. Ils disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 5 : Accès 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. Si une 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-e conseiller-ère municipal-e qui doit en formuler la demande auprès du Cabinet de la Maire, dans les 48 heures qui suivent la convocation. Une réponse lui est apportée dans les 24 heures.

Afin d'assurer la traçabilité des demandes et leur traitement dans les meilleurs délais, les demandes d'information complémentaire adressées par les membres du Conseil municipal à Mme la Maire et à la direction générale des services municipaux sont centralisées par le Cabinet de la Maire, sans préjudice du droit à l'information reconnu aux conseiller-es municipaux-ales par l'article L.2121-13 du CGCT.

Article 6 : Questions orales

Les conseiller-ères municipaux-ales ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Chaque conseiller-ère municipal-e peut poser des questions orales à la Maire afin d'obtenir des explications ou des informations relatives à la gestion de la commune en séance du Conseil. Les questions orales doivent se limiter aux affaires de la commune.

Afin d'assurer une réponse la plus affinée possible, toute question orale devra être déposée auprès du Cabinet de la Maire au moins 3 jours ouvrés avant la séance du Conseil. Si le temps d'instruction l'exige, la Maire peut proposer que la réponse soit reportée à un Conseil municipal ultérieur.

Lorsqu'elle estime que le nombre de questions posées revêt un caractère excessif, elle propose au Conseil municipal le report d'une partie d'entre elles. Lorsque le contenu des questions est redondant, la Maire peut en regrouper certaines en vue d'une réponse globale.

Le temps consacré aux questions orales, lesquelles ont pour objet de donner aux élus des informations sur des points précis, pendant une séance du conseil municipal, ne saurait empiéter de façon exagérée sur le temps qui doit être consacré à la discussion et à l'adoption des délibérations prévues à l'ordre du jour de cette séance.

Les réponses seront apportées par la Maire ou un·e élu·e mandaté·e par elle. Les questions orales sont traitées en début de chaque séance. Un débat ne pourra s'ensuivre qu'à la demande de la majorité des conseiller·ère·s présent·e·s. Leur transcription est annexée au procès-verbal de la séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 7 : Les vœux

Les vœux présentés par les membres du Conseil municipal ne constituent pas des décisions et ne peuvent se substituer aux délibérations relevant des compétences du Conseil municipal.

- Dépôt en commission :

Les vœux sont remis à la Maire, par écrit et signés de leur·s auteur·es, dans un délai compatible avec leur examen par les commissions compétentes et en tout état de cause 24 heures avant la tenue de la commission.

La Maire les communique à la commission concernée.

Le texte du vœu et l'avis de la commission sont transcrits dans le compte rendu de la réunion pour figurer à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal.

Dans ce cas, l'ordre du jour modifié et les dossiers afférents feront l'objet d'une transmission à l'ensemble des membres du Conseil municipal via la plateforme dématérialisée dans le respect du délai légal de convocation du Conseil municipal.

- Dépôt pour la séance du Conseil municipal :

Les vœux sont remis à la Maire, par écrit et signés de leur(s) auteur·es, au plus tard quatre jours ouvrés avant la tenue du Conseil municipal, avant midi.

Tout membre du Conseil municipal peut soulever l'irrecevabilité d'un vœu. Le Conseil statue sur cette irrecevabilité à la majorité des suffrages exprimés.

Dans le cas où ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvré le précédant.

Cette proposition de vœu fait l'objet d'une transmission à l'ensemble des membres du Conseil municipal via la plateforme dématérialisée afin d'être inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal.

- Urgence :

Exceptionnellement, un vœu suscité par l'urgence de l'actualité survenant après ces dates limites de dépôt pourra être déposé jusqu'à l'ouverture de la séance.

Dans ce cas, l'auteur·e ou l'un·e des auteur·es du vœu peut exposer les raisons de l'urgence, en cinq minutes maximum.

Ensuite, l'auteur·e ou l'un·e des auteur·es peut exposer les motivations du vœu, en cinq minutes maximum.

A la suite de ces exposés, la Maire met le vœu au vote. Il pourra être adopté, rejeté ou renvoyé devant la commission compétente.

Les vœux adoptés sont transmis par la Maire à leurs destinataires ainsi qu'au représentant de l'État dans le département. Les réponses reçues sont diffusées par la Maire à tous les membres du conseil.

Le texte des vœux est annexé au procès-verbal de la séance au cours de laquelle ils ont été déposés, avec le résultat des votes auxquels ils ont donné lieu.

Article 8 : Les commissions du Conseil municipal

Le Conseil municipal peut constituer des commissions thématiques permanentes ou temporaires, conformément à l'article L2121-22 du CGCT. Leur composition, leur objet et leurs modalités de fonctionnement sont fixés par délibération du Conseil municipal. Elles sont ouvertes aux conseiller·ères de l'opposition dans le respect de la représentation proportionnelle.

8.1 La commission technique :

Une commission technique est instituée afin de préparer les séances du Conseil municipal dans les meilleures conditions. Réunie sous la présidence de la Maire ou de son·sa représentant·e, elle a pour objet de présenter aux conseiller·ères municipaux·ales l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour, d'en exposer les enjeux et d'apporter toutes les précisions utiles à leur compréhension. Elle constitue ainsi le cadre privilégié d'information et d'échange préalable à la séance publique.

La commission technique peut se réunir pour traiter d'un sujet spécifique lié à l'urbanisme ou aux finances.

Elle est ouverte à l'ensemble des conseiller·ères municipaux·ales et se tient au plus tard sept jours avant la séance du Conseil municipal. Les membres du Conseil sont convoqués cinq jours calendaires avant sa tenue. La convocation est adressée par voie dématérialisée, par courriel ou par l'intermédiaire d'une application dédiée fournie et administrée par la ville.

Lorsque survient une situation d'urgence ne permettant pas matériellement la tenue de la commission technique, la Maire peut décider de ne pas saisir celle-ci. Les dossiers concernés sont alors directement présentés en séance du Conseil municipal, après transmission préalable aux élu·es des éléments d'information indispensables à leur examen.

Un relevé de conclusions est établi à l'issue de chaque commission technique. Il mentionne les questions posées n'ayant pas obtenu de réponse immédiate, auxquelles il est répondu au plus tard lors de la séance du Conseil municipal.

Sur décision de la Maire, les séances de la commission peuvent se tenir en visioconférence. Dans ce cas, mention en est portée sur la convocation.

Les modalités pratiques d'organisation et de déroulement de ces réunions en visioconférence, notamment en matière de connexion et de sécurité, devront se conformer aux instructions données par la Maire.

La directrice générale des services, les directrices et directeurs généraux adjoint.es, le.la responsable du secrétariat général, le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister, à l'invitation du président de la commission, aux séances des commissions. Sur invitation de leur président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.

8.2 La commission consultative des services publics locaux :

Conformément à l'article L1413-1 du CGCT, applicable aux communes de plus de 10 000 habitant.es, une commission consultative des services publics locaux est créée pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière. Sa composition et son fonctionnement sont régis par les dispositions dudit article.

8.3 La commission d'appel d'offres :

Conformément à l'article L1414-2 du CGCT, une commission d'appel d'offres est élue à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Outre son rôle légal — attribution des marchés conclus sur appel d'offres et avis sur les avenants augmentant de plus de 5 % le montant initial du marché —, son rôle consultatif est renforcé en vertu du règlement intérieur de la commande publique adopté par le Conseil municipal.

8.4 Les comités consultatifs :

Conformément à l'article L. 2143-2 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un.e conseiller·ère municipal·e désigné·e par le maire, est composé d'élus.es et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, choisies pour leur qualification 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.

8.5 Les missions d'information et d'évaluation :

Conformément à l'article L.2121-22-1 du CGCT, lorsqu'un sixième des membres du Conseil municipal en fait la demande écrite et motivée adressée à la Maire, le Conseil municipal 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. La demande précise l'objet de la mission. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an. La délibération créant la mission fixe sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle des groupes constitués au sein du Conseil municipal, son objet et sa durée, qui ne peut excéder six mois. La mission organise librement ses travaux dans le cadre de son objet ; elle peut entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile et solliciter les informations nécessaires à ses travaux, dans le respect des secrets protégés par la loi.

À l'issue de ses travaux, la mission remet un rapport à l'ensemble des membres du Conseil municipal. Ce rapport est présenté au Conseil municipal lors de la séance qui suit sa remise. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Article 9 : Participation aux instances

Les membres du Conseil municipal s'engagent à participer de manière effective et régulière aux séances du Conseil municipal, aux commissions et aux instances dans lesquelles ils ont été désignés.

Lorsque, pour des raisons professionnelles, personnelles ou de santé, un membre du Conseil municipal n'est plus en mesure d'exercer pleinement ses responsabilités pendant une durée prolongée, notamment au-delà de six mois consécutifs, il en informe la Maire.

Dans une telle situation, l'élue concernée est invitée à se mettre en retrait de ses délégations, afin de garantir la continuité du service public et le bon fonctionnement des instances municipales. Si cette indisponibilité devait se prolonger, il ou elle est conduite à apprécier les suites à donner à l'exercice de son mandat, pouvant aller jusqu'à la restitution de ses délégations ou, le cas échéant, à une démission.

La participation des membres du Conseil municipal aux séances, commissions et instances fait l'objet d'un suivi nominatif. La constatation de la présence des élu·es se fera au regard de la feuille d'émargement prévue pour chaque conseil municipal ou commissions dont ils sont membres. Une présentation annuelle de cette participation est portée à la connaissance du Conseil municipal et rendue publique.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le versement des indemnités de fonction est lié à l'exercice effectif des responsabilités.

Conformément à l'article L.2123-24-2 du CGCT, l'indemnité des conseiller·ères municipaux·ales peut être modulée en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils ou elles sont membres. Les modalités de cette modulation sont définies par une délibération du Conseil municipal.

Article 10 : Présidence

Le Conseil municipal est présidé par la Maire ou, en son absence, par l'adjoint·e dans l'ordre de leur nomination. À défaut, la présidence est assurée par le ou la conseiller·ère municipal·e le ou la plus âgé·e présent·e.

Le ou la président·e de séance est chargé·e de l'ouverture et de la clôture des séances, ainsi que de leur suspension le cas échéant. Il ou elle dirige les débats, accorde la parole et rappelle les orateur·rices à la question en débat. Il ou elle met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins conjointement avec le ou la secrétaire de séance, et en proclame les résultats. Il ou elle exerce en outre les pouvoirs de police de l'assemblée définis à l'article 14 du présent règlement.

Dans les séances où le compte financier unique de la maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

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

Article 11 : Quorum

Conformément à l'article L2121-17 du CGCT, le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Pour un conseil de 35 membres, ce quorum est de 18 membres présents.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué dans un délai minimum de trois jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Le quorum est apprécié à l'ouverture de la séance et vérifié au moment du vote de chacune des questions soumises à délibération. Tout membre qui quitte la séance avant un vote est comptabilisé comme absent pour ce vote.

Conformément à l'article L2121-20 du CGCT, tout membre du Conseil municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à tout·e collègue de son choix.

Le pouvoir doit être signé, mentionner expressément le nom du mandant et celui du mandataire, et être transmis au Cabinet de la Maire avant l'ouverture de la séance. Un même membre du Conseil municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont toujours révocables. Sauf cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

L'établissement d'un pouvoir au cours d'une séance à laquelle participe un·e élu·e obligé de se retirer avant la fin de la séance est possible. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les élu·es qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire

connaître à la Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. A cet effet, les élu-es remettent à la Maire un pouvoir complété et signé avant de quitter la salle.

Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Article 12 : Secrétariat de séance

Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, le Conseil municipal nomme en début de chaque séance, parmi ses membres, un-e secrétaire de séance.

La fonction de secrétaire de séance est assurée à tour de rôle par les groupes politiques constitués, dans l'ordre déterminé en conférence des président-es. En l'absence du ou de la membre désigné-e, le groupe concerné pourvoit à son remplacement.

Le-a secrétaire de séance assiste le-a Président-e de séance pour la vérification du quorum, procède à l'appel et vérifie la validité des pouvoirs pour le bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance, assisté en tant que de besoin des représentant-e-s de l'administration et le contresigne.

Article 13 : Publicité des séances et accès du public

Publicité et accès :

Conformément à l'article L2121-18 du CGCT, les séances du Conseil municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle et doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Retransmission et enregistrement :

Les séances du Conseil municipal font l'objet d'une retransmission en direct sur le site internet de la Ville, conformément à l'article L2121-18 du CGCT. Afin d'en permettre la retranscription intégrale, l'ensemble des débats est enregistré. Les enregistrements sont conservés pendant la durée du mandat sur un serveur sécurisé puis archivés.

La retransmission et l'enregistrement sont réalisés dans le respect des dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD). Le public présent en salle est informé de l'enregistrement et de la retransmission en début de séance.

Huis clos :

Sur la demande de trois membres du Conseil municipal ou de la Maire, le Conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. La retransmission et l'enregistrement sont immédiatement interrompus dès le prononcé du huis clos et reprennent à la levée de celui-ci.

Article 14 : Police de l'assemblée

Conformément à l'article L2121-16 du CGCT, la Maire exerce seul·e la police de l'assemblée. Lorsque la présidence est assurée par un·e adjoint·e, ce pouvoir est exercé par délégation dans les mêmes conditions.

Le ou la président·e de séance organise et dirige les débats, veille au respect du présent règlement et au maintien du bon ordre. Il ou elle prend toutes les décisions nécessaires à la bonne tenue des débats, dans le respect des droits de chaque membre du Conseil municipal.

Il ou elle peut faire expulser de la salle toute personne du public qui trouble l'ordre et, si nécessaire, requérir à la force publique. En cas de crime ou de délit, il ou elle dresse un procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

Article 15 : Déroulement de la séance

À l'ouverture de la séance, le ou la président·e constate le quorum et, s'il est atteint, déclare la séance ouverte. Si le quorum n'est pas atteint, la séance est renvoyée dans les conditions prévues à l'article 11 du présent règlement.

Le ou la président·e invite le Conseil municipal à nommer le ou la secrétaire de séance conformément à l'article 12 du présent règlement.

Il ou elle soumet à l'approbation du Conseil le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il ou elle aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Des points peuvent être ajoutés ou supprimés dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par les rapporteur·rices désigné·es par la Maire, qui peuvent être issu·es de la majorité comme de l'opposition.

En début de séance, la Maire rend compte au Conseil municipal des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation qui lui a été consentie, conformément à l'article L2122-23 du CGCT.

La durée des séances du Conseil municipal est fixée à quatre heures maximum, notamment dans le respect des conditions de travail des agents communaux qui y concourent.

À l'issue de ce délai, le ou la président·e prononce la clôture de la séance. Les points de l'ordre du jour non traités sont reportés à une séance ultérieure, convoquée dans les formes prévues à l'article 2 du présent règlement. Par exception, le Conseil municipal peut décider,

par vote à la majorité des suffrages exprimés, de prolonger la séance d'une durée maximale d'une heure afin d'épuiser l'ordre du jour.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le·a Président·e de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du·de la Président·e 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. Afin de garantir une répartition équilibrée des interventions, lorsqu'un membre sollicite à nouveau la parole après être déjà intervenu sur le même point, sa nouvelle demande est inscrite après celles des membres n'ayant pas encore pris la parole.

Les interventions des membres du conseil municipal s'inscrivent dans un temps de parole indicatif de dix minutes. La Maire peut, en fonction de l'importance, de la complexité ou de la sensibilité du point inscrit à l'ordre du jour, accorder un temps complémentaire à l'orateur ou l'oratrice pour conclure son propos.

Dans un souci de bonne organisation des débats, les échanges directs entre membres du Conseil municipal sont encadrés par le ou la président·e de séance, qui veille à éviter les interruptions et les dialogues répétés. Les demandes de précision ou observations complémentaires sont adressées par l'intermédiaire du ou de la président·e. Les conseiller·ère-s municipaux·ales s'interdisent de troubler le bon déroulement de la séance par des interruptions des orateur·es ou des attaques personnelles. Le·a Président·e veille au bon déroulement des séances et, à ce titre, se réserve le droit d'utiliser son pouvoir de police de l'Assemblée lorsqu'une intervention revêt un caractère excessif ou redondant.

Si un·e conseiller·ère s'écarte de la question débattue ou trouble l'ordre des débats, la parole peut lui être retirée par le·a Président·e de séance après qu'il·elle a au préalable effectué un rappel à l'ordre.

Le·a Président·e de séance organise les débats et conclut la discussion et, dans le cas de délibération, soumet celle-ci au vote du Conseil Municipal. Il·elle met fin au débat.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L1612-26 du CGCT, un débat sur les orientations budgétaires de la commune a lieu au Conseil municipal dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif. Ce débat est obligatoire.

La Maire présente à cette occasion un rapport sur les orientations budgétaires, retraçant par nature les évolutions prévisionnelles des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Cette présentation peut être assurée par l'adjoint·e ou le·la conseiller·ère délégué·e aux finances, par

délégation de la Maire. Le rapport est joint à la convocation adressée aux membres du Conseil municipal.

Le débat qui suit la présentation de ce rapport donne lieu à une délibération actant sa tenue, sans vote, sur le fond des orientations présentées.

Conformément aux obligations applicables aux communes de plus de 10 000 habitants, le rapport sur les orientations budgétaires est transmis au représentant de l'État dans le département et mis à la disposition du public dans les conditions prévues par la loi.

Article 18 : Suspension de séance

Le ou la président·e de séance décide de la suspension, de sa durée et de la reprise de la séance. Il ou elle peut y avoir recours notamment pour permettre un échange libre entre les élu·es, ou pour toute autre raison liée à la bonne organisation des débats.

Tout conseiller ou conseillère municipal·e, ainsi que tout groupe politique constitué, peut demander une suspension de séance. Le ou la président·e apprécie la suite à donner à cette demande.

Article 19 : Votes

Règles générales

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes blancs, les votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés mais sont mentionnés au procès-verbal.

En cas de partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret ou de nomination, la voix du ou de la président·e de séance est prépondérante.

Le résultat du vote est constaté conjointement par la présidente de séance et le ou la secrétaire de séance.

Les votes à main levée sont effectués de manière claire et visible, afin de permettre au président de séance, au secrétaire de séance et à l'ensemble des membres du conseil d'identifier sans ambiguïté le sens du vote de chaque élu·e. Chaque conseiller·ère municipal·e manifeste son vote en levant franchement la main et en le maintenant le temps nécessaire au décompte.

Les élu·es qui ne prennent pas part au vote en application de l'article L.2121-21 du CGCT ou pour tout autre motif légitime en informent explicitement la présidente de séance, avant ou au moment du vote. Cette indication est consignée au procès-verbal.

Mode de scrutin

En règle générale, le vote s'effectue à main levée.

Le scrutin secret est de droit lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation. Il est également organisé lorsque le tiers des membres présents en fait la demande.

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

Nominations et élections

Lors des nominations, après deux tours de scrutin secret sans qu'aucun·e candidat·e n'ait obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour à la majorité relative. À égalité de voix au troisième tour, la nomination est acquise au·ou à la candidat·e le la plus âgé·e.

Article 20 : Prévention de conflits d'intérêts

Conformément à l'article L2131-11 du CGCT et à la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, tout membre du Conseil municipal qui se trouve en situation de conflit d'intérêts sur un point inscrit à l'ordre du jour est tenu de le déclarer et de s'abstenir d'y participer.

Les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration auprès du Cabinet de la Maire.

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.

Dans ce cas, les membres du Conseil municipal concernés ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

Article 21 : Procès-verbal et liste des délibérations

Le procès-verbal

Conformément à l'article L2121-23 du CGCT, il est dressé un procès-verbal de chaque séance du Conseil municipal. Il mentionne la date et le lieu de la réunion, les noms des membres présents, absent·es et représenté·es, les points inscrits à l'ordre du jour, les noms des intervenant·es, les délibérations adoptées et le résultat des votes.

Le procès-verbal est signé par le ou la président·e de séance et contresigné par le ou la secrétaire de séance. Il est soumis à l'approbation du Conseil municipal lors de la séance suivante, avec la convocation à laquelle il est joint. Les rectifications éventuelles sont actées en 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, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Liste des délibérations

Conformément à l'article L. 2121-25 du CGCT, 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.

Article 22 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Conformément à l'article L2121-27 du CGCT, les conseiller·ères n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer gratuitement d'un local commun destiné à la tenue de réunions entre élu·es, à l'examen de dossiers ou à l'étude de documentation. Toute demande de salle doit être adressée au Cabinet de la Maire.

Chaque conseiller·ère dispose par ailleurs d'une boîte aux lettres personnelle dans laquelle sont déposés les plis.

Article 23 : Groupes politiques

Conformément à l'article L2121-28 du CGCT, les conseiller·ères municipal·es peuvent se constituer en groupes politiques. La constitution d'un groupe fait l'objet d'une déclaration écrite adressée à la Maire, signée par l'ensemble de ses membres et comportant la liste nominative de ceux-ci ainsi que le nom du groupe et la désignation de son ou sa président·e.

Un groupe est composé d'au moins deux membres du Conseil municipal. Si le nombre de membres d'un groupe tombe en dessous de ce seuil en cours de mandat, le groupe est dissous de plein droit. La Maire en informe le Conseil municipal lors de la séance suivante.

Toute modification de la composition d'un groupe — départ ou arrivée d'un membre, changement de président·e ou de dénomination — est portée à la connaissance de la Maire par écrit. La Maire en informe le Conseil municipal lors de la séance suivante.

Les groupes ainsi constitués font l'objet d'une publication sur le site internet de la Ville.

Article 24 : Conférence des président·es

Il est institué une conférence des président·es de groupe réunie sous la présidence de la Maire ou de l'adjoint·e qu'elle désigne. Elle réunit les président·es des groupes constitués

au sein du conseil municipal ou leur représentant·e dûment désigné·e. Sont également convié·es les conseiller·ères non-inscrit·es.

La conférence des président·es de groupe constitue une instance de dialogue et de régulation. Elle peut être saisie pour tout problème impliquant une information rapide, de toute question relative à l'organisation des débats, au déroulement des séances, à l'expression des groupes politiques, ainsi qu'à tout sujet de fond ou d'actualité municipale justifiant un échange entre les groupes.

Elle peut être réunie à l'initiative de la Maire ou à la demande de la majorité des groupes constitués au sein du conseil municipal.

Lorsque cela apparaît utile, la conférence des président·es de groupe peut donner lieu à un relevé de décisions, communiqué aux président·es de groupe. Ses échanges ne préjugent pas des délibérations du conseil municipal.

Article 25 : Bulletin d'informations municipales

Arcueil Notre Cité est le journal d'informations municipales.

Il comporte, dans son sommaire, trois pages réservées à l'expression politique des élu·es du Conseil municipal.

Chaque groupe politique constitué, représenté au Conseil Municipal, dispose d'un espace de libre expression dans le magazine municipal. Cet espace est de taille similaire pour chacun des groupes.

Tout·e élu·e non inscrit·e bénéficie, s'il/elle le souhaite, de ce droit d'expression à hauteur de 50% de l'espace prévu pour un groupe.

Les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteur·es. Les attaques personnelles ainsi que tout ce qui pourrait être contraire aux lois et règlements en vigueur sont formellement interdits. Le contenu ne doit donc être ni diffamatoire, ni injurieux conformément aux dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse. Il peut donner lieu à un droit de réponse.

Les textes sont remis au Cabinet de la Maire contre accusé de réception au plus tard le 20 du mois précédant la parution ou le jour ouvré suivant, le journal ne paraissant pas en janvier et en août. En cas de non-respect de ce délai, une mention « texte non parvenu dans les délais » figurera à la place de la tribune.

Les tribunes d'expression sont également mises en ligne sur le site internet de la Commune.

Article 26 : Modification du règlement

Le Conseil municipal pourra, s'il le juge nécessaire, modifier le présent règlement en cours de mandat.

Article 27 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté et remplace les précédents règlements. Il est applicable dès que la délibération du Conseil municipal l'approuvant est devenue exécutoire.

Dans l'éventualité d'une question ou d'une situation non prévue dans les dispositions du présent règlement, la Maire ou le Conseil municipal doit se référer au Code général des collectivités territoriales en vigueur, ou à la jurisprudence en la matière.