

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
DE NEUILLY-PLAISANCE**

CHAPITRE 1 – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
ARTICLE 1 : Périodicité des séances	3
ARTICLE 2 : Convocations et ordre du jour.....	3
ARTICLE 3 : Accès aux dossiers.....	4
CHAPITRE 2 – LE TRAVAIL PREPARATOIRE DU CONSEIL MUNICIPAL : LES COMMISSIONS	4
ARTICLE 4 : Création des commissions permanentes	4
ARTICLE 5 : Désignation des membres des commissions permanentes	5
ARTICLE 6 : Fonctionnement des commissions permanentes.....	5
CHAPITRE 3 – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	6
ARTICLE 7 : Présidence.....	6
ARTICLE 8 : Quorum.....	6
ARTICLE 9 : Les pouvoirs.....	7
ARTICLE 10 : Secrétariat de séance	7
ARTICLE 11 : Publicité des séances.....	7
ARTICLE 12 : Séance à huis clos.....	8
ARTICLE 13 : Police de l’assemblée	8
CHAPITRE 4 – DEBATS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL.....	8
ARTICLE 14 : Déroulement de séance.....	8
ARTICLE 15 : Débats ordinaires	9
ARTICLE 16 : Débat d’orientations budgétaires et compte administratif.....	9
ARTICLE 17 : Questions orales	10
ARTICLE 18 : Prise de parole en séance	10
ARTICLE 19 : Suspension de séance	10
ARTICLE 20 : Clôture des débats.....	11
ARTICLE 21 : Police des débats	11
CHAPITRE 5 – LE PROCESSUS DECISIONNEL.....	11
SECTION 1 : Vote des délibérations	11
ARTICLE 22 : Règles de vote.....	11
ARTICLE 23 : Le vote à main levée	11
ARTICLE 24 : Le scrutin public.....	12
ARTICLE 25 : Le scrutin secret.....	12
ARTICLE 26 : Les bulletins blancs et bulletins nuls.....	12
ARTICLE 27 : Vote par division.....	13
ARTICLE 28 : Les amendements.....	13
SECTION 2 : Le vote des autres propositions	13
ARTICLE 29 : Les propositions et vœux.....	13
ARTICLE 30 : L’urgence	14
SECTION 3 : Comptes-rendus des débats et procès-verbaux.....	14
ARTICLE 31 : Le procès-verbal	14
ARTICLE 32 : Le compte-rendu.....	14
CHAPITRE 6 – MISE A DISPOSITION DE MOYENS AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX	14
ARTICLE 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	14
ARTICLE 34 : Moyens d’information générale	15
CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES	16
ARTICLE 35 : Démission d’un Maire-Adjoint	16
ARTICLE 36 : Démission d’un conseiller municipal.....	16
ARTICLE 37 : Approbation du règlement intérieur.....	16
ARTICLE 38 : Modification du règlement intérieur	16
ARTICLE 39 : Point non prévu par le règlement intérieur	16

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'Etat dans le Département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

CHAPITRE 1 - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit à l'initiative du Maire et au minimum une fois par trimestre.

Le Maire peut convoquer le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Le conseil municipal peut également se réunir à la demande motivée du représentant de l'Etat dans le Département ou d'un tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. Un ordre du jour précis et justifié, portant uniquement sur des questions d'ordre municipal doit être adressé au Maire. Le Maire est alors tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de 30 jours pour délibérer exclusivement sur les questions inscrites à l'ordre du jour. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 : Convocations et ordre du jour

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est transmise aux conseillers municipaux de manière dématérialisée. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Ceux qui le souhaitent peuvent choisir, via une demande écrite et signée à destination de Monsieur le Maire, de se faire adresser les convocations par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public.

Une note de synthèse sur chaque affaire soumise à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Les projets de contrat de service public sont consultables par tout conseiller municipal. La demande doit être faite par écrit auprès de Monsieur le Maire et la consultation doit se dérouler pendant les heures d'ouverture des Services Municipaux.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le conseil municipal se réunit et délibère ordinairement dans la salle des mariages de l'hôtel de ville. Il peut également se réunir et délibérer, en cas de circonstances exceptionnelles motivées, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

ARTICLE 3 : 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.

Toute question ou demande d'information complémentaire à l'ordre du jour devra être adressée à l'attention de Monsieur le Maire par courriel à l'adresse dgs@mairie-neuillyplaisance.com ou remis en mains propres au secrétariat de la Direction Générale des Services, aux heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville. Elle devra être transmise entre la réception de l'ordre du jour du conseil municipal et la réunion de la Commission afférente au dossier.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. L'envoi par courrier dématérialisé sera privilégié.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune, met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires : Tablettes, téléphones mobiles, applications, messagerie individuelle. Il appartient à chaque élu de s'assurer du bon état de marche du matériel mis à leur disposition (état de charge, mise à jour d'application ou de logiciel).

CHAPITRE 2 - LE TRAVAIL PREPARATOIRE DU CONSEIL MUNICIPAL : LES COMMISSIONS

ARTICLE 4 : Création des commissions permanentes

Il est créé 11 commissions permanentes.

Afin de mener à bien sa mission, le conseil municipal comporte onze commissions permanentes de travail ayant pour compétence chacune l'examen d'un domaine spécifique d'affaires municipales. Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

En outre, le conseil municipal peut décider, au cours de chaque séance, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

ARTICLE 5 : Désignation des membres des commissions permanentes

Les membres des commissions permanentes sont désignés par le conseil municipal en son sein.

Dans un but d'équilibre rationnel et de bon fonctionnement, le nombre des conseillers municipaux ne peut excéder 6 par commission permanente. Le Maire, président de droit de toutes les commissions, n'est pas compté dans ces effectifs.

ARTICLE 6 : Fonctionnement des commissions permanentes

En tant que président de droit, le Maire convoque les commissions permanentes dans les huit jours qui suivent leur nomination. Durant cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président en leur sein qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les convocations aux commissions suivantes sont envoyées avec la convocation au conseil municipal afférent. Dans la mesure du possible, un calendrier prévisionnel est envoyé en amont et confirmé avec la convocation au conseil municipal.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée en commission. Elles émettent un avis consultatif n'ayant aucun caractère obligatoire.

Le Maire ou l'Adjoint ayant reçu délégation assure la présentation des affaires concernées. Les commissions élaborent un compte-rendu synthétique faisant état des avis sur les points abordés et les conseillers présents.

En cas d'impossibilité technique empêchant de se rendre physiquement à la Commission, les élus membres des commissions peuvent demander, à titre exceptionnel, la possibilité de participer à la réunion à l'heure et jour prévus par la convocation sous forme dématérialisée, téléphone ou visio, sous réserve de l'accord du président ou Vice-Président. Il sera dans ce cas nécessaire de prévenir au plus tôt pour pouvoir installer le cas échéant le matériel adéquat.

Le Maire peut décider la réunion d'un ensemble de plusieurs commissions pour études diverses, regroupant plusieurs domaines de compétences, et en désigne, dans ce cas, lui-même le Président et le Rapporteur.

Les commissions se réunissent autant de fois qu'il est nécessaire sur convocation du Maire ou du Vice-Président.

Pour mener à bien leur mission, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, susceptible d'apporter des éléments de réflexion ou de compréhension à leurs débats. Ces conditions sont déterminées par la majorité des membres de la commission concernée. Les personnes consultées sont tenues à la réserve et à la discrétion concernant les sujets abordés.

Par la voix du Président ou de leur Vice-Président, les commissions peuvent demander, avant de l'étudier, tout complément d'information sur un sujet spécifique. Dans ce cas, un délai supplémentaire d'instruction est sollicité auprès du Maire. Ce délai ne saurait excéder un mois et, en particulier, il ne peut avoir pour conséquence un retard dans le vote des budgets municipaux ou de tout autre point soumis d'un délai réglementaire ou contractuel. Il ne peut, par ailleurs, être en contradiction avec les dispositions légales ou celles du règlement intérieur du conseil municipal, ni porter atteinte au fonctionnement et aux délibérations du Conseil.

Dans le cas contraire, le Maire doit prendre toutes dispositions nécessaires au bon fonctionnement du conseil municipal et des services municipaux.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en qualité d'auditeur sans voix délibérative, aux travaux de toute commission autres que celles dont il est membre, après en avoir informé son Président 24 heures au moins avant la réunion.

CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 7 : Présidence

Le Maire préside le conseil municipal. Il ouvre, suspend et lève les séances du conseil municipal.

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.

En cas de vacance du siège de Maire pour quelque raison que ce soit qui empêche le Maire d'exercer ses fonctions, les séances sont provisoirement mais pleinement exercées par un Adjoint dans l'ordre du tableau. Si aucun Adjoint n'était disponible, un Conseiller, désigné par le conseil municipal ou pris dans l'ordre du tableau, exercera provisoirement les fonctions de Maire, selon les dispositions prévues par l'article L. 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 8 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite 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 9 : Les pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de l'Assemblée 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 délégations de vote sont remises au Maire au plus tard en début de séance. Elles doivent comporter le nom du délégué et du conseiller qui donne délégation et être signées et datées par celui-ci.

Un conseiller ayant donné délégation peut cependant être présent. Dans ce cas, il prend part aux votes et la délégation devient caduque.

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 10 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut y adjoindre des auxiliaires qui participent aux séances mais sans participer aux délibérations. C'est le cas des services de l'administration municipale.

Le ou la secrétaire de séance 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

ARTICLE 11 : Publicité des séances

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 autorisée par le Maire. Seul le Maire a pouvoir d'appeler en consultation devant le conseil municipal des spécialistes en vue d'apporter des éléments de réflexion complémentaires sur les sujets en délibération.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle et prévues à cet effet. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle.

A ce titre, l'accord des conseillers municipaux, qui sont investis dans un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à la retransmission des débats des séances publiques.

Néanmoins, 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 des plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

ARTICLE 12 : Séance à huis clos

A la demande de trois de ses 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 doit se retirer de la salle et toute captation vidéo doit être interrompue.

ARTICLE 13 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

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

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

CHAPITRE 4 – DEBATS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 14 : Déroulement de séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs. Il ouvre la réunion si le quorum est atteint.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal conformément à l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de contestation de l'ordre du jour.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Toutefois, sur la demande d'un ou de plusieurs conseillers, la discussion d'une affaire peut être renvoyée à la séance suivante, sauf si la majorité du Conseil s'y oppose.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par les rapporteurs désignés par le Maire puis d'un débat.

Le Maire 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.

ARTICLE 15 : Débats ordinaires

Le Maire dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent dans l'ordre chronologique.

Lorsqu'une délibération est exigée par la nature de l'affaire, un vote intervient immédiatement après la clôture du débat, prononcée par le Maire, après que chaque intervenant, inscrit ou ayant demandé la parole, se soit prononcé dans le temps de parole imparti par l'article 18 du présent règlement.

Dès que l'ouverture du vote est prononcée, aucun conseiller ne peut plus prendre la parole sur l'affaire concernée.

ARTICLE 16 : Débat d'orientations budgétaires et compte administratif

Un débat a lieu au sein du conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice, sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de 2 mois et sans excéder 15 jours précédant l'examen du budget.

Le débat d'orientations budgétaires aura lieu au cours d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Un rapport d'orientations budgétaires est joint à la convocation du conseil municipal pour la séance du débat d'orientations budgétaires.

Le Maire établit le compte administratif portant arrêt des opérations des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire annuel. Il les soumet à l'approbation du conseil municipal dans le délai et les formes prescrits par la loi. Lors de cette séance, le Maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote sur le compte administratif. La présidence est alors immédiatement assurée par l'adjoint dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 17 : Questions orales

Les conseillers n'ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune qu'après s'être fait inscrire préalablement à la séance par écrit 48 heures à l'avance hors dimanche et jours fériés par lettre déposée en mairie à l'attention de Monsieur le Maire, contre récépissé en mairie aux horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville, ou par courriel à l'adresse dgs@mairie-neuillyplaisance.com. La parole est accordée suivant l'ordre d'inscription et le temps imparti à chaque intervenant ne peut dépasser dix minutes, sauf consentement du conseil municipal que le Maire interroge à cet effet.

ARTICLE 18 : Prise de parole en séance

La parole est accordée par le Maire 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.

La prise de parole doit respecter un délai raisonnable et doit être proportionnelle au point débattu.

Il appartient au Maire, au titre de ses pouvoirs de police des débats et de l'assemblée, de mettre un terme à la prise de parole en cas de dépassement manifeste du temps de parole. Si un conseiller s'écarte de la question, qu'il trouble le bon déroulement de la séance en ayant des propos polémiques ou des attaques subjectives, ou tente de faire obstruction aux travaux du conseil municipal, le Maire seul peut le rappeler à l'ordre.

Après deux rappels à l'ordre sur un même sujet, le Maire peut retirer la parole au membre du conseil.

ARTICLE 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire et en décide la durée. Les demandes de suspension de séance par un conseiller ou un groupe de conseillers ne sont prises en considération qu'après décision de l'Assemblée.

ARTICLE 20 : Clôture des débats

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du Maire ou d'un des membres du conseil.

Le Maire prononce la clôture du débat après avoir consulté le Conseil.

ARTICLE 21 : Police des débats

Le Maire met un terme aux interventions et réprime toute mise en cause personnelle, rappelle à l'ordre tout conseiller qui tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Quand le Conseil est consulté sur des problèmes de discipline et de police des débats, l'avis ne peut être pris qu'à main levée. Le Maire prenant ensuite, sa décision.

Si le conseiller rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, le Maire peut suspendre ou même lever et remettre la séance.

CHAPITRE 5 - LE PROCESSUS DECISIONNEL

SECTION 1 : Vote des délibérations

ARTICLE 22 : Règles de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Conformément au droit commun en matière électorale, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Le vote sur les questions soumises à délibération peut revêtir trois aspects :

- le scrutin ordinaire à main levée ;
- le scrutin public par appel nominal ;
- le scrutin secret.

ARTICLE 23 : Le vote à main levée

C'est le mode de votation ordinaire, il est constaté par le Maire qui compte le nombre des votants pour, contre et abstention.

Le vote à main levée a toujours lieu pour les demandes de questions sur l'ordre du jour, sur le rappel au règlement, les questions de priorité, d'ajournement, de renvoi, de clôture de la discussion et de déclaration d'urgence.

ARTICLE 24 : Le scrutin public

Il est de droit à la demande du quart des membres présents, sauf pour les votes sur les nominations et, en général, dans les cas où la loi et le règlement prescrivent un mode de votation spécial.

La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée avant le début des débats au Maire ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Il est procédé au scrutin public par appel nominal. Chaque conseiller répond à l'appel de son nom en donnant à haute voix son vote pour, contre ou abstention ; dans tous les cas, le résultat est toujours inséré au registre des délibérations avec les noms des votants.

Lorsque le Maire s'est assuré que tous les membres présents ont voté, il prononce la clôture du scrutin. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour procéder au dépouillement et le Maire proclame le résultat.

ARTICLE 25 : Le scrutin secret

Il peut avoir lieu si le tiers des membres présents le demandent. Si, dans ce dernier cas, il est en même temps produit une demande de scrutin public, c'est au scrutin secret que le vote aura lieu.

Le scrutin secret a lieu pour procéder à une nomination ou à une présentation mais s'ils le décident à l'unanimité, les conseillers municipaux peuvent décider de ne pas recourir à ce mode de scrutin, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode scrutin.

La votation a lieu sur les questions autres que sur les nominations à l'aide de bulletins portant les uns le mot « pour », les autres le mot « contre ». Ces bulletins sont rassemblés dans une urne. Le bulletin blanc a valeur d'abstention.

Lorsque le Maire est assuré que tous les membres présents ont pris part au vote, Il prononce la clôture du scrutin. Le Secrétaire qui assiste le Maire sépare ostensiblement les bulletins portant « pour » des bulletins portant « contre » et des bulletins blancs ; il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

ARTICLE 26 : Les bulletins blancs et bulletins nuls

Pour toute délibération du Conseil, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Les membres du conseil ne souhaitant pas prendre part au vote seront considérés comme s'abstenant.

La notion de « suffrage exprimé » exclut de comptabiliser les personnes qui se sont abstenues ou qui n'ont pas pris part au vote. En conséquence, seuls sont comptabilisés comme étant des suffrages exprimés les votes exprimant une position favorable ou défavorable au projet de délibération ; « pour » ou « contre ».

ARTICLE 27 : Vote par division

Tout conseiller peut demander qu'il soit procédé au vote par division sur un texte soumis aux délibérations de l'Assemblée.

Le vote par division est alors de plein droit. Avant le vote sur l'ensemble, le Conseil peut décider à la demande de la majorité des présents que le texte soit renvoyé à la commission pour réexamen. Le renvoi pour réexamen est de droit si le Maire le demande.

ARTICLE 28 : Les amendements

Lorsqu'un projet est mis en délibération, tout amendement au projet proposé par un Conseiller est mis aux voix avant le vote sur la proposition initiale.

En cas de partage des voix à égalité, si le Maire ne fait pas jouer sa voix prioritaire, le projet initial et l'amendement en cause sont renvoyés devant la commission compétente. Dans ce cas, la commission doit prendre sa décision au cours d'une suspension de séance décidée à cet effet par le Maire. Si aucune solution ne peut être dégagée par le Conseil, à la majorité des voix, sur le texte représenté et éventuellement modifié par la Commission, le projet concerné est retiré de l'ordre du jour et réexaminé ultérieurement.

SECTION 2 : Le vote des autres propositions

ARTICLE 29 : Les propositions et vœux

Tout conseiller peut déposer une proposition ou un vœu à l'occasion d'une séance municipale. Ils sont rédigés et signés de leur auteur et adressés au Maire, soit avant la tenue de la séance, soit dès l'ouverture de la séance.

Les propositions et les vœux peuvent être envoyés par le Maire pour avis à la commission compétente et discutés ensuite à la première séance publique qui suit leur dépôt. Toutefois, si l'opportunité ou l'importance de la proposition ou du vœu l'exige, le Maire consulte l'Assemblée par vote à main levée pour un débat immédiat. Les décisions sont prises sans débat.

ARTICLE 30 : L'urgence

Tout membre du Conseil peut réclamer l'urgence sur un projet ou sur une proposition. Lorsque l'urgence est adoptée à la majorité du conseil municipal, ce projet ou proposition est discuté en fin de séance après que l'ordre du jour a été épuisé.

SECTION 3 : Comptes-rendus des débats et procès-verbaux

ARTICLE 31 : Le procès-verbal

Il est établi un procès-verbal des débats dont est responsable le secrétaire de séance désigné dès l'ouverture de la séance.

Le procès-verbal de séance est adressé par voie électronique et tenu à la disposition des membres du conseil municipal avant la séance suivante. Toute demande de modification sera soumise au vote du conseil municipal suivant sans débat.

ARTICLE 32 : Le compte-rendu

Un compte-rendu, synthèse du procès-verbal, est élaboré par la Direction Générale des Services en vue de l'affichage en mairie et de la publication sur le site internet de la ville dans un délai d'une semaine.

CHAPITRE 6 – MISE A DISPOSITION DE MOYENS AUX CONSEILLERS MUNICIPALS

ARTICLE 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Selon les possibilités, les élus issus de la majorité pourront disposer temporairement d'un lieu de travail et de réception des citoyens. La fréquence des dates et durées d'occupation des salles mises à disposition seront programmées par l'Adjoint responsable sous couvert du Maire.

Les conseillers non issus de la majorité municipale disposent d'un local administratif permanent. Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local sont fixées par accord entre les deux parties. En cas de désaccord, le Maire arrête les conditions de la mise à disposition du local.

ARTICLE 34 : Moyens d'information générale

Pour le bulletin municipal : Une demi-page (3500 signes en minuscule, espaces comprises, édités en New Baskerville, taille 12, interlignage 14 ou équivalent en terme de police) est réservée à l'expression de la majorité municipale au sein du journal régulier d'information municipale en support papier et mis en ligne sur le site de la ville. Une demi-page (3500 signes en minuscule, espaces comprises, édités en New Baskerville, taille 12, interlignage 14 ou équivalent en terme de police) du journal régulier d'information municipale, en support papier et mis en ligne sur le site de la ville, est réservée à l'expression des élus ne représentant pas la majorité municipale de manière proportionnelle au nombre de membres des groupes politiques représentés au conseil.

Les photos sont exclues de ces tribunes. Les textes doivent exclusivement traiter des affaires de la commune.

Pour la newsletter envoyée aux administrés de manière dématérialisée, les vendredis, un texte de 500 signes, espaces comprises, peut être réservé à la majorité municipale et au groupe n'appartenant pas à la majorité municipale.

Pour les publications papiers, cette publication est égale au nombre de numéros publiés.

Pour les publications réalisées par moyens électroniques (tribunes du bulletin municipal mises en ligne sur le site de la Ville et réseaux sociaux) la périodicité est mensuelle.

Les modalités de transmission sont les suivantes :

- Délai de remise des textes : pour le bulletin municipal : selon un planning prévisionnel qui sera remis à chaque groupe d'élus. En cas de modifications du planning lié à des impératifs techniques d'impression, le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite d'envoi des textes prévus pour le journal municipal. Pour la newsletter, le texte devra être envoyé le mercredi précédent l'envoi du vendredi. Pour la page Facebook, le texte sera transmis 48H avant la date de publication souhaitée, hors dimanche et jours fériés.
- Support : numérique uniquement
- Mode de remise : courriel envoyé à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse cabinetdumaire@mairie-neullyplaisance.com

En l'absence de remise de texte, pour le bulletin municipal dans les conditions énoncées ci-dessus, apparaîtra la mention suivante : « Texte non communiqué par la liste... », au lieu et place de l'espace réservé.

En tant que directeur de la publication, le Maire vérifiera les propos publiés. Il s'opposera à la publication d'écrits constituant des provocations à commettre des crimes et des délits ainsi qu'à la publication de textes dont le contenu serait diffamatoire, injurieux ou discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

A titre d'information, il y a environ 10 numéros par an du journal d'information municipale. Il peut arriver que la newsletter ne soit pas envoyée chaque semaine.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 : Démission d'un Maire-Adjoint

La démission d'un Maire-Adjoint est adressée par écrit au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

ARTICLE 36 : Démission d'un conseiller municipal

Lorsqu'un conseiller municipal donne sa démission, il l'adresse au Maire par écrit qui en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le Département. Celle-ci est définitive dès sa réception par le Maire.

ARTICLE 37 : Approbation du règlement intérieur

Le règlement intérieur soumis à l'approbation du conseil municipal, dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales, organise le fonctionnement et les formes de travail du conseil municipal.

ARTICLE 38 : Modification du règlement intérieur

Toute proposition de modification au présent règlement pourra être présentée soit par le Maire, soit à la demande du tiers des membres présents de l'Assemblée Délibérante.

Elle est étudiée par l'Assemblée Délibérante au cours de la séance qui suit le départ de la proposition et figure dans ce cas au premier point de l'ordre du jour, le débat et le vote la concernant ne pouvant être renvoyés.

ARTICLE 39 : Point non prévu par le règlement intérieur

Dans l'éventualité d'une question ou d'une situation non prévue dans les dispositions du règlement, le Maire et Maires-Adjoints ou les conseillers concernés doivent se référer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ou à la jurisprudence en la matière.

Le règlement est voté dans les 6 mois qui suivent l'élection du Maire.

Il est valable pour la durée du mandat, sauf modifications visées à l'article 55, ou s'il devenait contraire pour tout ou partie à la loi. Il entre en vigueur à compter de sa date d'adoption.

Fait et délibéré en séance,
Le 09/12/2020
Pour extrait conforme au registre.

Christian DEMUYNCK

Maire de Neuilly-Plaisance

