

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



**Adopté au Conseil Municipal
du 1^{er} avril 2026**

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

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.

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire une demande motivée d'inscription d'un point à l'ordre du jour, relative à toute affaire relevant de la compétence du conseil municipal. La demande comportera un projet de note de synthèse et de délibération. Cette demande doit être adressée par écrit au maire un mois avant la tenue de la séance. Le maire apprécie l'opportunité d'y donner suite et informe par écrit le groupe demandeur de sa décision. En cas de refus, celui-ci est motivé.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public sur le site internet de la Ville et sur les panneaux administratifs de la ville.

Une note de synthèse ainsi que le projet de délibération sur chaque affaire soumise à délibération doivent être adressées avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs, sauf dispositions réglementaires particulières en matière de Budget, Délégations de Service Public, etc.

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.

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). En cas d'utilisation d'une autre messagerie différente de celle proposée par la Ville, l'Elu (e) s'engage à en informer la Direction Générale des Services en transmettant l'adresse mail adéquate.

CHAPITRE 2 – LE TRAVAIL PRÉPARATOIRE DU CONSEIL MUNICIPAL : LES COMMISSIONS

ARTICLE 4 : Création des commissions permanentes

Afin de mener à bien sa mission, le Conseil Municipal comporte 9 commissions permanentes de travail ayant chacune pour compétence l'examen d'un domaine spécifique d'affaires municipales. Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

De plus, 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, l'Adjoint ou le Conseiller Municipal 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 de questions n'ayant pas fait l'objet de réponse en commission, les réponses sont apportées par mail autant que possible, selon les délais, et au plus tard lors de la séance du Conseil Municipal.

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 visioconférence, 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. Sur invitation du Président, tous les Directeurs des services concernés par les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être présents sans que cela ne soit soumis au vote.

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, par mail à dgs@mairie-neuillyplaisance.com.**

CHAPITRE 3 – TENUE DES SÉANCES 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 présidées 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 L2122-17 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 assure la police de la séance et veille au bon déroulement des débats. Il peut rappeler à l'ordre tout Conseiller municipal ou toute personne du public troublant le déroulement de la séance et, si nécessaire, lui retirer la parole. En cas de trouble persistant, le Maire peut suspendre la séance ou faire évacuer toute personne perturbant les débats.

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

CHAPITRE 4 – DÉBATS 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 L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance précédente est adressé avec l'ordre du jour de la séance suivante et soumis à l'approbation du Conseil Municipal au début de celle-ci.

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, budget prévisionnel 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 maximal de 10 semaines 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 projet de budget prévisionnel de la commune est préparé et présenté par le Maire ou le Maire-Adjoint aux Finances, au nom du Maire, qui est tenu de le communiquer aux membres du Conseil Municipal avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte, ou avant le 30 avril dans le cadre d'une année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

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 municipaux peuvent adresser des questions orales relatives aux affaires de la commune en vue de leur présentation lors d'une séance du Conseil Municipal. Ces questions doivent être transmises au moins quarante-huit heures avant la séance hors dimanche et jours fériés par courrier électronique adressé à dgs@mairie-neuillyplaisance.com ou déposées en mairie aux horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville. Leur nombre est limité à deux questions par groupe politique et par séance. Les Conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe peuvent déposer une question par séance. Chaque question donne lieu à la lecture d'une réponse par le Maire ou son représentant en séance, une fois l'ordre du jour épuisé. Ces échanges ne donnent pas lieu à débat et sont retranscrits au procès-verbal de séance.

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 sans l'avoir obtenue du Maire au préalable.

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'écarter 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.

Lorsqu'un Conseiller municipal estime se trouver en situation de conflit d'intérêts concernant une affaire inscrite à l'ordre du jour, il en informe le Maire et s'abstient de participer au débat et au vote correspondants. Cette abstention est mentionnée au procès-verbal de séance.

ARTICLE 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire qui en détermine 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 DÉCISIONNEL

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 de séance est prépondérante.

Conformément au droit commun en matière électorale, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des suffrages exprimés ; il en va de même lorsqu'un élu décide de ne pas prendre part au vote.

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

Les votes ont lieu à main levée, sauf disposition législative ou réglementaire contraire ou demande d'un vote à bulletin secret dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Le résultat des votes est proclamé par le Maire et mentionné au procès-verbal de séance, qui précise le nombre de voix pour, contre et d'abstentions ainsi que, le cas échéant, la non-participation de Conseillers municipaux au vote hormis le cas évoqué à l'article 22.

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 sauf si le texte est indivisible. 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 ait été épuisé.

SECTION 3 : PROCÈS-VERBAL ET LISTE DES DELIBERATIONS

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.

Le procès-verbal de chaque séance retrace les décisions du Conseil Municipal ainsi que les principaux éléments des débats pour se rendre compte de la teneur des discussions sans retranscrire l'intégralité des échanges. Il est soumis à l'approbation du Conseil Municipal lors de la séance suivante. Les observations ou demandes de rectification sont formulées à cette occasion et ne peuvent porter que sur la correction d'erreurs matérielles ou d'inexactitudes dans le compte rendu des débats.

ARTICLE 32 : La liste des délibérations

La liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal mentionne l'objet de chaque délibération ainsi que le sens de la décision prise (adoptée ou rejetée). Elle est affichée et publiée sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine à compter de la séance, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Le détail des votes n'y figure pas, celui-ci étant consigné dans le procès-verbal.

CHAPITRE 6 – MISE A DISPOSITION DE MOYENS AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

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 administrés. La fréquence des dates et durées d'occupation des salles mises à disposition seront programmées par l'Adjoint responsable sous couvert du Maire.

Conformément aux dispositions de l'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, des moyens matériels sont mis à la disposition des groupes d'élus ne faisant pas partis de la majorité municipale. À ce titre, un local municipal commun équipé du mobilier nécessaire à l'exercice du mandat est mis à leur disposition. Les modalités d'utilisation (répartition, conditions d'accès, réservation et horaires) sont arrêtées par le Maire dans le respect du principe d'égalité entre les groupes et de la représentation proportionnelle.

ARTICLE 34 : Moyens d'information générale

Magazine municipal (8 à 10 numéros par an)

Conformément aux dispositions de l'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, une page du magazine municipal est réservée à l'expression des Conseillers municipaux.

Cet espace comprend **7 000 signes, espaces compris**, dans la maquette actuelle du magazine municipal, en support papier et en version numérique sur le site internet de la commune.

La répartition de cet espace est effectuée entre les élus composant le Conseil Municipal en fonction de sa composition effective à la date de clôture de chaque numéro. Le nombre total de signes est divisé par le nombre total de sièges du Conseil Municipal. Le résultat ainsi obtenu est multiplié par le nombre d'élus composant chaque groupe ou, le cas échéant, par le nombre d'élus non-inscrits.

En conséquence, pour un Conseil Municipal composé de **35 sièges**, chaque siège ouvre droit à **200 signes, espaces compris**.

Pour garantir l'expression de la pluralité au regard du nombre importants de siège attribués à la majorité municipale, il est **prévu que la moitié des signes soit dédiée aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale**, soit 3 500 signes à se répartir contre 1 000 si on appliquait objectivement la proportionnalité du nombre de sièges.

Après accord de l'ensemble des conseillers municipaux, il a été décidé de la répartition suivante :

L'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale est réparti de manière **égalitaire entre les groupes n'appartenant pas à la majorité municipale**, chaque groupe disposant ainsi d'un espace de **1 750 signes**, indépendamment du nombre de sièges détenus.

En cas d'évolution de la composition des groupes en cours de mandat, la répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale est ajustée à compter du numéro suivant, proportionnellement au nombre d'élus composant chaque groupe ou parmi les élus non-inscrits, sauf accord unanime des conseillers municipaux pour retenir une répartition différente.

Les contributions sont transmises dans les délais fixés par la direction de la publication et publiées sous la responsabilité de leurs auteurs. La police des textes qui seront envoyés par chaque groupe le seront sous format classique Word (Garamond, Times New Roman, Arial, etc) et retransformé en Akrobat Semibold, taille 10, interlignes 12 ou équivalent par le service de la communication.

Facebook Ville

Un espace d'expression est possible sur la page Facebook de la Ville sous la forme d'un post mensuel. Chaque groupe d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale ainsi que chaque Conseiller municipal non inscrit bénéficie d'une publication. Le texte sera d'une longueur maximale de **1 500 signes, espaces compris**.

Compte tenu des contraintes techniques propres aux réseaux sociaux, cet espace est attribué de manière **égale entre les bénéficiaires**.

Newsletter

Dans la Newsletter adressée aux administrés, un espace d'expression est réservé aux groupes d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale ainsi qu'aux Conseillers municipaux non-inscrits. Chaque bénéficiaire dispose d'un texte de **500 signes, espaces compris**, publié selon une fréquence mensuelle.

Compte tenu des contraintes techniques propres à ce support, l'espace est attribué de manière **égale entre les bénéficiaires**.

Les modalités de transmission sont les suivantes :

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

Facebook : Les contributions sont transmises au moins **48 heures avant la date de diffusion**, hors dimanches et jours fériés.

Newsletter : le texte devra être envoyé le mercredi précédent l'envoi du vendredi.

Mode de remise : courriel envoyé à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse communication@mairie-neuillyplaisance.com.

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.

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 avec accusé de réception.

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

Le règlement est voté dans les 6 mois qui suivent l'élection du Maire. Il est applicable pour la durée du mandat sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Toute disposition du règlement devenue contraire aux textes applicables est réputée remplacée de plein droit par les dispositions en vigueur. Le Conseil Municipal peut modifier le présent règlement intérieur afin de l'adapter aux évolutions législatives, réglementaires ou aux nécessités de fonctionnement de l'assemblée.

Fait et délibéré en séance,

Le 1^{er} avril 2026

Pour extrait conforme au registre.

Christian DEMUYNCK

Maire de Neuilly-Plaisance