

Département des Hauts-de-Seine

VILLE de PUTEAUX

***REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL***

*Adopté à la majorité lors de la séance du Conseil Municipal
du 4 juin 2020*

*Modifié lors de la séance du Conseil Municipal du XX XXXXXXXX
XX*

Le présent règlement adopté par le Conseil Municipal le 4 juin 2020 et modifié par le Conseil municipal le XX XXXXXXXX XXXX précise et complète les dispositions du Code général des collectivités territoriales, dans le respect du fonctionnement démocratique des institutions municipales. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE
Date de télétransmission : 12/07/2022
Date de réception préfecture : 12/07/2022

SOMMAIRE

TITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Article 1</u> : Périodicité des séances	P.4
<u>Article 2</u> : Convocation	P.4
<u>Article 3</u> : Ordre du jour	P.4
<u>Article 4</u> : Droit à l'information et accès aux dossiers	P.5

TITRE II – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

<u>Article 5</u> : Présidence	P.5
<u>Article 6</u> : Quorum	P.5
<u>Article 7</u> : Pouvoirs Mandats	P.6
<u>Article 8</u> : Secrétaire de séance	P.6
<u>Article 9</u> : Accès, tenue du public et enregistrement des débats	P.6
<u>Article 10</u> : Séance à huit clos	P.7
<u>Article 11</u> : Police de l'assemblée	P.7

TITRE III – ORGANISATION DES DEBATS

<u>Article 12</u> : Discussion des rapports	P.7
<u>Article 13</u> : Débats ordinaires	P.8
<u>Article 14</u> : Débats sur les orientations budgétaires	P.8
<u>Article 15</u> : Suspension de séance	P.8
<u>Article 16</u> : Amendements et contre projets	P.9
<u>Article 17</u> : Questions orales	P.9
<u>Article 18</u> : Questions écrites	P.9
<u>Article 19</u> : Communication diverse et dépôt de vœux ou motions	P.9

TITRE IV – VOTES DES DELIBERATIONS

<u>Article 20</u> : Modes de votation	P.10
<u>Article 21</u> : Voix prépondérante	P.11

TITRE V – COMPTE RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS

<u>Article 22</u> : Liste des délibérations	P.11
<u>Article 23</u> : Procès-verbal	P.11

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

<u>Article 24</u> : Groupes politiques	P.11
<u>Article 25</u> : Mise à disposition de locaux	P.12
<u>Article 26</u> : Bulletin d'information générale	P.12
<u>Article 27</u> : Port des insignes de conseillers municipaux	P.12
<u>Article 28</u> : Démission	P.12
<u>Article 29</u> : Publicité des actes administratifs de la Commune	P.12
<u>Article 30</u> : Application et modification du règlement	P.13

TITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL –

Article 1 – Périodicité des séances

a/ Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre (*article L. 2121-7 du CGCT*).
Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la salle du Conseil. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, 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.

b/ Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des conseillers en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (*article L. 2121-9 du CGCT*).

Article 2 – Convocation

a/ Toute convocation est faite par le maire ou son remplaçant.
Elle 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, affichée ou publiée sur le panneau administratif devant la Mairie et sur les emplacements réservés à l'affichage administratif.

b/ Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

c/ Le délai de convocation est fixé à **cinq jours franc au moins avant la séance**.
En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être 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 (*article L. 2121-12 alinéa 3 du CGCT*).

d/ La convocation est accompagnée d'un rapport explicatif de synthèse et d'un projet de délibération pour chaque affaire soumise à délibération. Ce rapport doit contenir les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer les conséquences.

Sont joints également à cet envoi le procès-verbal de la séance précédente, ainsi que la liste retraçant l'ensemble des décisions que le Maire a été amené à prendre en application des dispositions des articles L. 2122-21 et L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 3 – Ordre du jour (article L. 2121-12 CGCT)

a/ La convocation adressée aux conseillers indique les questions inscrites à l'ordre du jour de la séance.

b/ L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage sur le panneau administratif de la Mairie et, sauf difficultés techniques éventuelles, mis en ligne sur le site internet de la Ville.

c/ Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Sur proposition du Maire, il peut être amené à débattre sur des questions dites diverses, qui ne seraient pas prévues à l'ordre du jour, à la stricte condition que celles-ci revêtent une importance mineure. En pareil cas l'accord unanime des membres présents est nécessaire.

Le Maire peut retirer de l'ordre du jour les affaires inscrites.

Article 4 – Droit à l’information et accès aux dossiers (articles L. 2121-13 et L. 2121-12 alinéa 2 CGCT)

a/ Dès réception de l’ordre du jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter librement, auprès du Secrétariat Général de la Mairie, les dossiers et autres documents préparatoires. Pour ce faire, les conseillers intéressés doivent en présenter la demande écrite au maire, au besoin par courriel (secretariat-general@mairie-puteaux.fr), dans des délais permettant l’organisation de cette consultation qui aura lieu aux heures habituelles d’ouverture de ce service (du lundi au vendredi de 9h à 18h) et à une date fixée d’un commun accord avec le secrétariat général. En aucun cas les dossiers ne devront quitter les locaux de la Mairie.

Lorsqu’une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, ainsi que les pièces s’y rattachant, peuvent également être consultés, dans les mêmes conditions, par les conseillers au Secrétariat Général ou dans les services compétents.

b/ Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres de l’assemblée.

c/ Toute demande d’information ou explication complémentaire relative à une délibération, émanant d’un membre du Conseil Municipal, doit être adressée au Maire à l’adresse suivante : secretariat-general@mairie-puteaux.fr ou à l’adresse postale de la Mairie.

TITRE II – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL –

Article 5 – Présidence

a/ Le Maire préside l’assemblée. En cas d’absence ou d’empêchement de celui-ci, il est remplacé par un des adjoints dans l’ordre du tableau (*article L. 2121-14 alinéa 1 du CGCT*).

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s’il n’est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (*article L. 2121-14 alinéas 2 et 3 du CGCT*).

Par ailleurs, 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. Dès son élection, le Maire prend la présidence de l’assemblée (*article L. 2122-8 du CGCT*).

b/ Le Maire ouvre les séances, fait procéder à l’appel nominal, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s’il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, fait procéder au dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de votes, et en proclame les résultats. Il prononce la suspension et la clôture des séances, et peut retirer à tout moment les questions inscrites à l’ordre du jour ou en décide le renvoi à une prochaine séance.

c/ Il peut se faire assister par toute personne dont la présence lui paraît utile aux débats.

Les personnes extérieures au Conseil Municipal ne sont pas admises à prendre part au vote.

Article 6 – Quorum

a/ Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente à la séance (*article L.2121-17 du CGCT*). Le Maire fait constater, à l’ouverture de la séance, par le Secrétaire, que les membres du Conseil sont en nombre suffisant pour délibérer.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n’entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Autrement dit, seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents à la séance.

Accusé de réception en préfecture
092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE
Date de télétransmission : 12/07/2022
Date de réception préfecture : 12/07/2022

Les conseillers en exercice interdits de prendre part au vote en vertu d'un texte en vigueur ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum même s'ils sont présents.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de chaque séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. 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.

Si le quorum n'est pas atteint après la première convocation, le délai entre la première séance et la seconde doit être de trois jours francs au moins. Ce délai ne peut être abrégé (*article L. 2121-17 alinéa 2 du CGCT*).

b/ Quand après une première convocation le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Article 7 – Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT)

a/ Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un conseiller de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom.

Les pouvoirs, datés et signés, doivent parvenir au Maire, par écrit, sous quelque forme que ce soit, au plus tard en début de séance. Une copie de ce pouvoir peut être transmise à l'adresse mail suivante : secretariat-general@mairie-puteaux.fr.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Sauf cas de maladie dûment constatée par un certificat médical, le mandat ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

b/ Le mandat est toujours révocable. Il peut être annulé à tout moment par la présence physique du Conseiller qui assiste finalement à la séance et fait expressément savoir qu'il décide de prendre part au vote, même s'il arrive au cours de cette dernière.

Toute révocation de mandat ne peut se faire que par écrit.

c/ Un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance, peut donner mandat écrit à un conseiller de son choix. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers qui se retirent de la salle doivent faire connaître au Maire leur intention de se faire représenter ou non. Un conseiller qui quitte momentanément la salle en cours de séance doit également en aviser le Maire.

Dans tous les cas, les sorties sont mentionnées au procès-verbal.

Article 8 – Secrétaire de séance (article L. 2121-15 du CGCT)

a/ Au début de chaque séance le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

b/ Le Secrétaire de séance surveille la rédaction du procès-verbal, en vérifie l'exacte transcription sur le registre des délibérations du Conseil, constate à l'ouverture de la séance que les membres sont en nombre suffisant pour délibérer, inscrit successivement les conseillers qui demandent la parole, tient note des délibérations, assiste le Maire dans la constatation des votes et des dépouillements des scrutins, note au procès-verbal les noms des Conseillers Municipaux quittant la séance avant sa fin ou qui entrent en cours de séance.

c/ Sur proposition du Maire, il peut lui être adjoint un ou des auxiliaires pris parmi les agents municipaux qui assistent aux séances, sans participer aux délibérations. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et sont tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Article 9 – Accès, tenue du public et enregistrement des débats

a/ Les séances du Conseil Municipal sont publiques (*article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT*).

Accusé de réception en préfecture 092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE Date de télétransmission : 12/07/2022 Date de réception préfecture : 12/07/2022

b/ Le public peut assister aux séances publiques dans la partie qui lui est réservée. Pendant tout le cours de la séance, le public doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou d'improbation sont interdites. En cas de désordre, le Maire peut suspendre la séance ou demander au Conseil Municipal d'approuver la poursuite de la séance à huis clos.

c/ Seuls les membres du Conseil Municipal, les agents municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire peuvent avoir accès à l'enceinte réservée à la tenue du Conseil Municipal. Nulle autre personne ne peut s'y introduire sauf autorisation du Maire.

Les agents publics et personnes invitées ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire. Les agents publics restent en toutes circonstances tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

d/ Les séances peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (*article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT*). L'enregistrement doit avoir lieu sur les emplacements réservés à cet effet.

Par ailleurs, les retransmissions ne doivent porter atteinte, ni à la sérénité des débats, ni au droit à l'image de toute personne présente, à l'exception des élus (*article L. 2121-16 du CGCT et article 9 du Code Civil*). La retransmission ne doit en aucun cas faire l'objet de montage ou de tronquage visant à déformer la réalité des débats. Le Maire peut, au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée, prendre toute mesure pour faire cesser toute gêne ou atteinte à la sérénité des débats de l'assemblée.

Article 10 - Séance à huis clos (article L. 2121-18, alinéa 2 du CGCT)

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés qu'il se réunit à huis clos (*article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT*).

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

Article 11 – Police de l'Assemblée (article L. 2121-16 du CGCT)

a/ Le Maire, ou celui qui préside, a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

b/ En cas de crime ou de délit (notamment de propos injurieux ou diffamatoires...), le Maire en dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

c/ Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public ou le bon déroulement de la séance.

d/ L'usage des appareils électroniques est admis sous réserve de ne pas troubler la sérénité des débats. A défaut, ils peuvent être interdits par le Président de séance au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

En particulier :

- les ordinateurs portables doivent fonctionner sur batterie pour éviter tout branchement électrique dans les travées et doivent être tournés vers leur utilisateur ;
- le son de l'ensemble des appareils électriques doit être désactivé ;
- les conversations téléphoniques ne sont pas admises ;
- les photographies au flash sont interdites.

TITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS –

Article 12 – Discussion des rapports

a/ Après constat du quorum, le Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant leur rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire au Conseil qui l'accepte à l'unanimité.

b/ Le rapport de synthèse fait l'objet d'un exposé sommaire complémentaire du Maire ou du rapporteur.

Article 13 – Débats ordinaires (article L. 2121-19 du CGCT)

a/ Tout conseiller désirant exprimer un avis sur une question soumise à délibération ne peut intervenir qu'après avoir demandé la parole. Celle-ci est accordée par le Président de séance suivant l'ordre des demandes.

L'orateur ne s'adresse qu'au Président et au Conseil Municipal et les interpellations réciproques entre membres du Conseil sont interdites.

Le Président veille à ce que les discussions se poursuivent avec calme et dignité et à ce que le Conseiller qui a la parole ne soit pas interrompu.

b/ Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question en discussion ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, le Maire peut lui retirer la parole ou l'inviter à conclure très brièvement.

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

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

c/ A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil Municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil Municipal. Toutefois, la loi n'autorise la tenue que d'un seul débat par an.

Article 14 – Débat sur les orientations budgétaires (article L. 2312-1 CGCT)

a/ Un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette est présenté au Conseil Municipal chaque année dans le délai de deux mois précédant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Ce rapport donne lieu à débat, auquel il est pris acte par délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

b/ Ce rapport comporte en outre :

- une présentation de la structure ;
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution des effectifs, notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Il est transmis au représentant de l'Etat et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre. Il fait l'objet d'une publication.

Accusé de réception en préfecture
092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE
Date de télétransmission : 12/07/2022
Date de réception préfecture : 12/07/2022

Article 15 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Elle peut être demandée par tout conseiller municipal. Le président de séance reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée.

Article 16 – Amendements et contre-projets

a/ Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire ou discussion soumise au Conseil Municipal. Ils peuvent être présentés par écrit, sous quelque forme que ce soit, au Maire sur les délibérations portées à l'ordre du jour, 48 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et durant les heures habituelles d'ouverture du Secrétariat général (du lundi au vendredi de 9h à 18h). Les amendements doivent être transmis par courriel (secretariat-general@mairie-puteaux.fr) ou à l'adresse suivante :

131 rue de la République
Secrétariat général (Bureau 1.41)
92800 Puteaux

Lorsque des amendements sont transmis dans ce délai, ils sont communiqués par écrit à l'ensemble des conseillers municipaux, soit au format électronique 24h avant la séance au plus tard, soit au format papier en début de séance.

b/ La présentation d'amendements en cours de séance est autorisée à condition que ceux-ci portent sur des délibérations inscrites à l'ordre du jour, que son objet soit en lien direct avec celui de la délibération et n'aient pas pour objet de troubler le bon déroulement des débats.

c/ Le Conseil décide si les amendements, ou contre-projets, sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à l'étude de la municipalité ou d'une commission compétente. Quoi qu'il en soit les amendements ou contre-projets sont mis aux voix avant la question principale.

Article 17 – Questions orales

a/ Les questions orales portent sur des affaires d'intérêt communal (*article L.2121-19 du CGCT*) et sont examinées après l'examen de l'ordre du jour. Elles ne peuvent être exposées que par les conseillers municipaux physiquement présents lors de la séance. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Le texte des questions, posées par les conseillers municipaux, devra parvenir au maire, par écrit, au besoin par courriel (secretariat-general@mairie-puteaux.fr), au moins 48 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour du Conseil Municipal et durant les heures habituelles d'ouverture du Secrétariat général (du lundi au vendredi de 9h à 18h) afin de permettre le cas échéant aux services municipaux concernés de réunir les éléments de réponse. Passé ce délai, le maire pourra reporter la réponse ou la question à une séance ultérieure. Les questions posées devront obligatoirement avoir trait à la gestion de la Ville. Elles doivent être rédigées de manière claire, précise et succincte. L'exposé oral en séance doit reprendre précisément et uniquement les termes de la question transmise.

b/ Si le nombre, l'importance ou la complexité des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Conseil Municipal.

c/ La totalité du temps réservé aux questions orales et aux réponses du maire ou de son délégué pourra être limitée à 30 minutes par séance.

Article 18 – Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale, aux courriels suivants : secretariat-general@mairie-puteaux.fr et lemaire@mairie-puteaux.fr

Une réponse est apportée par le Maire dans un délai n'excédant pas trente jours (hors les mois de juillet et d'août), sauf contraintes techniques particulières rendant impossible le respect de ce délai.

Accusé de réception en préfecture 092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE Date de télétransmission : 12/07/2022 Date de réception préfecture : 12/07/2022

Article 19 – Communication diverse et dépôt de vœux ou motions

a/ Le Maire donne connaissance à l'assemblée, en fin ou en début de séance, des communications qui la concernent, des lettres, documents, événements et en règle générale toute information en rapport avec la gestion de la Commune destinée à lui être communiquée.

b/ Tout groupe ou tout conseiller municipal peut déposer un vœu, ou une motion de soutien, à l'occasion d'une séance du Conseil Municipal.

Le texte des vœux ou motions doit être adressé au Maire par écrit, sous quelque forme que ce soit à l'adresse postale du Secrétariat général ou par courriel : secretariat-general@mairie-puteaux.fr, 24 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et durant les heures habituelles d'ouverture du Secrétariat général (du lundi au vendredi de 9h à 18h).

Les vœux et motions sont communiquées par écrit à l'ensemble des conseillers municipaux au format papier en début de séance.

TITRE IV – VOTES DES DELIBERATIONS –

Article 20 – Modes de votation

a/ Les délibérations sont prises à la **majorité absolue des suffrages exprimés** (article L. 2121-20 alinéa 2 du CGCT).

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

b/ Le Conseil Municipal vote, sur les questions soumises à délibération, de l'une des quatre manières suivantes :

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

c/ Le **mode de votation ordinaire** est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, si nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et ceux qui s'abstiennent ou déclarent ne pas vouloir participer.

d/ Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. (Article L. 2121-21 alinéa 1 du CGCT).

Si plusieurs votes doivent intervenir au scrutin public en cours de séance, la demande doit être renouvelée pour chaque vote.

Chaque Conseiller, à l'appel de son nom, répond « OUI » pour l'adoption, « NON » pour le rejet, ou déclare qu'il s'abstient ou ne « prend pas part au vote ».

Au fur et à mesure des réponses le Secrétaire de séance, ou son auxiliaire, inscrit le nom des votants dans quatre colonnes correspondant à « OUI », « NON », « ABSTENTION » ou « ne prend pas part au vote ». Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

Les noms des votants, avec l'indication du sens de leurs votes, sont inscrits au procès-verbal et au registre des délibérations (article L. 2121-21 alinéa 1 du CGCT).

e/ Il est voté au **scrutin à bulletin secret** :

- toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame,
- ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation. Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Accusé de réception en préfecture
092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE
Date de télétransmission : 12/07/2022
Date de réception préfecture : 12/07/2022

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé (*article L.2121-21 alinéa 2 du CGCT*).

Les bulletins de vote sont recueillis dans une urne. Des scrutateurs procèdent au dépouillement et le Président proclame le résultat.

Article 21 – Voix prépondérante (*article L. 2121-20 alinéa 3 du CGCT*)

Dans les votes à main levée ou au scrutin public, la voix du Maire ou du président de séance est prépondérante en cas de partage.

TITRE V – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS –

Article 22 – Liste des délibérations (*article L. 2121-25 du CGCT*)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations de la séance du Conseil Municipal est affichée sur le panneau réservé à l'affichage administratif devant la Mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Article 23 – Procès-verbal (*article L. 2121-15 du CGCT*)

a/ Le secrétaire de séance est responsable du procès-verbal qui est adressé à chaque membre du Conseil Municipal.

b/ Le Procès-verbal comprend :

- La date et l'heure de la séance,
- Les noms du président, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance,
- Le quorum,
- L'ordre du jour de la séance,
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées
 - o il indique le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions ou des élus n'ayant pas souhaité participer au vote.
 - o Il précise le vote des conseillers municipaux.
- Les demandes de scrutin particulier,
- Le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics
- Le nom des votants et le sens de leur vote,
- La teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune. Un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

c/ A l'ouverture de chaque séance, le Maire soumet à l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente, préalablement transmis sous forme de projet aux élus. Tout Conseiller qui estime y découvrir une lacune ou une inexactitude peut en réclamer la rectification. Dans ce dernier cas, le Maire prend l'avis du Conseil Municipal qui décide à l'unanimité s'il y a lieu ou non de rectifier le procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES –

Article 24 – Groupes politiques

a/ / Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au maire et signée de tous les membres du groupe. Un groupe doit comprendre au moins deux membres. Les groupes doivent être communiqués au maire, ainsi que les noms de leurs membres et de leur président. Un conseiller peut, à tout moment, adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul, ou cesser d'y adhérer, par simple lettre adressée au maire, qui en donne communication à tous les conseillers lors de la séance suivante.

b/ Les conseillers peuvent également demeurer ou se déclarer non inscrits, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

c/ Toute modification du groupe pouvant survenir ultérieurement doit être portée à la connaissance du Maire. Le Maire en informe le Conseil.

Article 25 – Mise à disposition de locaux (articles L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT)

a/ Il est mis à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, à leur demande, un local commun permanent durant les heures et jours ouvrés (du lundi au samedi).

b/ Ce local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

c/ La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 26 – Bulletin d'information générale (article L. 2121-27-1 du CGCT)

a/ Il est mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale un espace d'expression d'une page, dans le bulletin municipal « Puteaux Infos ».

b/ Les textes seront publiés dans la rubrique intitulée « Tribunes » du bulletin municipal, placée dans les dernières pages (hors 4ème page de couverture), conformément à la charte graphique du bulletin.

Les textes publiés sont sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Les attaques personnelles ainsi que tout ce qui est contraire à l'ordre public et à la réglementation en vigueur sont formellement interdits. En cas de non-respect du contenu, le Maire peut refuser sa publication, ou le cas échéant demander le retrait des mentions diffamatoires ou illégales.

c/ Le texte devra être remis au plus tard le 15 de chaque mois pour parution dans la première semaine du mois suivant, hors juillet (pas de parution en août). Au-delà de cette date limite, la publication du texte ne sera pas effectuée. Il sera indiqué la mention suivante : « A l'heure où nous bouclons ce numéro, aucun texte n'a été remis dans les délais ».

d/ Les textes seront remis au directeur de la publication sur un support numérique avec des fichiers compatibles PC et/ou MAC par courriel à l'adresse internet du magazine : tribunes@mairie-puteaux.fr.

Les articles sont signés nominativement par les conseillers municipaux avec indication de l'intitulé de la liste sous laquelle ils ont été élus, à l'exclusion de toute autre mention relative à des fonctions politiques ou électives.

Ce texte, ou un texte différent, sera reproduit dans la rubrique "Mairie" du site Internet municipal et sera accessible par lien hypertexte depuis la page Facebook de la Mairie dans la rubrique « A propos ».

Accusé de réception en préfecture
092-219200623-20220707-DCM-2022-073-DE
Date de télétransmission : 12/07/2022
Date de réception préfecture : 12/07/2022

Article 27 – Port des insignes de conseiller municipal

Des insignes sont remis au Maire, aux adjoints et aux conseillers municipaux au moment de leur installation. Ceux-ci ne peuvent les porter que lors de cérémonies officielles ou dans d'autres circonstances pour lesquelles ce port de l'insigne a été recommandé par le Maire.

Article 28 – Démission (article L. 2121-24 du CGCT)

a/ La démission d'un conseiller municipal doit être adressée au Maire.

b/ La démission est définitive dès sa réception par le Maire, qui en informe le représentant de l'Etat dans le département.

Article 29 – Publicité des actes administratifs de la Commune (Articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du CGCT)

Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel sont publiés sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet de la commune dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune. La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois.

Article 30 – Application et modification du règlement

a/ Le présent règlement est applicable dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

En tout état de cause, il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal, au plus tard dans un délai de six mois suivant son installation.

b/ Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire ou par le tiers des membres du Conseil Municipal.