

# Règlement Intérieur du Conseil Municipal de la Ville du Raincy

---

**Article 1 :** L'objet du présent Règlement consiste à fixer les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal conformément aux Lois et règlements en vigueur. Il constitue un acte réglementaire établi obligatoirement dans les communes de 3 500 habitants et plus. Il rappelle, complète et précise les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale.

## 1. Préparation des séances

### a) Périodicité – Publicité

**Article 2 :** Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

**Article 3 :** 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 membres en exercice du Conseil Municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai (Art. L 2121-9 du CGCT).

### b) Convocation

**Article 4 :** Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'Ordre du Jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des Délibérations et affichée. Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par écrit et à leurs domiciles (Art. L 2121-10 du CGCT).

**Article 5 :** 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 (Art. L 2121-12 du CGCT).

## 2. Organisation interne de l'Assemblée

### a) Les Commissions Communales permanentes

#### **Article 6 : Constitution**

Le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, fixe le nombre des Commissions qu'il entend constituer. Ces Commissions sont permanentes. Le Conseil Municipal fixe la composition de ces Commissions dont les membres, choisis obligatoirement en son sein, sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des Élus au sein de l'Assemblée communale. Les Commissions Communales permanentes suivantes sont ainsi créées :

#### **\* Commission "Urbanisme et vie économique"**

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines de l'aménagement et de l'urbanisme : aspects réglementaires, élaboration des opérations d'urbanisme, urbanisme prospectif. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "Vie des quartiers, sécurité, voirie, environnement et cadre de vie"**

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines ayant trait à la vie des quartiers et leur cadre de vie, notamment l'environnement et la sécurité. Elle traite également la gestion de la voirie et du Domaine Public ainsi que l'ensemble des réseaux, y compris l'assainissement. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "Petite enfance, jeunesse, communication, nouvelles technologies et relations avec le Conseil Economique Social et Environnemental du Raincy"**

Elle est compétente pour traiter les politiques de la Ville en matière d'accueil de la petite enfance, d'offre de loisirs, de formation et d'activités en direction des jeunes, du développement de la communication notamment par la mise en œuvre des nouvelles technologies pour faciliter les relations avec les citoyens. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "Finances et bâtiments"**

Elle est compétente pour traiter des affaires budgétaires et financières de la Ville. Elle est également compétente sur l'ensemble des bâtiments du patrimoine bâti communal et sur la gestion du patrimoine privé de la Ville. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "Affaires Sociales, santé, séniors, logement et emploi"**

Elle est compétente pour traiter de la mise en œuvre des politiques sociales de la Ville en matière de santé, logement et emploi en direction de toutes les tranches d'âge de la population. Elle traite également des actions en direction des seniors. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "Grands projets et habitat"**

Elle est compétente pour traiter de la mise en œuvre des politiques de la Ville en matière de construction et/ou de réhabilitation du patrimoine communal et de toute mesure relative à l'habitat dégradé, les grands projets structurant pour l'avenir de la Ville (Maison de Retraite, Gendarmerie, Collège, Conservatoire de Musique, Centre Culturel Thierry Le Luron) ou tout

autre projet qui viendrait nourrir l'actualité municipale. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "Affaires scolaires, commerce et animation"**

Elle est compétente pour traiter des politiques de la Ville pour les affaires scolaires et périscolaires mais également dans le domaine du commerce et de l'animation sur le territoire communal. Elle examine l'ensemble des projets de Délibérations, portant sur ces domaines, qui seront soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **\* Commission "sports"**

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans le domaine du sport. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du conseil municipal, portant sur ces domaines.

#### **\* Commission "culture, vie associative, jumelages, fêtes et cérémonies et devoir de mémoire"**

Elle est compétente pour traiter des politiques municipales développées pour promouvoir la culture, développer la vie associative et mettre en œuvre des actions dans les domaines des jumelages, fêtes et cérémonies ainsi que pour le devoir de mémoire. Elle examine l'ensemble des projets de délibérations soumis à l'approbation du conseil municipal, portant sur ces domaines

### **Article 7 : Présidence**

Le Maire est président de droit de toutes les Commissions et chacune des Commissions communales permanentes est présidée par le Maire-Adjoint en charge de la délégation. Lors de la première réunion de chaque Commission, celle-ci désigne un Vice-Président pour pallier l'absence ou l'empêchement du Maire-Adjoint. Le Vice-Président sera choisi parmi les conseillers municipaux membres de la Commission.

### **Article 8 : Attributions**

Les Commissions communales permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal. Elles peuvent également être saisies de l'instruction d'une question spécifique par le Conseil Municipal ou par le Maire. Les Commissions n'ont aucun pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents. Les débats, les amendements déposés par les membres des Commissions et les avis émis par les Commissions font l'objet d'un compte rendu qui est tenu à la disposition de l'ensemble des Élus du Conseil Municipal.

## Article 9 : Réunions des Commissions

Les Commissions communales permanentes se réunissent autant que de besoin entre chaque séance du Conseil Municipal pour étudier les projets de délibérations soumis au vote de l'Assemblée délibérante ou pour examiner tous les dossiers relevant de leur domaine de compétence.

Elles sont convoquées par le Maire-Adjoint président chacune des Commissions, dans le délai de 5 jours francs avant la date de réunion de la Commission, sauf en cas d'urgence. Elles font l'objet d'un ordre du jour précisant les dossiers inscrits.

En cas d'empêchement, les membres des Commissions peuvent se faire représenter par un de leurs collègues élus du Conseil Municipal.

Chaque Élu a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux d'une Commission à laquelle il n'appartient pas.

Les séances des Commissions communales permanentes ne sont pas publiques.

## Article 10 : Vœux

Les projets de vœux sont déposés à l'adresse du Maire 3 jours ouvrés avant la réunion et transmis immédiatement à l'ensemble des membres de la Commission. Si le vœu est jugé recevable par la majorité des membres de la Commission présents, il est présenté au Conseil Municipal.

### **b) Droit des Élus au sein du Conseil Municipal**

## Article 11 : Droit à l'information (Articles L. 2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT)

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une Délibération. La Ville assure la diffusion de l'information auprès des Élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriées.

Les projets de contrats ou conventions sont joints aux projets de Délibération.

Les documents liés aux Marchés et autres pièces annexes sont adressées avec la convocation du Conseil Municipal. Les dossiers complets sont mis à disposition des Élus, par les Services Municipaux, cinq jours francs avant la séance plénière et aux jours et horaires habituels d'ouverture de ces Services.

## Article 12 : Débat d'Orientations Budgétaires

Un débat sur les orientations générales du budget se tient dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget primitif. Ce débat est régi par les mêmes règles que les séances de Conseil Municipal.

Un document préparatoire contenant des données synthétiques sur la situation financière de la Ville est établi pour servir de support au débat et remis à tous les membres du Conseil Municipal au moins cinq jours francs avant la date de ce débat.

### Article 13 : Création de missions d'information et d'évaluation

Conformément à l'Article L 2121-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, le Conseil Municipal délibère sur la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Le Conseil Economique, Social et Environnemental du Raincy peut être saisi.

Un même Conseiller Municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Toute demande de constitution d'une mission devra être adressée au Maire, signée des Conseillers Municipaux demandeurs, 15 jours au moins avant une session du Conseil Municipal. Elle devra indiquer précisément l'objet de la mission sollicitée et sa durée, qui ne pourra excéder six mois.

Les missions ainsi constituées, après délibération du Conseil Municipal, seront composées de 12 Conseillers Municipaux, (outre le Maire qui en est membre de droit), dans le respect du principe de la représentation proportionnelle. Lors de la première réunion, chaque mission définira ses modalités de fonctionnement. Ces missions pourront inviter des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal, dont l'audition sera utile au travail réalisé.

Les rapports de ces missions seront remis au Maire dans le mois qui suit leur échéance. Ils seront communiqués aux Conseillers Municipaux 15 jours au moins avant la séance du Conseil Municipal au cours de laquelle sujet sera inscrit à l'Ordre du Jour ; les participants à ces missions pourront être entendus.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des Conseils Municipaux.

### Article 14 : Expression de l'opposition dans le bulletin d'information publié par la Ville

Selon les dispositions de l'Article L 2121-27- du Code Général des Collectivités Territoriales, un espace est réservé à l'expression des Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la Majorité Municipale dans le bulletin d'information sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, diffusé par la Ville.

Il est mis à la disposition de l'opposition une tribune libre dans chaque numéro du bulletin municipal de la Ville. L'espace réservé aux deux groupes de l'opposition sera proportionnel à leur représentativité au sein de l'Assemblée, soit une page pour la Majorité municipale, une demi-page pour le groupe « Union pour Le Raincy » et un tiers d'une demi-page pour le

groupe « Le Raincy Avenir » pour un journal de 16 pages et proportionnellement à la taille du bulletin réalisé.

### **3. Organisation des séances du Conseil Municipal**

#### **Article 15 : Les séances publiques**

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Les séances sont publiques, mais sur la demande de 3 membres au moins ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos.

Lors de la séance du Conseil Municipal, un temps est réservé à l'examen des questions d'actualité relatives à la vie de la cité, et le cas échéant, à une communication thématique par une personnalité qualifiée.

#### **Article 16 : Les séances privées**

Le Maire peut convoquer des séances privées du Conseil sur des affaires intéressant la commune. Tous les membres du Conseil Municipal assistent aux séances privées. Des personnes n'appartenant pas au Conseil peuvent être entendues.

Ces réunions ne sont pas ouvertes au public.

### **4. Déroulement des séances**

#### **Article 17 : Présidence**

Les séances sont présidées par le Maire ou, en cas d'absence du Maire, par un Adjoint pris dans l'ordre des nominations. Lors du vote relatif au Compte Administratif, la séance est présidée par le doyen d'âge de l'Assemblée délibérante.

Le Maire (ou son remplaçant) procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la Loi, réprime les interruptions et les attaques personnelles, met aux voix les propositions, juge, conjointement avec le secrétaire de séance, les épreuves des votes et en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.

Le Maire (ou son remplaçant) fait observer le Règlement Intérieur. Il maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

## Article 18 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Durant toute la séance, le public doit garder le silence et se tenir assis aux places qui lui ont été réservées. Toutes marques d'approbation et de désapprobation sont interdites. Le Maire peut expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, le Maire dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

## Article 19 : Enregistrement des débats par la presse

Les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ou médias internet.

## Article 20 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire assiste le Maire (ou son remplaçant) pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs et dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal.

## Article 21 : Quorum

Conformément à l'Article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions réglementaires, 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.<sup>2</sup>

## Article 22 : Approbation des délibérations

- **Disposition générale :**  
Les Délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Dans les questions complexes, si une division est demandée lors du vote, le Maire peut consulter les Élus du Conseil Municipal.
- **Cas des Conseillers intéressés à une Délibération :**  
Sont illégales les Délibérations auxquelles ont pris part des membres du Conseil Municipal intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (Article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales).



Le Maire, les Adjoints et les membres du Conseil Municipal ne peuvent pas prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

Les oppositions contre une décision du Conseil Municipal à raison de la participation du Maire, d'un Adjoint ou de membres du Conseil Municipal à une délibération sur des affaires de cette nature est jugée par la voie de la procédure administrative contentieuse.

- **Cas particulier du vote du compte administratif** : Lors de ce vote, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (extrait de l'Article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### Article 23 : Pouvoirs

Selon les dispositions de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, un Conseiller Municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révoquant. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives

### Article 24 : Mode de votation

Le Conseil Municipal vote les questions soumises à Délibérations de l'une des trois manières suivantes :

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

Pour ce qui concerne les deux premiers modes de votation, les Délibérations sont votées à la majorité absolue des votants. En cas de partage, la voix du Maire (ou de son remplaçant) est prépondérante.

Chaque membre du Conseil peut demander à expliquer son vote.

**Vote à main levée** : le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ; il est constaté par le Maire (ou son remplaçant) et le secrétaire de séance qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

**Vote au scrutin public (Article L. 2121-21 du CGCT)** : le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

**Vote au scrutin secret (Article L. 2121-21 du CGCT)** : Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

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 ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

### **Article 25 : Compte rendus, Procès-verbaux et Recueils des Actes Administratifs**

Un compte rendu sommaire de chaque séance est affiché dans les panneaux d'affichage administratif sous huitaine (Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le résumé des interventions des Membres de l'opposition doit figurer explicitement dans le compte rendu sommaire. Ce résumé écrit est rédigé par les représentants de l'opposition et fourni dans les deux jours suivants le Conseil Municipal. Il est affiché en même temps que le compte rendu sommaire ; sa taille ne doit pas dépasser une page.

Le procès-verbal d'une séance est établi à partir de la transcription intégrale des débats. Le procès-verbal est transmis à chaque Conseiller Municipal et soumis à l'approbation du Conseil Municipal lors d'une séance ultérieure. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le Conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

Le dispositif des Délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs, dans les conditions fixées par Décret en Conseil d'État (Article L 2121-24 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 26 : Police des séances**

Nulle personne étrangère au Conseil, autre que les personnes appelées à donner des renseignements ou à faire un service autorisé, ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal, à l'effet d'y prendre la parole.

## **5. Organisation des débats**

### **Article 27 : Déroulement des séances**

Le Maire, avant de passer à l'Ordre du Jour, peut donner connaissance au Conseil Municipal des informations relatives à la vie municipale. Il appelle ensuite successivement les affaires figurant à l'Ordre du Jour. Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou le rapporteur désigné par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

## Article 28 : Présence de représentants de l'administration municipale et de personnalités qualifiées

Des représentants de l'administration municipale ou des personnalités qualifiées peuvent être entendus par le Conseil Municipal. Ils sont convoqués par le Maire à son initiative ou sur proposition du Conseil Municipal.

## Article 29 : Conditions de prise de parole

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire (ou de son remplaçant). La parole est accordée suivant l'ordre des demandes. A l'exception du rapporteur d'une proposition, nul ne parle plus de deux fois sur la même question, à moins que le Conseil, consulté par le Maire (ou son remplaçant), ne l'y autorise.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire (ou à son remplaçant) et au Conseil Municipal.

## Article 30 : Temps de parole

La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant établi que le temps de parole est limité à 10 mn pour la première intervention, à 3 mn pour la seconde et les suivantes.

Lors du Débat d'Orientations Budgétaires, du débat général sur le Budget Primitif, du débat général sur le Compte Administratif, la première intervention est limitée à 15 mn, la seconde à 5 mn.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le Maire (ou son remplaçant).

## Article 31 : Interruption - Rappel à la question et au règlement

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le Maire (ou son remplaçant) et pour un rappel à la question ou au règlement.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire (ou son remplaçant) seul l'y rappelle. Si, dans une discussion, après avoir été rappelé deux fois à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire (ou son remplaçant) consulte l'Assemblée pour savoir si le droit à la parole ne lui sera pas refusé sur le même sujet. Lorsqu'un membre a été rappelé deux fois à l'ordre dans la même séance, le Conseil, consulté par le Maire (ou son remplaçant), peut décider que le droit à la parole lui sera refusé pour la fin de la séance. La décision est prise à la majorité par vote à main levée sans débat.

## Article 32 : Demande de parole sur l'Ordre du Jour

Le Maire (ou son remplaçant) accorde toujours la parole en cas de réclamation sur l'Ordre du Jour, de priorité ou de faits personnels.

Il l'accorde aussi en cas de rappel au règlement, mais il ne la donne ni pour rappeler à la question, ni pour parler, pendant le déroulement d'un scrutin, sur le sujet soumis au vote. Cette restriction ne s'applique pas au débat susceptible d'être ouvert après la proclamation des résultats du premier tour d'une élection, avant le développement du suivant.

### Article 33 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion est prononcée par le Maire (ou son remplaçant) ; en outre, elle peut être demandée par cinq membres du Conseil ; le Maire (ou son remplaçant) la met alors aux voix après avoir, le cas échéant, donné la parole à un orateur "pour" et à un orateur "contre" la clôture, pour une brève explication de vote, limitée, dans chaque cas, à deux minutes.

### Article 34 : Questions d'actualité

Il est instauré, deux séances du Conseil Municipal sur trois, un temps pour les questions d'actualité sur les sujets intéressant la commune.

Les questions d'actualité ne donnent pas lieu à débat mais à une réponse du Maire ou de l'Élu désigné par lui. Un droit de réponse – bref - pourra être accordé par le Maire (ou son remplaçant) au membre du Conseil Municipal ayant posé la question.

Le Maire inscrira ce temps réservé dans le déroulement de la séance du Conseil Municipal.

Au cours de chaque séance, chaque membre du Conseil Municipal ne peut poser qu'une question d'actualité et devra faire parvenir son texte (lisible sur une page A4 maximum) au Maire 3 jours ouvrés avant la séance.

Le temps réservé aux questions d'actualité se situe entre 15 et 30 minutes. Les questions d'actualité sont alternées, une question de la Majorité Municipale, puis une question d'un des groupes de l'opposition et ainsi de suite pour un total de 3 questions maximum (1 par groupe).

Chaque questionnement devra durer au plus 3 minutes et la réponse quatre à cinq minutes, soit un total de sept à huit minutes par question. Un droit de réponse - bref - pourra être accordé par le Maire (ou son remplaçant) au membre du Conseil Municipal ayant posé la question.

La Majorité Municipale comme l'opposition devront préciser au Maire l'ordre des questions.

### Article 35 : Communication thématique

Il est instauré une séance sur trois, à la place des questions d'actualité, une communication thématique. Le thème sera communiqué aux membres du Conseil Municipal au moins quinze jours avant la réunion. La durée de cette séquence (débat compris) ne pourra excéder 1 h 30.

Le thème sera proposé deux fois sur trois par le groupe de la Majorité Municipale et une fois sur trois, par un des groupes de l'opposition (selon la répartition : Majorité, oppositions, Majorité, et au sein des oppositions : groupe « Union pour Le Raincy », groupe « Le Raincy Avenir », groupe « Union pour Le Raincy »).

### Article 36 : Evaluation

Les deux dispositifs présentés ci-dessus (questions d'actualité et communication thématique) feront l'objet d'une évaluation auprès du Conseil Municipal, par un groupe de travail chargé de réviser le Règlement Intérieur du Conseil Municipal.

### Article 37 : Amendements

Les amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal. Tout amendement comportant non évaluées et non financées, des augmentations de dépenses ou des dépenses nouvelles et préalablement à sa discussion en séance, sera renvoyé au Maire pour examen sans pour autant interrompre la discussion du projet en cours. Les dispositions du paragraphe précédent ne sont pas applicables à la discussion budgétaire dans la mesure où le vote des moyens d'équilibre n'est pas intervenu.

Tout membre du Conseil peut présenter un amendement à une Délibération soumise au vote de l'Assemblée délibérante.

L'amendement peut être soumis au vote immédiatement, si le Conseil en décide, ou renvoyé à l'examen des Commissions compétentes.

### Article 38 : Suspension de séance

Le Maire (ou son remplaçant) peut décider de suspendre la séance. La suspension de séance est de droit. Le Maire (ou son remplaçant), après consultation de l'auteur de la demande, arrête le temps de suspension.

## **6. Dispositions diverses**

### Article 39 : Constitution de groupes

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant (Article L 2121-28 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est donné aux Élus de la Majorité municipale et de l'opposition- les moyens de remplir leur mandat.

#### Article 40 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (Article L 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les membres du Conseil Municipal désignés pour siéger au sein d'organismes extérieurs rendront compte à l'Assemblée communale de l'exécution de leur mandat, dans les cas et conditions prévues par les textes en vigueur.

#### Article 41 : Modification du Règlement Intérieur

Toute demande de modification au présent Règlement doit être rédigée par écrit et soumise pour étude au groupe de travail chargé de réviser le Règlement Intérieur du Conseil Municipal.

#### Article 42 : Application du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Le présent Règlement, comportant 42 articles répartis en 6 titres, a été adopté en séance plénière du Conseil Municipal le 16 avril 2014, par Délibération n° 2014-04-1.2.

Jean Michel GENESTIER  
Maire du Raincy