AR CONTROLE DE LEGALITE : 091-219105210-20230213-2023023a-DE
en date du 02/03/2023 ; REFERENCE ACTE : 2023023a

RIS-ORANGIS

Règlement intérieur du Conseil municipal de Ris-Orangis

Adopté par la délibération du Conseil municipal n°2021/294 du 21 octobre 2021
Version consolidée annexée à la délibération du Conseil municipal n°2023/023 du 13 février 2023

Préambule :

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit : *« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif »*

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir dans le respect des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) *-reproduites en italiques*-* :
- d'une part le mode d'organisation et le fonctionnement du Conseil Municipal de la ville de Ris-Orangis à la suite des élections municipales partielles intégrales du 2 mai 2021.

- et d'autre part les conditions d'exercice du droit d'expression que détient chaque conseiller municipal aussi bien au sein du Conseil Municipal que dans les instances et commissions dont il est membre.

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale ; ces modifications sont approuvées dans les mêmes conditions que les délibérations.

Préalablement il est rappelé qu'en vertu de l'article L. 2121-29 du CGCT :

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.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Est annexée au règlement intérieur la charte informatique définissant les modalités d'utilisation ainsi que la charte de l'élu local dont la lecture a été faite lors du Conseil municipal d'installation du 7 mai 2021.

* Les dispositions qui ne sont pas en italique correspondent à celles spécifiques à la Commune

Sommaire

Chapitre I : Réunions du Conseil municipal	
Article 1 : Périodicité des séances **Article 2 :** Convocations **Article 3 :** Ordre du jour **Article 4 :** Accès aux dossiers- consultation des projets de contrat de service public **Article 5 :** Questions écrites et orales - Motions	
Chapitre II : Tenue des séances	
Article 6 : Présidence **Article 7 :** Quorum **Article 8 :** Pouvoirs **Article 9 :** Secrétariat de séance **Article 10 :** Accès et tenue du public **Article 11 :** Enregistrement des débats **Article 12 :** Séance à huis clos **Article 13 :** Police de l'assemblée	
Chapitre III : Débats et votes des délibérations	
Article 14 : Déroulement de la séance **Article 15 :** Débats ordinaires **Article 16 :** Débat sur les orientations budgétaires **Article 17 :** Suspension de séance **Article 18 :** Amendements **Article 19 :** Mode de votation **Article 20 :** Approbation des délibérations **Article 29 :** Clôture de toute discussion **Article 29 :** Approbation des délibérations **Article 30 :** Clôture de toute discussion	
Chapitre IV : Comptes rendus des débats et des décisions	
Article 22 : Procès-verbaux **Article 23 :** Comptes rendus **Article 24 :** Registres des délibérations	
Chapitre V : Commissions et comités consultatifs	
Article 25 : Commissions municipales **Article 26 :** Fonctionnement des commissions municipales **Article 27 :** Comités consultatifs **Article 28 :** Commissions consultatives des services publics locaux **Article 29 :** Commissions d'appels d'offres **Article 30 :** Commissions d'ouverture des plis **Article 31 :** Conseils de quartier	
Chapitre VI : Dispositions diverses	
Article 32 : Mise à disposition d'équipements informatiques **Article 33 :** Mise à disposition d'une boîte aux lettres **Article 34 :** Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux **Article 35 :** Expression de la minorité dans le bulletin d'information générale	

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. 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.

Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

Article L. 2121-9 du CGCT : 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 du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Au regard de l'exiguïté de la salle des mariages située à l'Hôtel de Ville n'offrant plus les conditions de sécurité satisfaisantes, les séances du Conseil municipal se déroulent dans la salle municipale Emile Gagneux, sise 60 rue Albert-Rémy ou dans la salle polyvalente de l'école Jacques-Derrida, sise 60 rue de Seine à Ris-Orangis.
En cas d'impossibilité d'utiliser ces salles, pourra être utilisé un autre espace municipal (gymnase...) respectant les conditions de neutralité, d'accessibilité, de sécurité et de publicité.[1]

Le Conseil municipal se déroule généralement le dernier mercredi[2] du mois sauf en période estivale. La séance se déroule en fin d'après-midi/début de soirée. Cette

[1] Modifié par la délibération du Conseil municipal n°2023/023 du 13 février 2023

[2] Modifié par la délibération du Conseil municipal n°2023/023 du 13 février 2023

modalité habituelle ne fait pas obstacle à ce que la séance se tienne à un autre moment, et ce pour quelque raison que ce soit.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT :
Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. 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.

Article L. 2121-11 du CGCT : *Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. 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.*

Article L. 2121-12 du CGCT *:*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

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

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l' article L. 511-1 du code de l'environnement.

La convocation est signée par le maire. Toutefois un adjoint dans l'ordre du tableau peut convoquer le Conseil Municipal en cas :

- d'absence ou de suspension du maire,
- de décès ou de révocation du maire,
- d'annulation de l'élection du maire.

La convocation mentionne :

- la date d'envoi,
- le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation comprend en pièce jointe l'ordre du jour.

L'envoi des convocations et des pièces annexes telles que mentionnées ci-dessous s'effectue dans le délai règlementaire par voie dématérialisée sur une adresse électronique via une plateforme agréée.

Sont joints à la convocation les rapports de présentation et les projets des délibérations des affaires inscrites à l'ordre du jour, et le cas échéant des annexes, les procès-verbaux des séances précédentes.

L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les rapports de présentation sont des documents administratifs préparatoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux conseillers municipaux à l'exception des informations publiques.

Les conseillers municipaux sont, à ce titre, tenus à une obligation de discrétion et ne doivent pas communiquer les éléments du dossier aux tiers ou les diffuser de quelle que manière que ce soit.

Il est rendu compte des décisions prises en application de l'article L.2122-22 sous forme de tableau récapitulatif.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire est maître de l'ordre du jour. A ce titre, il peut inscrire aux côtés des délibérations, une motion d'intérêt général.

L'ordre du jour est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public, par voie d'affichage à l'Hôtel de Ville.

Article 4 : Accès aux dossiers –Consultation des projets de contrat de service public

Article L. 2121-13 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.*

Article L. 2121-13-1 du CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.
Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-26 du CGCT :
Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.
Chacun peut les publier sous sa responsabilité.
La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Afin de ne pas perturber la bonne marche de l'administration, les membres du Conseil municipal sont invités à n'intervenir en aucun cas directement auprès des

services pour obtenir un renseignement. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire par écrit.

4-1 Accès aux dossiers

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers :

- En lien avec un point inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal uniquement en mairie aux heures d'ouverture de celle-ci

  Pour cela, un courriel est adressé à contact@ville-ris-orangis.fr, 24 heures avant la date de consultation souhaitée. Cette consultation s'effectuera en mairie et aux heures d'ouverture.

  Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la Commune met à disposition de ses membres élus à titre individuel ou collectif les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires, selon les modalités précisées dans la charte informatique annexée au présent règlement intérieur.

- Pour tout autre document ne faisant pas l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal, une demande doit être adressée par courriel à contact@ville-ris-orangis.fr.

Les modalités de communication des documents communicables sont les suivantes :
- Par consultation sur rendez-vous dans un délai raisonnable ;
- Par l'envoi en version dématérialisée dans un délai raisonnable ;

N'est pas autorisée une saisine directe auprès des services municipaux.

4-2 Consultation des projets de contrats de service public

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT :
Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les projets de contrat de service public sont consultables à compter de l'envoi de la convocation.

Pour cela, un courriel est adressé à contact@ville-ris-orangis.fr, 24 heures avant la date de consultation souhaitée. Cette consultation s'effectuera en mairie et aux heures ouvrables au secrétariat général–affaires juridiques

Dans tous les cas ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Questions écrites et orales - Motions

5.1 Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

5.2 Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT :

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.
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.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les questions orales portent sur des sujets relatifs aux affaires de la Commune.

Elles ne donnent pas lieu à des débats

Le texte des questions est adressé au Maire par écrit exclusivement par courriel à contact@ville-ris-orangis.fr, au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant une séance du Conseil municipal.

Ces questions doivent être proposées selon la forme suivante :

- Un titre par question,

- Un rappel synthétique du contexte,

- Question formulée en interrogation.

Il est procédé, par courriel, à un accusé réception à la question orale. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées lors d'une séance ultérieure.

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier peut répondre oralement aux questions posées par les conseillers. Le Maire peut également décider de les renvoyer à un Conseil municipal ultérieur, ou encore procéder à une réponse écrite.

Si l'objet des questions le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales

Les questions orales qui seront évoquées en séance, seront traitées à la fin de celle-ci.

Afin de ne pas allonger la durée du Conseil municipal de manière excessive, la durée consacrée à cette partie peut être limitée à 30 minutes au total. Dans ce cas, les questions non traitées sont, sur proposition du Maire, reportées à une séance ultérieure, ou peuvent faire l'objet d'une réponse écrite.
Les réponses apportées lors du Conseil municipal ne donnent pas lieu à des débats.

5.3 Motion

Le Conseil municipal peut examiner toute motion déposée par un Conseiller municipal. Celle-ci doit porter sur un sujet qui concerne la commune et/ou sa population. La motion doit être adressée à contact@ville-ris-orangis.fr au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la date du Conseil municipal. Elle doit être signée par son ou ses auteurs.

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 6 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
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. 2122-8 du CGCT :
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.
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.
Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.
Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.
Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.
Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Le président procède notamment aux opérations suivantes à savoir :
- à l'ouverture des séances,
- à la vérification du quorum,
- à la direction des débats,
- à l'organisation du débat en accordant notamment la parole, en rappelant à l'ordre les orateurs à l'affaire soumise au vote, en procédant s'il y a lieu aux interruptions de séance,
- à la mise au vote des affaires inscrites à l'ordre du jour,
- au constat et à la proclamation des résultats.

Article 7 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT :
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 des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, 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 ou suspend la séance jusqu'à reconstitution du quorum.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

En cas de conseillers en situation de conflit d'intérêt[3], conformément à l'article 3 du décret 2014-90 du 31 janvier 2014 pour la détermination des règles de quorum applicables aux délibérations, il n'est pas tenu compte du membre qui s'abstient de siéger au motif qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêts.

Article 8: Pouvoirs

Article L. 2121-20 du CGCT : *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 révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les pouvoirs peuvent être adressés avant la séance par courriel à l'adresse contact@ville-ris-orangis.fr

En l'absence de transmission par mail, les pouvoirs sont remis au plus tard au début de la réunion.
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. Elle est alors remise au Maire.

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 9 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum et 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.

3 Au sens de l'article 2 de de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013, relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction

Au titre du secrétariat de séance, des documents peuvent être remis aux élus pour être complétés. A titre d'exemple, en début de mandat, une fiche individuelle comprenant différents renseignements (état civil, coordonnées, fonction au sein des associations...) devra être remplie. Elle sera à actualiser tous les ans.

En cas d'évolution dans les renseignements demandés, il appartient aux élus de les communiquer sans délai.

Les agents de l'administration communale ainsi que toute personne extérieure présente à l'initiative du Maire ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve. En cas d'intervention de leur part, il est alors procédé à une suspension de séance.

Article 10 : Accès à la séance et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : 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 autorisé par le président.

Les membres du Conseil municipal siègent aux places qui leur sont attribuées à l'issue de la séance du Conseil municipal d'installation. Ils ne peuvent en aucun cas de leur propre chef s'installer à une autre place.
En cas d'évolution de la composition du Conseil municipal en cours de mandat, il est tenu compte de l'ordre du tableau pour l'assignation des places.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il ne saurait empiéter sur l'espace réservé aux conseillers municipaux.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Il est invité à mettre en mode silencieux tout appareil de type téléphone portable.

Le Maire, Président de séance, a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui troublerait l'ordre public.

Article 11 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les interventions des élus sont enregistrées sur une bande audio afin de permettre la retranscription des débats. Les élus sont donc invités, à utiliser le micro mis à disposition et à l'éteindre à la fin de leur intervention

Les séances du conseil municipal peuvent également être filmées et enregistrées par le service de la communication de la ville. Il peut être procédé à la diffusion sur internet.

L'accord des conseillers municipaux qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. En revanche, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dans ce cadre, la diffusion de l'image de ces personnes présentes lors de la séance impliquera la

retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Le respect des règles de protection de l'image des personnes non élues s'impose à tous.
Aussi tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement filmé des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 12 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, 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.*

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 ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 13 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil municipal, pourront notamment faire l'objet des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal et au compte rendu,
- interdiction ou retrait et/ou restriction de parole, notamment lorsque l'élu s'écarte de la question traitée,
- expulsion de la séance en cours notamment lorsqu'un élu trouble le bon fonctionnement de la séance, tient des propos notamment injurieux

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : *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'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 14 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal d'une des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Au préalable, il sollicite l'accord du Conseil municipal pour examiner cette question diverse.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal estime que sa participation à une délibération le placerait en situation de conflit d'intérêts, il en informe par écrit le Maire dès qu'il a connaissance de cette situation ou, au plus tard, au début de la séance au cours de laquelle l'affaire en cause est délibérée.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Seules les affaires dont le Conseil municipal a la compétence pour délibérer peuvent faire l'objet d'intervention.

Pour la bonne tenue de la séance, le plus grand silence doit être observé pendant les délibérations. Il appartient à chaque Conseiller municipal d'avoir une attitude permettant un débat serein, centré sur la question soumise à délibération en évitant toute digression.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 13.

La parole peut également être retirée si les propos excèdent les limites du droit de libre expression en cas notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses

Au-delà d'un temps raisonnable, le Maire peut inviter l'orateur à conclure brièvement.

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

Article 16 : Débat sur les orientations budgétaires

Article L. 2312-1 du CGCT :

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.
Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération prenant acte du débat et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Pour ce débat d'orientation budgétaire, sera transmis aux conseillers municipaux un rapport de présentation comportant notamment la présentation du contexte budgétaire national, les orientations budgétaires de la Commune.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et dépenses de fonctionnement ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations telles qu'énumérées par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales en vigueur, dans la perspective du vote du budget communal.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est une brève interruption du conseil en cours de séance.

Seul le Président de séance peut décider d'une suspension de séance. Il en fixe la durée.

La suspension peut être demandée concomitamment par cinq conseillers municipaux. Le Président de séance apprécie la suite donnée à cette demande.

Article 18 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit exclusivement par courriel à contact@ville-ris-orangis.fr au maire 48 heures avant la séance. (Dont au moins une journée ouvrée)

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 19 : Mode de votation

Article L. 2121-21 du CGCT :
Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
Il est voté au scrutin secret :
1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.
Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.
Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

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

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président qui compte le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

La demande de vote au scrutin secret doit porter sur une affaire déterminée. Elle doit être renouvelée pour chaque nouveau vote s'il y en a plusieurs dans la séance.

Article 20 : Approbation des délibérations

Article L. 2121-20 du CGCT : *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Principe :
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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 L2131-11 du CCGT).

Les membres du conseil intéressés devront en faire la déclaration, ils ne prendront part ni à la discussion ni au vote.

Cas particulier du vote du compte administratif
Le vote du compte administratif en application de l'article L. 1612-12 du CGCT présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

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

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : *Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'affichage administratif extérieur de l'Hôtel de ville. Il est également mis en ligne sur le site internet de la ville https://www.mairie-ris-orangis.fr

Article 23 : Procès-verbaux

Article L. 2121-26 du CGCT :

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.
Chacun peut les publier sous sa responsabilité.
La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Le procès-verbal comporte, outre les éléments figurant au compte-rendu, les déclarations des conseillers lors de la séance.

Le procès-verbal est approuvé par vote lors d'une séance ultérieure du Conseil municipal. Lors du vote, les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 24 : Registre des délibérations

Article L. 2121-23 du CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Les délibérations régulièrement approuvées par le Conseil municipal sont intégrées dans le registre des délibérations.

Par ailleurs, il est demandé à chaque élu de signer la feuille d'émargement relative à la séance du Conseil municipal. Cette fiche de présence est intégrée au registre.

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 25 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L. 2143-3 du CGCT:

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville……

La désignation des membres est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions permanentes, instaurées par délibération 2021/113 du 7 mai 2020 sont les suivantes :

- Commission Petite Enfance, Enfance, Education, Jeunesse
- Commission Vie associative, culturelle et sportive
- Commission Solidarités et modernisation du service public
- Commission Aménagement, Cadre de vie, écologie
- Commission Finances

Le Conseil municipal en a fixé la composition qui est la suivante :

- 8 sièges sont dévolus à la liste « Ris pour tous, un avenir pour chacun »,
- 2 sièges pour la liste « Ensemble »,
- 1 siège pour la liste « Ris en avant ».

En cours de mandat, il peut être proposé au Conseil municipal d'instaurer d'autres commissions municipales.

La composition de la commission d'accessibilité a été instaurée par délibération 2021-131 du 27 mai 2021

Article 26 : Fonctionnement des commissions municipales

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire, Président de droit.

La réunion des commissions donne lieu à une convocation signée par le Maire ou le Vice-Président, adressée aux élus membres des commissions par voie dématérialisée via une plateforme agrée

Le maire ou le vice-président peut décider de convier des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal, un ou plusieurs élus à une réunion de commission au regard de la délégation détenue.

Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises. A ce titre, elles peuvent être consultées sur les projets de délibération ou sur tout dossier susceptible de les concerner.

N'ayant pas de pouvoir de décision, elles ont un rôle consultatif et émettent un avis, ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents sans qu'un quorum soit exigé.

Le directeur général des services et/ou son représentant et les responsables administratifs ou techniques du dossier assistent de plein droit aux séances des commissions municipales.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques. Elles peuvent se tenir en présentiel ou à distance. Dans ce cas, un lien de connexion est communiqué aux élus.

Lors de la séance, il est procédé à un exposé oral des questions inscrites à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Un tableau de présences en commission est tenu à jour.

Un compte-rendu pouvant prendre la forme d'un relevé de conclusions de la commission est établi après chaque réunion.

Article 27 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT :

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.
Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Article 28 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article L. 1413-1 du CGCT

« ……, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.
Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.
La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.
La commission examine chaque année sur le rapport de son président :
1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.
Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :
1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.
Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente (1).
Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités. »

La commission consultative des services publics locaux a été instaurée par délibération n°2020-118 du 2 juillet 2020

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Article 29 : Commissions d'appels d'offres

Article L1411-5 du Code Général des Collectivités territoriales (par renvoi de l'article L1414-2)

II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

La Commission d'appel d'offres a été instaurée par délibération du Conseil municipal n°2021/116 du 7 mai 2021

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux membres de la Commission d'appel d'offres.

Article 30 : Commissions d'ouverture des plis

Article L1411-5 du Code Général des Collectivités territoriales

I.-Une commission ouvre les plis contenant les candidatures ou les offres et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article 46 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susmentionnée. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix
II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

La Commission d'ouverture des plis a été instaurée par délibération du Conseil municipal n°2021-130 du 27 mai 2021
Les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux membres de la Commission d'ouverture des plis.

Article 31 : Conseils de quartier

Article L. 2143-1 du CGCT :

Dans les communes de 80 000 habitants et plus, le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.
Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le conseil municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.
Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.
Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.
Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. Dans ce cas, les articles L. 2122-2-1 et L. 2122-18-1 s'appliquent.
Dans chaque commune soumise à l'obligation de création d'un conseil de quartier, le maire peut décider que le conseil citoyen prévu à l'article 7 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine se substitue au conseil de quartier.

Article L. 2122-2-1 du CGCT : *Dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite fixée à l'article L. 2122-2 peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10% de l'effectif légal du conseil municipal.*

Article L. 2122-18-1 du CGCT : *L'adjoint chargé de quartier connaît de toute question intéressant à titre principal le ou les quartiers dont il a la charge. Il veille à l'information des habitants et favorise leur participation à la vie du quartier.*

Le Conseil municipal a par délibération n°2021/104 du 7 mai 2021 a décidé de maintenir les conseils de quartier suivants :

- Quartier Bas de Ris
- Quartier Plateau / Cœur de ville
- Quartier Terres Saint Lazare - Bois de l'Epine – Hippodrome - Terrain ex LU - Projet Cluster Sport

Le fonctionnement des conseils de quartiers a été fixé par délibération du Conseil municipal n°2021/104 du 7 mai 2021.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition d'équipements informatiques

Préalablement à la séance d'installation du Conseil municipal du 23 mai 2020, il a été remis à chaque conseiller municipal un ordinateur et du petit matériel.

La charte informatique annexée au présent règlement intérieur précise les conditions d'utilisation.

Article 34 : Mise à disposition d'une boîte aux lettres

Les élus relevant de la Liste « Ris pour tous, un avenir pour chacun » disposent d'une case nominative auprès du Cabinet de Monsieur le Maire. Ils peuvent y accéder aux horaires d'ouverture de la Mairie.

Les élus relevant des listes « Ensemble » et « Ris en avant » disposent d'une boîte aux lettres nominative fermant à clef. La clef est remise contre récépissé.

A ce jour, la boîte aux lettres se situe au niveau de l'accueil de l'Hôtel de ville. Les élus peuvent y accéder aux horaires d'ouverture de la Mairie.

En cas de modification du lieu d'implantation, un courrier précisant le lieu et les conditions d'accès est adressé aux élus concernés.

Il appartient aux élus de prendre ses dispositions pour retirer régulièrement et en tout état de cause en fin de mandat, les documents qui ont été déposés dans la boîte aux lettres.

En fin de mandat d'un élu, il est procédé à un changement de serrure en vue de la réattribution de la boîte aux lettres.

Article 34 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Article D2121-12 *du CGCT : Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.*

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif 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.

Il est satisfait à toute demande écrite de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois à compter de l'adoption du présent règlement intérieur.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques ni à servir de permanence électorale pour les élus.

Dans l'attente de mise à disposition du local, les élus peuvent avoir accès à la salle municipale du Chanoine Bos sise Place du Chanoine Bos à Ris-Orangis.

Article 35 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

Article L. 2121-27-1 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Dans le bulletin municipal, « la gazette de Ris-Orangis », une page est réservée à l'expression libre des conseillers municipaux.

Ce droit d'expression est exercé collectivement par l'intermédiaire du groupe d'élus correspondant à chaque liste en présence lors du scrutin municipal.

- Ris pour tous, un avenir pour chacun : 2500 signes (2990 avec signature)
- Ensemble : 1400 signes (1567 avec signature)
- Ris en avant : 1 100 signes (1190 avec signature)

Les rédacteurs devront respecter le nombre de signes autorisés. L'insertion de photos, d'illustrations ou de pictographies n'est pas admise dans l'espace d'expression.

Les rédacteurs s'engagent, conformément aux termes de l'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales à :

- Ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la Commune dans la limite de ses compétences,

- S'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 permettant au directeur de la publication de refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard de cette loi.

Dans ce cadre, les articles ne devront par exemple comporter aucune mise en cause personnelle, ni être à caractère diffamatoire ou injurieux.

Un article qui ne respecterait pas les prescriptions énoncées ci-dessus pourra faire l'objet d'une demande de modification et/ou une décision de ne pas publier et/ou d'un droit de réponse.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale ne sera pas publié.

Afin de pouvoir être insérés dans « la gazette de Ris-Orangis », les articles sous forme dactylographiée seront transmis par voie dématérialisée à l'adresse contact@ville-ris-orangis.fr au plus tard le 14 de chaque mois précédant la parution du bulletin municipal. Il est procédé par courriel à un accusé réception de la réception de l'article. Pour information, le bulletin mensuel est édité mensuellement excepté pour les mois de juillet-août.

Les articles ainsi rédigés seront proposés par chaque tête de liste qui s'exprime au nom et en accord avec les élus appartenant à la même liste.

En l'absence de réception d'articles dans les délais ou en cas de réception d'articles non conformes aux dispositions du présent règlement intérieur, il sera précisé aucun article parvenu dans les délais ou article non conforme aux dispositions du règlement intérieur.

La gazette de Ris-Orangis est mise en ligne sur le site de la Ville. sur http://www.mairie-ris-rangis.fr. et sur la page facebook de la Ville. La page réservée à l'expression des conseillers municipaux sera donc également consultable sur le site.

***

Le présent règlement intérieur auquel sont annexés la charte informatique et la charte de l'élu local comporte 35 articles. Il a été adopté par délibération du Conseil municipal en date du 21 octobre 2021 et modifié par délibération du Conseil municipal en date du 13 février 2023.

Transmis en Préfecture le 02 MARS 2023
Publié le 02 MARS 2023

Stéphane RAFFALLI
Maire de Ris-Orangis,
Conseiller départemental de l'Essonne

AR CONTROLE DE LEGALITE : 091-219105210-20230213-2023023a-DE
en date du 02/03/2023 ; REFERENCE ACTE : 2023023a

RIS-ORANGIS

Charte informatique

Annexe 1
au règlement intérieur
du Conseil municipal

PREAMBULE

La dématérialisation des procédures administratives répond à une volonté de modernisation de la gestion des services de la collectivité et s'inscrit dans une démarche citoyenne favorisant le développement durable de la Commune.

Le déploiement de la dématérialisation permet :
- de diminuer les tâches de reproduction, d'expédition des documents
- de réduire les coûts (frais postaux, frais d'édition, frais de personnels)
- d'accélérer les échanges

La dématérialisation du Conseil municipal s'inscrit dans cette démarche étant rappelé que désormais, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'envoi de la convocation par voie dématérialisée est le principe.

Dans cette perspective, les élus du Conseil municipal sont dotés d'un ordinateur portable sous Windows 10, d'une boîte aux lettres électronique « ville de Ris-Orangis » et d'une connexion à la plate-forme, leur permettant d'accéder aux convocations et dossiers du Conseil Municipal, du Bureau Municipal et des Commissions.

L'utilisation de ces outils doit se faire à bon escient et en respectant certaines règles notamment de sécurité, ainsi que les lois et règlements en vigueur. C'est pourquoi, la charte informatique, annexée au règlement intérieur du Conseil municipal, a pour objet de poser les bonnes pratiques dans l'utilisation du matériel et des outils associés, mis à disposition par la ville de Ris-Orangis.

REGLES GENERALES D'UTILISATION

Tout élu. est responsable de l'utilisation qu'il/elle fait des ressources informatiques, ainsi que du contenu de ce qu'il/elle affiche, télécharge ou envoie. Chacun est responsable des messages envoyés ou reçus, et doit utiliser la messagerie dans le respect des missions et des fonctions qui lui sont dévolues.

1 – Droits et devoirs des utilisateurs.

Tout élu dispose d'un droit d'accès au système d'information (code utilisateur et mot de passe).
Ce droit d'accès est **strictement personnel et incessible**.
Chaque élu doit adopter une attitude responsable et s'engage notamment à :
- Respecter la présente Charte,
- Respecter l'intégrité et la confidentialité des données, tant pour le traitement des informations que pour leur communication interne et externe,
- Respecter le droit de propriété intellectuelle : interdiction de copie de logiciel sans licence d'utilisation,
- Ne pas introduire de ressources extérieures matérielles ou logicielles qui pourraient porter atteinte à la sécurité du système d'information,
- Respecter les contraintes liées à la maintenance du système d'information, avec notamment le dépôt du matériel au Cabinet de Monsieur le Maire à l'issue de la dernière réunion avant la période estivale en vue d'une maintenance annuelle,
- Veiller à respecter les lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire.

2 – Droits et devoirs de la Collectivité.

La Collectivité doit veiller à la disponibilité et à l'intégrité du système d'information :

- Mettre à disposition les ressources informatiques matérielles et logicielles nécessaires au bon déroulement de la mission des utilisateurs,
- Informer les utilisateurs des diverses contraintes d'exploitation (interruption de service, maintenance, modification de ressources...) susceptibles d'occasionner une perturbation,
- Effectuer les mises à jour nécessaires des matériels et des logiciels,
- Respecter la confidentialité des données utilisateurs.

LES POSTES INFORMATIQUES

La présente partie a pour objectif d'établir les règles d'utilisation des postes.

La mise à disposition des ressources informatiques de la ville de Ris-Orangis aux élus est réservée au cadre exclusif de leur mandat et pour un usage lié à des travaux découlant de leur fonction d'élu.

Les élus s'engagent à prendre soin du matériel, des configurations techniques et des installations informatiques mis à leur disposition. Aucune modification de configuration n'est autorisée.
Il est primordial que l'utilisateur veille à ce qu'aucun tiers non autorisé ne puisse accéder aux ressources informatiques.

Un ensemble « matériels – système d'exploitation – logiciels » est mis à disposition de chaque élu :

- Matériels : tablette (écran et clavier), chargeur, souris et sacoche de protection,
- Système d'exploitation : Windows 10
- Logiciels et liens : Libre Office, Adobe Reader, Jisti Meet (outils de visio), Team Viewer (assistance informatique), accès OWA (messagerie), accès à une Plateforme (convocations et dossiers) et accès PineApp (gestion des mails).

Le matériel informatique est fragile, il faut en prendre soin et redoubler d'attention pour les écrans plats.
Les supports amovibles tels que clés USB, doivent être soumis à un contrôle antivirus au préalable.

Afin de préserver la sécurité et le bon fonctionnement du matériel, il est strictement interdit d'installer d'autres logiciels, progiciels ou utilitaires, même libre de droit, sans l'autorisation du service Informatique. Le service Informatique, en fonction des demandes, se réserve la faculté de ne pas donner une suite favorable à cette demande d'installation. Il est formellement interdit d'utiliser des logiciels dont la collectivité n'a pas acquis les licences. Les téléchargements à l'initiative de l'utilisateur et sans l'autorisation du responsable informatique sont interdits.

Les élus possèdent **un mot de passe personnel, unique et confidentiel**. Toutes les connexions réalisées à l'aide du mot de passe engagent la responsabilité de l'utilisateur.

L'élu doit signaler tous dysfonctionnements ou anomalies au service Informatique. Il doit procéder régulièrement à la suppression des fichiers non-utilisés et à l'archivage dans le but de préserver la capacité mémoire.

En cas de perte ou de vol du matériel mis à disposition, l'élu s'engage à informer la commune sans délai, à faire les démarches nécessaires (dépôt de plainte,..) et à en transmettre une copie à la collectivité.

La mise à disposition des matériels et l'accès au système d'information prend fin lors de la cessation du mandat. L'élu s'engage à restituer le matériel dans un délai de 15 jours suivant la cessation de la fonction auprès du service informatique.

LA MESSAGERIE

La présente partie a pour objectif d'établir les règles d'utilisation de la messagerie électronique.

Dans le cadre de la dématérialisation du Conseil municipal, des commissions et autres instances municipales, la Commune met à disposition des élus une boîte aux lettres électronique professionnelle, nominative, ainsi qu'un accès à la Plateforme FAST, permettant de recevoir les convocations et les dossiers.

En début de mandat, il est demandé aux élus de renseigner une fiche individuelle comportant différents renseignements dont l'adresse mail personnelle.
Un renvoi des messages adressés à l'adresse attribuée par la Ville sur cette adresse personnelle peut être effectué.
Il appartient à l'élu en cas de changement d'adresse électronique personnelle d'en informer la ville sans délai.

Concernant la taille des pièces jointes, il est fortement conseillé de ne pas dépasser 3 Méga octets. Chaque boîte aux lettres se voit attribuée un espace de 2 Giga octets. C'est pourquoi, les messages importants sont à conserver, les autres à supprimer. Le dossier « éléments supprimés » doit être vidé régulièrement. L'outil PineApp permet de gérer le trafic des mails entrants et donne la possibilité de bloquer ou débloquer des mails provenant de l'extérieur.

L'usage de la messagerie prend fin lors de la cessation de l'exercice de la fonction. Le service Informatique conserve durant un mois le compte et la boîte aux lettres électronique avant la suppression.

INTERNET

Les élus pourront accéder aux services Internet durant les réunions en mairie, dans la salle des mariages et dans la salle des commissions.

La consultation par internet doit s'effectuer dans le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire.

Le téléchargement, en tout ou partie, de données soumis aux droits d'auteurs ou à la loi du copyright est strictement interdit.

Le représentant légal de la collectivité peut procéder, à tout moment, au contrôle des connexions entrantes et sortantes, et des sites les plus visités.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 091-219105210-20230213-2023023a-DE
en date du 02/03/2023 ; REFERENCE ACTE : 2023023a

RIS-ORANGIS

Charte de l'élu local

Annexe 2
au règlement intérieur
du Conseil municipal

RIS-ORANGIS

Charte de l'élu local

(Telle que définie dans l'article L1111-1-1 du Code Général des Collectivités Locales)

« 1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. »