



Nombre de conseillers.....43
 En exercice.....43
 Présents à la séance.....40
 Pouvoirs.....02
 Excusés.....01
 Absents.....00

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 25 JUIN 2026

N°2026-06-03 : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le jeudi 25 juin 2026 à 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Livry-Gargan s'est réuni à l'Espace Jules Verne, sous la présidence de Monsieur Pierre-Yves MARTIN, Maire, à la suite de la convocation faite le vendredi 19 juin 2026.

Présents :

MARTIN Pierre-Yves	CARON Sabri	KITOUNE Mokrane
BOUDJEMAÏ Kaïssa	DAHANY Latifa	COLLET Marie Madeleine
MILOTI Donni	CRALIS Christophe	AYDIN Tony
HERRMANN Marie-Catherine	FRISON-BRUNO Nikita	KONE Fatoumata
BARATTA Jean-Pierre	MONIER Annick	FABRIS Christophe
MOULINAT-KERGOAT Hélène	ATTARD Gérard	RIVET Jean-Marc
CHASSAIN Clément	MAIDOU Mélissa	KOUCHEM Yacine
FOURNIER Marine	MAUROBET Catherine	MARKARIAN Olivier
MANTEL Serge	CHONEAU Lise	AIDOU DI Salem
DJABALI Sara	GAMEIRO Odile	ENNOUCHI Bernard
BORDES Roselyne	OUACHIKH Nabila	LE COZ Lucie
ALTUNTAS Céline	BOUSTEILA Leïla	SARDI Mustafa
CHABANE Rima	PRUDHOMME Gérard	KHATIM Karima
HODÉ Marie-Laure		

Pouvoirs :

BULUT David	à BOUDJEMAÏ Kaïssa
FONTENOY Jean-Luc	à PRUDHOMME Gérard

Excusé :

LENOURY Nadia

Il a été, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, procédé immédiatement après l'ouverture de la séance à la nomination d'un Secrétaire de séance. Mme Latifa DAHANY a été désignée pour remplir ces fonctions.

HÔTEL DE VILLE

3, place François-Mitterrand – B.P. 56 – 93891 Livry-Gargan Cédex – T. 01 41 70 88 00 – F. 01 43 30 38 43
courriermaire@livry-gargan.fr – www.livry-gargan.fr

Toute correspondance doit-être adressée à Monsieur Le Maire

Accusé de réception en préfecture
 093-219300464-20260709-2026-06-03-AI
 Date de télétransmission : 09/07/2026
 Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le Conseil municipal,

Sur proposition de M. Le Maire, rapporteur ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-8 et L. 2121-22 ;

Vu la délibération n°2020-10-01 du 1^{er} octobre 2020 portant adoption du règlement intérieur du Conseil municipal ;

Vu la délibération n°2026-03-12 du 30 mars 2026 portant création et désignation des membres du Conseil municipal chargés d'élaborer le règlement intérieur du Conseil municipal ;

Vu le projet de règlement intérieur du Conseil municipal annexé à la présente délibération ;

Vu l'avis de la Commission permanente Administration Générale en date du mardi 16 juin 2026 ;

Considérant que le règlement intérieur doit être établi dans les six (6) mois qui suivent l'installation du Conseil municipal ;

Considérant que le règlement antérieur demeure applicable jusqu'à l'adoption du nouveau règlement ;

Considérant que la présente délibération vaut note de synthèse ;

Après en avoir délibéré ;

À la majorité par :

- 35 voix pour :

MARTIN Pierre-Yves	CARON Sabri	KITOUNE Mokrane
BOUDJEMAÏ Kaïssa	DAHANY Latifa	COLLET Marie Madeleine
MILOTI Donni	CRALIS Christophe	AYDIN Tony
HERRMANN Marie-Catherine	FRISON-BRUNO Nikita	KONE Fatoumata
BARATTA Jean-Pierre	MONIER Annick	FABRIS Christophe
MOULINAT-KERGOAT Hélène	ATTARD Gérard	RIVET Jean-Marc
CHASSAIN Clément	MAIDOU Mélissa	KOUCEM Yacine
FOURNIER Marine	MAUROBET Catherine	MARKARIAN Olivier
MANTEL Serge	CHONEAU Lise	AIDOUDI Salem
DJABALI Sara	GAMEIRO Odile	ENNOUCHI Bernard
BORDES Roselyne	OUACHIKH Nabila	LE COZ Lucie
KHATIM Karima		
BULUT David	à BOUDJEMAÏ Kaïssa	

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20260709-2026-06-03-AI
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- 4 voix contre :

HODÉ Marie-Laure
BOUSTEILA Leïla

OUACHIKH Nabila

SARDI Mustafa

- 4 abstentions :

CHABANE Rima

PRUDHOMME Gérard

ALTUNTAS Céline

FONTENOY Jean-Luc

à PRUDHOMME Gérard

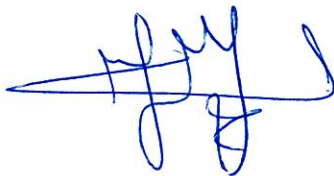
Article 1 : Abroge le règlement intérieur adopté par la délibération n°2020-10-01 du 1^{er} octobre 2020 ;

Article 2 : Adopte le règlement intérieur du Conseil municipal ci-annexé.

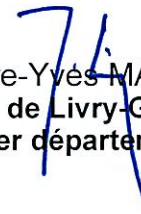
Annexe 1 : Règlement intérieur du Conseil Municipal.

Ainsi fait et délibéré en séance le jeudi 25 juin 2026.

Latifa DAHANY
Secrétaire de séance



Pierre-Yves MARTIN
Maire de Livry-Gargan
Conseiller départemental



date de publication : 10/07/2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20260709-2026-06-03-AI
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
Chapitre I – L’organisation du Conseil municipal	3
Article 1 – La périodicité des séances (L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)	3
Article 2 – La convocation (L.2121-10 du CGCT)	3
2.1 – La forme	3
2.2 – Le délai	3
2.3 – Les modalités de transmission.....	3
Article 3 – L’ordre du jour	4
Chapitre II – L’information et l’expression des conseillers municipaux	4
Article 4 – Le droit d’information dans le cadre des points présentés au Conseil municipal (L.2121-13 du CGCT)	4
Article 5 – Les questions orales (L.2121-19 du CGCT)	4
Article 6 – Les questions écrites	4
Chapitre III – le déroulement des séances.....	4
Article 7 –La présidence (L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)	4
Article 8 – La police de l’assemblée (L.2121-16 du CGCT)	5
Article 9 – Le quorum (L.2121-17 et L.2131-11 du CGCT)	5
9.1 – Principe général	5
9.2 – Calcul.....	5
Article 10 – Les pouvoirs (L.2121-20 du CGCT)	6
Article 11 – Le secrétariat de séance (L.2121-15)	6
Article 12 – Les suspensions de séance	6
Article 13 – Le public	7
Article 14 – La séance à huis clos (L.2121-18 du CGCT)	7
Article 15 – Le personnel municipal et les intervenants extérieurs	7
Article 16 – L’enregistrement des séances du Conseil municipal	7
Chapitre IV - Les débats et le vote des délibérations	8
Article 17 - Le débat ordinaire et le vote ordinaire	8
Article 18 – Le débat d’orientation budgétaire (L.2312-1 du CGCT)	8
Article 19 – Les règles de vote (L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)	8

Article 20 – Le vote électronique.....	9
Article 21 – La clôture des votes ou des débats.....	9
Article 22 – Le référendum local.....	9
Chapitre V – Les comptes-rendus	9
Article 23 – La liste des délibérations (L.2121-25 du CGCT)	9
Article 24 – Le procès-verbal de séance (L.2121-15 du CGCT).....	10
Chapitre VI – Les commissions et organes consultatifs.....	10
Article 25 – La Commission d’Appel d’Offres L.1414-2 et L.1411-5 du CGCT).....	10
Article 26 – La Commission des Délégations des Services Publics	10
Article 27 – Les commissions permanentes (L.2121-22 et L.2121-22-1 A du CGCT).....	11
27.1 – Création des commissions	11
27.2 – Convocation.....	11
27.3 – Leur fonctionnement	11
Article 28 – Les organes consultatifs	12
Article 29 – Les missions d’information et d’évaluation (L.2121-22-1 du CGCT).....	12
Chapitre VII – Le droit d’expression des élus (L.2121-27-1 du CGCT).....	13
Article 30 – Principe général	13
Article 31 – Modalités d’exercice du droit d’expression des élus (L.2121-27-1 du CGCT).....	13
Article 32 – Limite au droit d’expression des élus.....	13
Article 33 – Local mis à disposition des élus de la minorité municipale (L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT).....	13
Chapitre VIII – Dispositions diverses	14
Article 34 – Les modalités d’application du présent règlement	14
Article 35 – Les modalités de modifications.....	14
Article 36 – Retrait d’une délégation à un adjoint	14
Article 37– Saisine du référent déontologue	14
Article 38 – Vœux et amendements.....	14
38.1 – Vœux	14
38.2 – Amendements.....	15
Article 39 – Groupes politiques.....	15
Article 40 – Modulation des indemnités des élus locaux (Article L.2123-24-2 du CGCT)	15

Chapitre I – L'organisation du Conseil municipal

Article 1 – La périodicité des séances (L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Un calendrier des séances sera déterminé autant que possible par semestre sous réserve de changement.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Conformément à l'article L.2121-9 du CGCT, le Maire est tenu de convoquer le Conseil municipal dans un délai maximal de trente (30) 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.

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

Article 2 – La convocation (L.2121-10 du CGCT)

2.1 – La forme

Conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, la convocation est faite par le Maire.

Elle comprend :

- ✓ La date de la séance ;
- ✓ L'heure ;
- ✓ Le lieu de la réunion (ordinairement l'espace Jules VERNE ; exceptionnellement au Château de la Forêt) ;
- ✓ L'ordre du jour ;
- ✓ Une note de synthèse des points inscrits à l'ordre du jour accompagnée d'annexes.

2.2 – Le délai

Le délai légal de convocation est de cinq (5) jours francs et dans la mesure du possible de douze (12) jours.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Dans ce cas, 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.

2.3 – Les modalités de transmission

La convocation 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. Dans ce cas, l'envoi des convocations aux Conseillers municipaux sera effectué par courrier postal ou par porteur assermenté.

La Ville utilise un outil d'envoi dématérialisé afin d'horodater cette transmission et de limiter toute contestation.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, tout conseiller municipal peut, à sa demande, consulter les documents mentionnés à l'article L.2131-12 du CGCT dès transmission de la convocation du Conseil municipal indiquant l'inscription de ce point à l'ordre du jour.

Ces documents sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie après prise de rendez-vous auprès du Cabinet du Maire qui oriente vers le service concerné.

Article 3 – L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est transmis avec la convocation, affiché et publié.

Le Maire peut retirer un point inscrit à l'ordre du jour et si besoin l'inscrire à une séance ultérieure.

Chapitre II – L'information et l'expression des conseillers municipaux

Article 4 – Le droit d'information dans le cadre des points présentés au Conseil municipal (L.2121-13 du CGCT)

Conformément à l'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.

À ce titre, les demandes doivent être faites auprès du Cabinet du Maire via l'adresse électronique : courriermaire@livry-gargan.fr.

Article 5 – Les questions orales (L.2121-19 du CGCT)

Conformément à l'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.

Chaque groupe ou élu ne faisant pas partie d'un groupe peut poser 2 questions.

Les questions doivent être transmises au plus tard 24 heures avant la tenue du Conseil municipal et porter sur un sujet d'intérêt local. Elles doivent être adressées au Cabinet du maire sur l'adresse électronique courriermaire@livry-gargan.fr.

Les questions parvenues après l'expiration de ce délai peuvent être transformées en question écrite ou traitées à la séance ultérieure la plus proche selon le choix de son auteur.

Ces questions orales seront traitées en fin de séance et ne feront pas l'objet d'un débat.

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.

Article 6 – Les questions écrites

Tout conseiller municipal peut adresser des questions écrites au Maire à l'adresse courriermaire@livry-gargan.fr. Ces questions doivent relever des compétences communales.

Une réponse écrite lui est apportée dans un délai maximal de 30 jours, sauf difficulté particulière dûment motivée. Lorsque la question nécessite des recherches complémentaires ou la consultation de services extérieurs, un délai supplémentaire peut être indiqué à l'élu concerné.

Chapitre III – le déroulement des séances

Article 7 – La présidence (L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le Conseil municipal est présidé par le Maire.

En son absence, il est présidé par les élus dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte financier unique 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.

Lors de l'élection du Maire et conformément à l'article L.2122-8 du CGCT la séance est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Président :

- Ouvre et clôt la séance ;
- Appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour ainsi que les questions orales, recevables dans les conditions définies à l'article 19 du présent règlement ;
- Donne au Conseil municipal les éléments d'information sur les affaires qui lui sont soumises ;
- Dirige les débats. Il peut mettre fin à tout débat portant sur une question qu'il n'aurait pas lui-même soumise au Conseil municipal ou n'entrant pas dans le régime des questions orales, ou, étrangères aux compétences du Conseil municipal ;
- Préside les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance du déroulement des votes et en proclame les résultats ;
- Prononce et met fin, aux suspensions de séance ;
- Prononce la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 – La police de l'assemblée (L2121-16 du CGCT)

Conformément à l'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 est chargé de faire respecter le présent règlement.

Article 9 – Le quorum (L.2121-17 et L.2131-11 du CGCT)

9.1 – Principe général

Conformément à l'article L.2121-17, le Conseil municipal ne délibère valablement que si la majorité (la moitié +1) de ses membres est présente.

Si, après une première convocation régulièrement transmise, le 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.

9.2 – Calcul

Pour calculer le quorum, seuls sont pris en compte les élus physiquement présents. En conséquence, les élus représentés par un mandataire ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum est calculé :

- En début de séance ;
- À l'appel de chaque point soumis à l'assemblée délibérante.

La décision de conseillers municipaux présents à l'engagement d'un point à l'ordre du jour de sortir au cours du débat est sans effet sur le quorum et équivaut à une abstention s'ils sont absents au moment du vote.

Conformément à l'article L.2131-11, sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire.

En conséquence et pour éviter toute influence effective sur le résultat du vote, les conseillers concernés ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum et sortent au moment de l'engagement du point.

Article 10 – Les pouvoirs (L.2121-20 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre conseiller municipal de son choix.

Cet élu n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum mais le sens de son vote par son mandataire est pris en compte lors du vote des délibérations.

Chaque conseiller municipal ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Sauf maladie dûment constatée ou congé maternité prévue à l'article L.331-3 du code de la sécurité sociale, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent parvenir au Maire au plus tard avant l'ouverture de la séance. Ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum. Le pouvoir doit être obligatoirement :

- Signé par le mandant y compris par envoi électronique ;
- Indiquer la date de la séance du conseil municipal concerné, le prénom et le nom du mandataire, la date de signature du mandant.

À l'appel en début de séance, le mandataire doit s'exprimer sur l'acceptation du pouvoir.

La délégation de vote peut être exceptionnellement établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Dans ce cas, il devra faire connaître au Président son intention de se faire représenter et lui déposer un pouvoir répondant aux conditions préalablement citées.

Article 11 – Le secrétariat de séance (L.2121-15)

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs secrétaires en son sein.

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 constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal. Il se fait assister dans sa tâche par les services administratifs compétents.

Article 12 – Les suspensions de séance

À tout moment, le Maire peut suspendre les séances du Conseil municipal. Les demandes de suspension par un conseiller municipal ne sont prises en considération qu'après décision du président de séance,

La suspension est accordée par le Maire qui en fixe la durée et les modalités.

À l'issue du délai accordé par le Maire, la séance reprend après vérification du quorum.

Le Maire peut prononcer des suspensions de séance pour permettre à des intervenants extérieurs de présenter notamment un dossier technique, un bilan d'activité, le calendrier d'un projet, tout sujet d'intérêt local ne relevant pas d'une délibération.

Article 13 – Le public

Le public prend place à l'endroit qui lui est réservé. Il doit observer le silence durant la séance et s'abstenir de tout signe ou manifestation d'approbation, de désapprobation, quelle qu'en soit la forme.

Article 14 – La séance à huis clos (L.2121-18 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-18 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.

En conséquence, le public devra se retirer de la salle.

Le directeur général des services ou son représentant autorisé par le président de séance à demeurer dans l'enceinte du Conseil, même dans l'hypothèse d'un huis-clos

Article 15 – Le personnel municipal et les intervenants extérieurs

Assistent aux séances du Conseil municipal, outre le directeur général des services, toute personne dont la présence est requise.

Des représentants de l'administration municipale ou des personnalités qualifiées ou des instances de démocratie participative peuvent être entendues par le Conseil municipal à la demande du Maire.

Ils ne prennent la parole qu'à la demande expresse du Maire et leur participation ne doit exercer aucune influence sur les délibérations.

Ces interventions techniques font l'objet d'une suspension de séance pour permettre des échanges informels.

Sur décision du Maire, les interventions de personnes qualifiées ou entendues lors d'une suspension de séance peuvent être annexées au procès-verbal de séance.

Article 16 – L'enregistrement des séances du Conseil municipal

Un enregistrement des débats par tout moyen audio ou audiovisuel approprié est effectué par les services municipaux sous la surveillance du Maire. Cet enregistrement sert de base à la rédaction du procès-verbal de séance

Cet enregistrement respecte les règles relatives à la protection des données personnelles édictées le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les élus membres de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à cet enregistrement, qu'il soit audio ou visuel, dans la mesure où l'article L2121-18 du code général des collectivités territoriales pose le principe de publicité des séances du conseil municipal. En revanche, les autres personnes, et notamment le public, peuvent s'opposer à être filmées. Elles doivent donc être informées de cet enregistrement.

Le Maire peut diffuser les séances du Conseil municipal en direct, par tout moyen audiovisuel ou numérique adapté, sur le site internet de la Ville. Cette diffusion est organisée et supervisée par les services municipaux.

Toute captation audiovisuelle réalisée par des personnes extérieures aux services municipaux est soumise à l'autorisation préalable du Maire. Celui-ci peut la refuser ou l'encadrer, notamment pour garantir le respect du droit à l'image du personnel municipal et des personnes présentes dans la salle.

Chapitre IV - Les débats et le vote des délibérations

Article 17 - Le débat ordinaire et le vote ordinaire

Le président de séance appelle les questions à l'ordre du jour et dirige les débats.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au maire et l'avoir obtenue.

Les intervenants prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Lorsqu'un intervenant s'écarte de la question ou trouble l'ordre, la parole lui est retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 8.

Le Maire peut demander une précision d'ordre technique ou juridique sur un point donné au personnel communal assistant à la séance, cette intervention n'est pas mentionnée au procès-verbal.

Lorsqu'il estime que l'ensemble des arguments a été exposé, le président de séance met fin au débat et invite le Conseil municipal à procéder au vote.

Article 18 – Le débat d'orientation budgétaire (L.2312-1 du CGCT)

Conformément à L.2312-1 du CGCT, le présent règlement fixe les modalités du débat d'orientations budgétaires.

Le débat se déroule après la présentation d'un rapport d'orientations budgétaires.

Un temps de parole est comme suit à la suite du dernier renouvellement général du conseil municipal :

- Liste majoritaire : 30 minutes (à l'exception du Maire et de l'Adjoint des finances)
- Listes ayant obtenu 3 sièges : 15 minutes
- Listes ayant obtenu 2 sièges : 12 minutes
- Listes ayant obtenu 1 siège : 10 minutes

Ce débat se déroule dans les dix (10) semaines qui précèdent le vote du Budget.

Ce débat donne lieu à une délibération.

Le rapport d'orientations budgétaires est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre et il fait l'objet d'une publication.

Article 19 – Les règles de vote (L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, à l'exception des votes à scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Par majorité absolue des suffrages exprimés, il faut entendre que le nombre des suffrages favorables à la proposition objet du vote doit être supérieur à la moitié du nombre des suffrages exprimés.

Les suffrages exprimés sont ceux qui sont constitués par une prise de position effective sur l'objet du vote, c'est-à-dire « pour ou contre » la proposition mise aux voix.

Ne sont pas considérés comme suffrages exprimés : les abstentions, les bulletins blancs ou nuls, le refus de vote, le fait de quitter la salle lors du vote.

Ordinairement le Conseil Municipal vote à main levée. Le Maire peut néanmoins décider de procéder à un vote par assis et levé.

Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont insérés au procès-verbal et dans le compte rendu.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation.

Dans ces derniers cas, si après deux tours de scrutin 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. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de renoncer à voter au scrutin secret dans les conditions prévues à l'article L. 2121-21 du CGCT.

Article 20 – Le vote électronique

Il pourra être proposé par le Maire de procéder au vote électroniquement.

Les modalités pratiques seront présentées en séance.

Article 21 – La clôture des votes ou des débats

Les membres de l'assemblée prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

Seul le Président met fin aux débats et prononce la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Article 22 – Le référendum local

Le référendum local est régi par les dispositions des articles LO1112-1 à LO1112-7 du CGCT.

L'assemblée délibérante peut soumettre au référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la collectivité.

L'exécutif municipal peut seul proposer à l'assemblée délibérante de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception d'acte individuel.

L'assemblée délibérante, par délibération :

- Détermine les modalités d'organisation ;
- Fixe le jour du scrutin qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat ;
- Convoque les électeurs ;
- Précise le projet de délibération ou d'acte soumis à l'approbation des électeurs.

Chapitre V – Les comptes-rendus

Article 23 – La liste des délibérations (L.2121-25 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-25 du CGCT, dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 24 – Le procès-verbal de séance (L.2121-15 du CGCT)

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le procès-verbal doit établir l'ensemble des faits qui ont constitué la séance et doit obligatoirement comporter, en cas de scrutin public, la mention du nom des votants avec indication de leurs votes.

L'administration communale est chargée de rédiger le procès-verbal sous le contrôle du secrétaire de séance.

Il contient notamment, outre les éléments figurant au compte-rendu, le texte des motions, les questions orales et les réponses du Maire, les informations communiquées par le président de séance avant l'examen de l'ordre du jour; pour chaque délibération, il mentionne l'ensemble des questions abordées au cours de la séance et fait état des débats préalables à l'adoption de chacune d'entre elles.

Les retranscriptions des débats sont soumises au visa des orateurs.

Le procès-verbal est transmis en même temps que la convocation du Conseil municipal au cours duquel il est approuvé par un vote. Tout membre du Conseil municipal peut demander à cette occasion qu'il soit procédé à une rectification ces rectifications doivent être **purement factuelles** (erreurs matérielles).

Le procès-verbal est ensuite inséré au registre des délibérations.

Chapitre VI – Les commissions et organes consultatifs

Article 25 – La Commission d'Appel d'Offres L.1414-2 et L.1411-5 du CGCT)

La commission d'appel d'offres est constituée du Maire, Président ou de son représentant, et de 10 membres du Conseil Municipal (5 titulaires et 5 suppléants) élus par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions de l'article L.1414-2 et L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le titulaire inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. De même, il est pourvu au remplacement d'un membre suppléant par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier suppléant élu de ladite liste.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Article 26 – La Commission des Délégations des Services Publics

La commission est constituée du Maire, Président ou de son représentant, et de dix (10) membres du Conseil Municipal (5 titulaires et 5 suppléants) élus par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Cette Commission des Délégations de Service Public (CDSP) a pour mission :

- L'examen des candidatures et l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- La composition de la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- L'ouverture des plis contenant les offres des candidats retenus ;
- L'établissement d'un rapport 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 de la candidate et l'économie générale du contrat ;

- L'émission d'un avis sur les offres analysées, mais aussi, sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5,00%.

Les modalités de remplacement des membres titulaires et suppléants s'effectuent dans les mêmes conditions prévues à l'article 26.

Article 27 – Les commissions permanentes (L.2121-22 et L.2121-22-1 A du CGCT)

27.1 – Création des commissions

Le Conseil Municipal peut créer des Commissions thématiques permanentes ou ad hoc temporaires dont la composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Ces commissions sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, ou par l'adjoint délégué qui préside à sa place, dans les huit (8) 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 ou l'adjoint délégué est absent ou empêché.

Les agents municipaux concernés assistent de plein droit aux séances des commissions.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

Au sein du Conseil municipal, il a été créé quatre (4) commissions permanentes :

- **Première commission** : administration générale, finances, affaires économiques, ressources humaines, travaux, circulation, sécurité, transports, environnement, relations extérieures ;
- **Deuxième commission** : affaires foncières, urbanisme, habitat, technologies nouvelles, affaires sociales et santé, solidarité, affaires scolaires, petite enfance, jeunesse et sports, vie associative, citoyenneté, démocratie participative, culture, évènementiel.
- **Troisième commission** : Commission consultative du règlement général de la voirie communale des voies privées ouvertes à la circulation publique ;
- **Quatrième commission** : Commission municipale chargée de l'élaboration du règlement intérieur du Conseil municipal.

27.2 – Convocation

La convocation aux commissions est adressée par écrit, par voie dématérialisée ou au domicile des conseillers municipaux, s'ils en font la demande, trois (3) jours francs avant la date de la réunion. Dans le second cas, l'envoi des convocations sera effectué par courrier postal ou par porteur assermenté.

Un ordre du jour sera établi pour chaque commission et transmis aux élus concernés avec la convocation.

27.3 – Leur fonctionnement

Les commissions se déroulent principalement en visioconférence.

Le Maire ou le vice-président peut convier un expert (élu ou personne qualifiée) à une réunion de la commission.

Chaque commission sur demande du Président peut décider d'entendre toute personne dont elle estime l'audition utile

En cas d'empêchement d'un membre, celui-ci peut demander au maire, par écrit, au moins deux jours ouvrés à l'avance de se faire remplacer par un autre membre du Conseil municipal.

Le secrétariat est assuré par l'administration communale.

Les membres de la Direction générale, de la direction des affaires juridiques ainsi que du cabinet assistent de plein droit aux séances des commissions afin d'éclairer les élus sur les projets présentés

Les commissions sont des lieux d'études, d'échanges et de débats.

Leur rôle est de procéder à l'examen préparatoire des affaires et questions soumises au Conseil Municipal.

Sauf urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal est préalablement examinée par la commission compétente.

Article 28 – Les organes consultatifs

Conformément à l'article L2143-2 du CGCT, la création, la composition et les modalités de fonctionnement des organes consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal.

Chaque instance est composée d'élus et, au besoin, de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen de ladite instance.

Les avis émis par les organes consultatifs ne lient en aucun cas le Conseil municipal.

Article 29 – Les missions d'information et d'évaluation (L2121-22-1 du CGCT)

Conformément à l'article L2121-22-1 du CGCT, le Conseil municipal détermine les modalités de fonctionnement de cette commission. La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation est formulée par au moins un sixième des membres du conseil municipal en exercice.

La mission d'information et d'évaluation a pour objet de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.

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

La proposition de créer une mission d'information et d'évaluation est adressée au Maire par écrit. Cette proposition doit déterminer avec précision les faits qui donnent lieu aux recueils d'éléments d'information et les services publics dont la mission doit évaluer la gestion.

La proposition de délibération tendant à la création d'une mission d'information et d'évaluation est inscrite à l'ordre du jour de la séance du Conseil la plus proche.

Composée à la représentation proportionnelle des groupes, la désignation des membres de la mission d'information et d'évaluation est décidée par délibération du Conseil.

Un président et un rapporteur, dont chacun est issu d'un groupe politique distinct, sont désignés en son sein. Le Conseil détermine la durée des travaux de la mission qui ne peut excéder six (6) mois.

À l'expiration du délai fixé par le Conseil, le Président de la mission remet son rapport au Maire. Il est communiqué aux conseillers municipaux lors de la plus proche séance du Conseil pour qu'il soit débattu en séance.

Aucune commission d'information et d'évaluation ne peut être créée à compter du 1^{er} janvier de l'année qui précède le renouvellement du Conseil municipal.

Chapitre VII – Le droit d’expression des élus (L2121-27-1 du CGCT)

Article 30 – Principe général

Conformément à l’article L. 2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l’expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale dans les bulletins d’information générale que la commune diffuse sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal.

Article 31 – Modalités d’exercice du droit d’expression des élus (L.2121-27-1 du CGCT)

Ce droit s’exerce dans le cadre d’une rubrique spécifique intitulée « Paroles d’élus » publiée sur une page du magazine municipal édité par la commune et mis en ligne sur son site Internet. De plus, cette rubrique est publiée sur une page dédiée à l’expression politique du site Internet de la Ville de Livry-Gargan.

L’espace réservé à chaque élu ou groupe d’élus représenté au sein du Conseil municipal est identique quel que soit le nombre d’élus les composant. Le texte intégrant cet espace ne peut être, toutefois, supérieur à 1300 signes espaces compris.

Toutefois, les conditions d’accès à cet espace peuvent être modifiées en fonction des évolutions politiques pouvant intervenir en cours de mandat et/ou de la conception du magazine municipal. Il ne comporte ni photo ni illustration et ne permet de s’exprimer que sur des questions d’intérêt local.

Ce n’est pas une tribune généraliste, ni une expression à caractère électoraliste.

Les contributions sont adressées au Cabinet du Maire à l’adresse électronique courriermaire@livry-gargan.fr et en copie à la communication à l’adresse électronique communication@livry-gargan.fr, au plus tard le 20 de chaque mois.

Article 32 – Limite au droit d’expression des élus

En période pré-électorale, une vigilance toute particulière devra être apportée au contenu des espaces réservés aux groupes d’élus. En effet, cet espace d’expression ne devra en aucun moyen, ni sous aucune forme, permettre de mettre en avant un candidat aux élections en cours.

Pendant ces périodes, le contenu doit se limiter à des informations neutres.

Le Directeur de publication se réserve la possibilité de refuser tout texte qui contreviendrait aux principes édictés dans ce règlement et qui s’avèreraient constitutifs d’une infraction pénale, notamment en application de la loi de 1881 relative à la liberté de la presse.

Article 33 – Local mis à disposition des élus de la minorité municipale (L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Le local mis à disposition des élus n’appartenant pas à la majorité municipale en application de l’article L.2121-27 du CGCT ne peut en aucun cas être utilisé à d’autres fins que celles liées à l’exercice du mandat municipal.

Conformément aux articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT, un local administratif est mis à la disposition des conseillers municipaux n’appartenant pas à la majorité municipale.

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.

Chapitre VIII – Dispositions diverses

Article 34 – Les modalités d’application du présent règlement

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal et après sa transmission au contrôle de légalité.

Le présent règlement sera rendu caduc dans les six (6) mois suivant l’installation d’un nouveau Conseil municipal par l’adoption d’un nouveau règlement.

Article 35 – Les modalités de modifications

Toute demande de modification du présent Règlement doit être rédigée par écrit, signée au moins par le tiers des membres du Conseil, et être soumise à l’examen du Maire.

Après acceptation, le Maire peut proposer la création d’une commission chargée de la modification du règlement intérieur afin de préparer et rédiger les modifications souhaitées.

Article 36 – Retrait d’une délégation à un adjoint

Le Conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 37– Saisine du référent déontologue

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la Commune. Cette saisine s’effectue directement par les élus, par écrit, de préférence par voie électronique.

Elle doit être réalisée au moyen d’un formulaire mis à la disposition des élus (annexé à la délibération n°2024-02-04 du 8 février 2024), à transmettre soit par courrier électronique (avec demande d’accusé de lecture), soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l’adresse suivante :

Monsieur le Référent déontologue des élus locaux
Hôtel de ville - 3, place François Mitterrand - 93190 Livry-Gargan.
Mail : instance.juridique@livry-gargan.fr

La mention « *confidentiel* » devra être apposée sur l’enveloppe ou précisée en cas d’envoi dématérialisé. Toute demande fait l’objet d’un accusé de réception par le référent déontologue, indiquant la date de réception et rappelant le cadre réglementaire applicable à la réponse.

Le référent examine les éléments transmis par l’élu. Il peut, le cas échéant, solliciter des informations complémentaires, par écrit ou oralement, et recevoir l’élu afin de préparer son avis.

L’avis est communiqué à l’élu concerné dans un délai raisonnable, adapté à la complexité de la demande, par écrit ou oralement, selon les préférences de l’élu.

Les avis et conseils rendus par le référent déontologue présentent un caractère consultatif.

Article 38 – Vœux et amendements

38.1 – Vœux

Conformément à l’article L2121-29 du CGCT, le conseil municipal émet des vœux sur tout objet d'intérêt local.

Le Maire doit être informé par écrit cinq (5) jours francs avant chaque séance publique des vœux qui seront présentés. Les vœux ne concernant pas un objet d’intérêt local sont irrecevables.

Le Conseil Municipal 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.

38.2 – Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Pour permettre leur traitement ils doivent être présentés par écrit au Maire 48h avant la tenue du Conseil municipal.

Toutefois, tout amendement ou contre-projet peut être remis au plus tard en cours de séance, par écrit, sur le bureau du Président.

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

Le Maire a la possibilité de présenter lui-même un amendement en séance.

Article 39 – Groupes politiques

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes, selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire, qui en donne connaissance au Conseil municipal qui suit cette information.

Les groupes désignent en leur sein un président qui les représente auprès du Maire et des autres présidents de groupe.

Article 40 – Modulation des indemnités des élus locaux (Article L.2123-24-2 du CGCT)

Conformément à l'article L.2123-24-2 du CGCT, le montant des indemnités de fonction que le Conseil municipal alloue à ses membres est modulable. Il sera lié à **leur participation effective** aux séances plénières du Conseil municipal, aux réunions des commissions municipales, aux réunions du bureau municipal et aux conseils d'écoles dont ils sont membres.

Le nombre d'absences est totalisé par périodes de référence de six (6) mois, dont la première débute à l'entrée en vigueur du présent règlement intérieur.

La deuxième absence non-justifiée au cours d'une période de référence induit une minoration de 10% de la plus prochaine indemnité de fonction versée. La troisième absence non-justifiée sur cette même période conduit à une nouvelle minoration de 20% de la plus prochaine indemnité de fonction versée. À partir de la quatrième absence non-justifiée toujours sur cette même période, la plus prochaine indemnité de fonction versée est réduite de 50%.

Les seules justifications admises sont les raisons médicales attestées par certificat médical, les obligations strictement liées à l'accomplissement d'un autre mandat électif, les motifs professionnels impérieux dûment justifiés ou les cas de force majeure. Ces absences doivent être justifiées par écrit sous huit (8) jours.

La preuve de la présence est vérifiée par un appel nominatif de chaque membre par le Président ou son représentant, qui complète et signe une feuille de présence qui est annexée au compte-rendu de l'instance concernée.