

Ville de
MONTGERON

DÉPARTEMENT DE L'ESSONNE
CODE POSTAL 91230

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MAIRIE DE MONTGERON
CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

OBJET : **N°26/13**
Règlement intérieur du Conseil municipal - Approbation

CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

L'an deux mil vingt-six, le 13 du mois d'avril à 19h30, LE CONSEIL MUNICIPAL, convoqué le 3 avril 2026, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie CARILLON, Maire

CONSEILLERS EN EXERCICE

Le Maire, soussigné, certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché dans les délais légaux.

Présents : Mme Sylvie CARILLON, Maire, M. GAUDEAU, Mme DOLLFUS, M. VEYRAT, Mme GUERY, M. CORBIN, Mme RIOU-HARCHAOU, M. KNAFO, Mme POULET, M. ALLARD, Mme NICOLAS, M. MAGADOUX, Mme GARTENLAUB, Mme LAPORTE, M. LEROY, Mme MARQUES CARLOS, M. CHEVERT, M. FERRIER, Mme BENZARTI, M. LE MEUR, M. SOUMARE (*à partir de 20h43*), M. DUROVRAY (*à partir de 19h54*), Mme FERRIER, Mme PROVOST, Mme MORIN, Mme CIEPLINSKI, Mme BILLEBAULT, M. HIDRI, Mme POIVRE, M. VINCENT, M. MILOSEVIC, Mme BOULAY

Absents ayant donné procuration :

M. DUROVRAY ayant donné procuration à Mme DOLLFUS (*jusqu'à 19h54*)
M. GOURY ayant donné procuration à M. GAUDEAU
Mme TOUCHON ayant donné procuration à Mme GUERY
M. SOUMARE ayant donné procuration à Mme CARILLON (*jusqu'à 20h43*)
M. PRIM ayant donné procuration à Mme CIEPLINSKI

M. VEYRAT a été élu secrétaire de séance

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL - APPROBATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2121-29 et L2121-8,

Considérant que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Considérant le scrutin municipal du 22 mars 2026,

Considérant le Conseil municipal d'installation du 29 mars 2026,

Considérant les amendements N°1 à N°22 présentés par le groupe « Montgeron en Commun »,

Considérant l'amendement N°1 présenté par le groupe de la majorité municipale « Montgeron pour la vie ! »,

Considérant l'avis de la Commission municipale permanente en date du 8 avril 2026,

**Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
A la majorité absolue,**

Contre : Mme CIEPLINSKI, M. PRIM, Mme BILLEBAULT, M. HIDRI, Mme POIVRE, M. VINCENT, M. MILOSEVIC, Mme BOULAY

REJETTE Les amendements N°1 à 22 présentés par le groupe « Montgeron en Commun » relatifs au règlement intérieur du Conseil municipal, lesquels ont été chacun soumis au vote.

A la Majorité absolue,

Contre : Mme Sylvie CARILLON, M. GAUDEAU, Mme DOLLFUS, M. VEYRAT, Mme GUERY, M. CORBIN, Mme RIOU-HARCHAOUI, M. KNAFO, Mme POULET, M. ALLARD, Mme NICOLAS, M. MAGADOUX, Mme GARTENLAUB, M. GOURY, Mme LAPORTE, M. LEROY, Mme MARQUES CARLOS, M. CHEVERT, Mme TOUCHON, M. FERRIER, Mme BENZARTI, M. LE MEUR, M. SOUMARE, M. DUROVRAY, Mme FERRIER, Mme PROVOST, Mme MORIN

Abstentions : M. MILOSEVIC, Mme BOULAY

APPROUVE L'amendement N°1 présenté par le groupe de la majorité municipale « Montgeron pour la vie ! ».

A l'unanimité

Abstentions : Mme CIEPLINSKI, M. PRIM, Mme BILLEBAULT, M. HIDRI, Mme POIVRE, M. VINCENT, M. MILOSEVIC, Mme BOULAY

APPROUVE Le règlement intérieur du Conseil municipal tel qu'annexé à la présente délibération.

DIT Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

POUR EXTRAIT CONFORME



Sylvie CARILLON

Maire de Montgeron

Conseillère régionale d'Île-de-France





Ville de
MONTGERON

*REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA
VILLE DE MONTGERON*

Le Conseil municipal est l'assemblée élue chargée de gérer les affaires de la commune au sens de l'article L2121-29 du Code général des collectivités territoriales.

Il délibère sur de très nombreuses questions dont certaines engagent l'avenir de la commune.

Assemblée solennelle, il est essentiel que sa réflexion et son travail soient organisés, et qu'une grande dignité et une grande tenue règnent lors de ses réunions.

C'est pourquoi l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales prévoit l'obligation, pour les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants, de se doter d'un règlement intérieur, dans les six mois qui suivent leur installation.

Le contenu de ce règlement est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Néanmoins, la loi impose au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire,
- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du code général des collectivités territoriales,
- Les règles de présentation, d'examen, et la fréquence des questions orales,
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	5
Article 1 : Périodicité des séances	5
Article 2 : Convocations	5
Article 3 : Ordre du jour	5
Article 4 : Accès aux dossiers	6
Article 5 : Questions orales	6
CHAPITRE II : Commissions municipales et comités consultatifs	7
Article 6 : Commission municipale permanente.....	7
Article 7 : Commission consultative des services publics locaux	7
Article 8 : Commission de contrôle	8
Article 9 : La commission d'appel d'offres	8
Article 10 : La commission communale pour l'accessibilité	9
Article 11 : Les comités consultatifs	9
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal	10
Article 12 : La Présidence	10
Article 13 : Le quorum	10
Article 14 : Les mandats	11
Article 15 : Le secrétariat de séance	11
Article 16 : L'accès et la tenue du public	11
Article 17 : La police et la sérénité des débats	11
Article 18 : Enregistrement des débats	12
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	12
Article 19 : Le déroulement de la séance	12
Article 20 : Les débats ordinaires	12
Article 21 : Les débats d'orientations budgétaires	13
Article 22 : Les amendements	14
Article 23 : Suspension de séance	14
Article 24 : La levée de séance	14
Article 25 : Les modalités de vote	14
CHAPITRE V : Procès-verbal, délibérations et liste des délibérations	16
Article 26 : Le procès-verbal, les délibérations et la liste des délibérations	16
Chapitre VI : Le droit à l'information des conseillers municipaux	17
Article 27 : La constitution des groupes politiques	17
Article 28 : L'expression des groupes et conseillers municipaux dans le bulletin municipal	17
Article 29 : Les questions écrites	18
Chapitre VII : Les dispositions diverses	19
Article 30 : Les modifications du règlement intérieur.....	19
Article 31 : L'application du règlement intérieur	19
Article 32 : La mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	19
ANNEXE : Prévention des conflits d'intérêts	20

REÇU EN PREFECTURE

le 16/04/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-091-219104213-2026.0413-DH2613_DG-D

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 du CGCT)

Le Conseil municipal doit obligatoirement se réunir une fois par trimestre.

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 est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice.

La demande de convocation adressée au Maire par lettre recommandée doit alors préciser :

- l'objet sur lequel le Conseil municipal serait appelé à délibérer ;
- les raisons pour lesquelles il apparaît souhaitable que le Conseil municipal délibère sur cet objet au moment où intervient la demande.

Article 2 : Convocations (articles L2121-10, L2121-12 et L2121-17 du CGCT)

Chaque séance du Conseil municipal fait l'objet d'une convocation.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

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.

La convocation doit mentionner :

- la date d'envoi ;
- le jour, l'heure et le lieu de la réunion ;
- l'ordre du jour ;
- une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Le délai de convocation du Conseil municipal est fixé à cinq jours francs (pour calculer ce délai, il ne faut pas compter le jour d'envoi de la convocation ni le jour de la réunion du Conseil municipal).

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si après une première convocation régulièrement faite, le Conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant (Quorum : 18 conseillers municipaux), le Maire peut convoquer de nouveau le Conseil municipal à trois jours au moins d'intervalle de la première réunion qui n'a pas pu se tenir. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

En cas de simple suspension de séance, l'envoi d'une nouvelle convocation n'est pas nécessaire. La séance doit être interrompue et non levée. Si cette suspension dure plus de 24h, une nouvelle convocation est nécessaire.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe librement l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L2121-12, L2121-13, L2121-26 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.

Les conseillers municipaux, hormis les Maires Adjoints et Conseillers délégués dans le cadre de leur délégation, n'ont pas le droit d'intervenir à titre individuel dans l'administration de la commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux énumérés à l'article L2121-26 du Code général des collectivités territoriales (délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.). Les conseillers doivent donc demander au Maire, et à lui seul, les éléments d'information qu'ils souhaitent obtenir. Le Maire organise alors les modalités de communication par les services municipaux. Il autorise la consultation des documents dans les services ou à la Direction générale, pendant les heures d'ouverture de bureaux de la mairie, et à fournir les documents demandés dans les 8 jours à titre gracieux.

Pour les documents existant en version électronique, ils seront transmis par voie dématérialisée sous réserve de leur communicabilité au titre du RGPD, des mentions soumises au secret industriel et commercial ou relevant de la propriété intellectuelle.

Si une délibération comporte une annexe non dématérialisée (impossibilité matérielle telle que des plans ou cartes d'un format particulier) l'ensemble des pièces concernées peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Pour les conseillers municipaux ayant fait le choix de recevoir les convocations en version papier, l'ensemble des pièces sera également transmis par voie dématérialisée au moyen de la plateforme sécurisée choisie par le Ville.

Afin de garantir le bon fonctionnement des services municipaux, les bureaux et espaces de travail des agents municipaux ne sont pas librement accessibles à titre individuel par les conseillers municipaux, hormis les Adjoints au Maire et Conseillers délégués dans le cadre de leur délégation. Toute rencontre est organisée par le Maire sur demande du conseiller municipal.

Article 5 : Questions orales (article L2121-19 du CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune conformément à l'article L2121-19 du Code général des collectivités territoriales et ne peuvent contenir de propos injurieux ou diffamatoires. Elles restent concises et claires.

Lors de chaque séance du Conseil municipal, chaque conseiller municipal peut poser des questions orales : à savoir 1 question par conseiller municipal, ce droit étant personnel.

Le texte de cette question ne pourra comporter en son sein d'autres questions annexes. Si une question comporte plusieurs interrogations, le Maire peut limiter sa réponse à la question principale ou demander sa reformulation dès le dépôt.

Afin de permettre au Maire de réunir les éléments de réponse, les questions orales doivent lui être obligatoirement communiquées par écrit ou par courrier électronique 48h au moins, hors samedis, dimanches et jours fériés, avant la séance aux heures ouvrées de l'hôtel de ville.

La réception des questions orales doit faire l'objet d'un accusé réception.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du Conseil municipal.

La question est présentée par le conseiller municipal qui en est l'auteur ou en cas d'absence ou d'empêchement par un autre conseiller de son choix et le Président de séance, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent, apporte sa réponse oralement.

L'échange ne fait pas l'objet de débats.

Toutefois, si la nature des questions orales le justifie, le Président de séance peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet. De même, si l'objet des questions orales le justifie, le Président de séance peut décider de les transmettre pour examen à la Commission municipale permanente à réunir.

CHAPITRE II : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 6 : Commission municipale permanente (Article L2121-22 du CGCT)

Les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil municipal sont préalablement examinés en une commission qui rassemble l'ensemble des membres du Conseil municipal.

Le directeur général des services, le(s) directeur(s) général(aux) adjoint(s), le directeur et chef de cabinet, les responsables de service et les experts peuvent être appelés à assister aux réunions de la Commission municipale permanente.

❖ Fonctionnement de la commission municipale permanente

La commission est convoquée par le Maire qui en est Président de droit.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour 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.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président qui peut convoquer et présider la commission en lieu et place du Maire.

Le Maire peut décider que les réunions de la commission se tiennent par visioconférence. La convocation envoyée aux membres devra alors en faire mention et indiquer les modalités pratiques de déroulement des réunions.

La commission se réunit chaque fois qu'il est nécessaire, sans condition de quorum, à l'initiative du Maire ou du Vice-Président de la commission concernée.

Les séances de la commission ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire ou impossibilité matérielle, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par la commission.

La commission n'a aucun pouvoir de décision. Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet de simples avis ou formule des propositions à la majorité des membres présents.

Un compte-rendu succinct est élaboré sur les affaires étudiées. Ce compte-rendu est communiqué par voie dématérialisée à l'ensemble des membres du Conseil municipal la veille de la séance du Conseil ou déposé sur table le jour du Conseil.

La commission municipale permanente n'a pas à être convoquée durant la période comprise entre le scrutin des élections municipales et le Conseil municipal d'installation, les élus municipaux n'étant pas encore officiellement installés dans leurs mandats.

Article 07 : Commission consultative des services publics locaux (article L1413-1 du CGCT)

La commission consultative des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est présidée par le Maire ou son représentant. Elle comprend des conseillers municipaux désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ainsi que des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux nommés par l'assemblée délibérante. 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.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente au Conseil municipal, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

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

Article 08 : La commission de contrôle financier (article R2222-3 du CGCT)

Conformément à l'article R2222-3 du CGCT, les comptes de toute entreprise liée à la commune par une convention financière comportant des règlements de compte périodiques est tenue de fournir à la commune des comptes détaillés de ses opérations.

A cet effet, La commission de contrôle financier doit établir un rapport écrit annuel pour chaque convention soumise à son contrôle.

La commission de contrôle comprend des conseillers municipaux désignés.

Article 09 : La commission d'appel d'offres [CAO] (article L1411-5 du CGCT)

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, Président, et par cinq membres titulaires du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la commission.

La commission se réunit sur convocation de son Président, qui fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où un membre titulaire de la commission ne peut participer à la séance, il est remplacé par un des suppléants. Seul le représentant du Président peut siéger à sa place.

Un suppléant ne peut siéger à une séance de la CAO qu'en l'absence du titulaire.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et se réunit valablement sans condition de quorum.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- les agents de la direction de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- les prestataires extérieurs chargés de l'analyse des dossiers (ex : le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,...)

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la commission.

Par ailleurs le Président de la commission peut inviter :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions de l'article L1414-2 du Code général des collectivités territoriales.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article 10 : La commission communale pour l'accessibilité (article L2143-3 du CGCT)

La création et le fonctionnement de la commission communale pour l'accessibilité sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Elle est notamment composée 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.

Cette commission dresse notamment le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. En cas de coexistence d'une commission intercommunale, les commissions veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétence.

Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Article 11 : Les comités consultatifs (article L2143-2 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.

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

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : La Présidence (articles L2121-14, L2121-16 du CGCT)

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace suivant l'ordre du tableau.

Le Maire, président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) de séance les épreuves de vote, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président de séance assure seul la police de l'assemblée et fait observer le règlement ; il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre. 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.

Lorsqu'il y a partage égal des voix lors de vote et sauf dans le cas du scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

Dans les séances où le compte administratif (exercice 2025) ou 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.

Article 13 : Le quorum (article L2121-17 du CGCT)

Le Conseil municipal ne peut délibérer que si la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance ; compte tenu des 35 conseillers municipaux, le quorum est fixé à 18.

Pour la détermination du quorum, seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Pour l'ouverture de la séance, le quorum doit être atteint. Il en va de même 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 Président de séance lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si des conseillers municipaux quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal. Si ce départ a lieu pendant la discussion d'une affaire, et avant le vote, les conseillers qui se sont retirés ne sont ni comptabilisés dans les suffrages exprimés ni assimilés à des abstentions .

Les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations ne doivent être pris en compte dans le calcul du quorum même s'ils sont présents.

Après une réunion où le quorum n'a pas été atteint, les délibérations prises après une seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle et sur le même ordre du jour, sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

Article 14 : Les mandats (article L2121-20 du CGCT)

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

Le pouvoir doit obligatoirement être écrit et adressé au Président de séance avant l'ouverture de la séance ou lui être remis lors de l'appel nominal du conseiller empêché.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Dans ce cas, 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 Président de séance, leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Article 15 : Le secrétariat de séance (article L2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, et après qu'il ait été procédé à l'appel nominal des conseillers municipaux, le Conseil municipal nomme, sur proposition du Président, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Article 16 : L'accès et la tenue du public (article L2121-16 et 18 du CGCT)

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Cependant, le public doit se tenir dans la partie de salle qui lui est attribuée.

Durant la séance, le public doit conserver une attitude compatible avec la bonne tenue des débats. En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L2121-16 du Code général des collectivités territoriales.

Conformément à l'article L2121-18 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut décider, à la majorité des membres présents ou représentés, sans débat, de se réunir, à huis clos sur la demande du Président de séance ou de trois de ses membres. Dans ce cas, le Président de séance fait évacuer la salle.

La décision de recourir au huis clos peut être prise à tout moment.

L'administration municipale est présente à chaque séance du Conseil municipal. Les représentants de l'administration municipale peuvent, sur invitation expresse du Président de séance prendre la parole. Si tel est le cas, la séance est suspendue pendant cette intervention explicative. Lorsque le Conseil municipal se réunit à huis clos, ils sont tenus à la même réserve que les conseillers.

Article 17 : La police et la sérénité des débats (article L2121-16 du CGCT)

Le Président de séance ou son représentant fait observer le présent règlement.

Le Président de séance doit veiller à ce que les débats restent courtois et sereins. Toute intervention de caractère personnel, injurieux ou diffamatoire est interdite. Le Président de séance peut retirer la parole aux conseillers si leurs propos excèdent les limites du droit d'expression.

Si l'orateur parle sans avoir obtenu la parole ou s'il entend la conserver après que le Président de séance la lui a retirée, le Président peut déclarer que ses paroles ne figureront pas au procès-verbal, quand bien même lui aurait été remise sa déclaration écrite.

En cas de crime ou de délit constaté, le Président de séance en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Article 18 : Enregistrement des débats

Les débats de chaque séance du Conseil municipal font l'objet d'un enregistrement audio simple. L'enregistrement audio est conservé pendant une durée conforme aux règles applicables aux archives publiques. Il constitue un document administratif communicable dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration.

Tout enregistrement audiovisuel de la séance doit faire l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le président de séance devra rappeler que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Le déroulement de la séance

Le Président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Il demande au Conseil municipal de nommer le(s) secrétaire (s) de séance.

Conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du Code général des collectivités territoriales, le Maire ou son représentant rend compte des décisions qu'il a prises par délégation du Conseil municipal en vertu de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales,.

Article 20 : Les débats ordinaires

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance ou les rapporteurs désignés par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président de séance lui-même, de l'adjoint compétent ou du conseiller municipal délégué concerné.

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun conseiller ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue.

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

Le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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 personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17.

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

Article 21 : Les débats d'orientations budgétaires (articles L1612-26 et L2312-1 Code général des collectivités territoriales)

Le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires présentant :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

De plus, le rapport comporte, au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure et l'évolution des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Enfin, le rapport doit présenter l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport est adressé à chaque conseiller municipal avant la séance et donne lieu à un débat au conseil municipal.

Le maire ou le président de séance présente le rapport et ouvre le débat.

Après quoi, chaque conseiller municipal peut exposer son point de vue.

Le Président, l'Adjoint au Maire délégué au Budget ou délégué aux Finances et/ou le conseiller municipal délégué compétent conclut en répondant aux divers orateurs.

Il est ensuite pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le rapport est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville et mis en ligne sur le site internet de la Ville dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

Article 22 : Les amendements et vœux ou motions

❖ Les amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil municipal.

Le Conseil municipal décide si les amendements sont mis en discussion.

Lorsqu'ils sont mis en discussion, les amendements sont mis aux voix avant le vote de la question principale.

❖ Les vœux ou motions

Tout conseiller municipal peut proposer l'adoption d'un vœu ou d'une motion dont l'objet est d'exprimer un point de vue sur des sujets, d'intérêt local, même hors de la compétence directe du Conseil municipal, à condition d'avoir une incidence sur la vie communale. Les vœux ou motions doivent être adressés au Président de séance et peuvent être amendés avant le vote.

Article 23 : La suspension de séance

Une suspension de séance est une brève interruption d'une séance du Conseil municipal et non une levée.

La suspension est décidée par le Président de séance qui en fixe sa durée. Il peut mettre aux voix la demande de suspension émanant d'un conseiller municipal.

Le Président de séance peut décider une suspension afin de donner la parole à un expert pour des explications à caractère technique.

Article 24 : La levée de séance

Le Président de séance peut prononcer la levée de séance à tout moment : si l'ordre du jour n'est pas épuisé, une nouvelle convocation est nécessaire.

Article 25 : Les modalités de vote (articles L2121-20 et 21 du CGCT)

Le Conseil municipal vote sur les affaires qui lui sont soumises de l'une des trois modalités suivantes :

- A main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le vote a lieu une fois le débat clos par le Président de séance. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole pendant et après le vote de la délibération en question.

❖ Les votes ordinaires

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Président de séance et par le(s) secrétaire(s).

❖ Les votes particuliers

Les modes de votation particuliers sont le scrutin public et le scrutin secret.

Lorsque le Président de séance est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le Conseil municipal à main levée pour constater si le nombre requis de conseillers appuie sa demande. Seuls les conseillers effectivement présents à la séance peuvent être consultés pour que soit retenue la demande de scrutin particulier.

La demande de scrutin particulier ne peut s'appliquer qu'à une affaire déterminée et non pas à toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance. La demande doit donc être renouvelée pour chaque affaire.

1. Le scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. Chaque conseiller indique alors à haute voix s'il vote pour ou contre la proposition soumise au vote du Conseil municipal ou s'il s'abstient et indique éventuellement le vote qu'il émet au nom d'un conseiller absent dont il est mandataire.

Chaque conseiller peut également, sur décision du Président de séance, exprimer son vote par écrit sur un bulletin portant son nom.

Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

2. Le scrutin secret

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou une présentation. Le Conseil municipal peut, toutefois, décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce scrutin.

En cas de demandes simultanées, dans les conditions réglementaires, de scrutin secret et de scrutin public, le premier est retenu.

A son tour, chaque conseiller met dans l'urne un bulletin sur lequel il a exprimé son vote.

❖ Le calcul de la majorité absolue

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

Ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés :

- les abstentions,
- les bulletins blancs,
- les bulletins nuls,
- le refus de vote.

En cas de partage égal de voix, celle du Président de séance est prépondérante. Mais si celui-ci n'a pas exprimé de suffrage ou si le vote a lieu au scrutin secret, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

CHAPITRE V : PROCES VERBAL, DELIBERATIONS ET LISTE DES DELIBERATIONS

Article 26 : Le procès-verbal, les délibérations et la liste des délibérations (articles L2121-15, L2121-25 et L2131-1 du CGCT)

❖ Le procès-verbal

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal des délibérations est établi par le ou les secrétaires de séance assisté d'un auxiliaire de séance.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires. Tout conseiller municipal peut proposer des modifications au procès-verbal.

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

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

L'enregistrement audio est mis à disposition de chaque conseiller municipal.

❖ Délibérations

Conformément aux articles L2131-1 et R2131-1 du CGCT, les délibérations sont publiées sous forme électronique sur le site internet de la Ville. La publication sous forme électronique constitue la formalité de publicité.

❖ La liste des délibérations

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est établie et affichée dans la semaine qui suit la séance dans le hall d'entrée de l'hôtel de Ville et le panneau d'affichage situé avenue de la Vènerie.

Elle indique notamment la date, l'heure et le lieu de la réunion du Conseil municipal, les membres présents, excusés, les mandats, le secrétaire de séance et les votes. La liste des délibérations est également mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Chapitre VI : LE DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 27 : La constitution des groupes politiques

Les membres du Conseil municipal peuvent constituer des groupes selon leurs affinités politiques. Ils sont composés de membres inscrits ou apparentés.

L'effectif minimum de ces groupes est fixé à deux membres. Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Les groupes d'élus se constituent par la remise au Maire d'une déclaration signée de chacun de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant (ou président de groupe). Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance du Maire.

Article 28 : L'expression des groupes et conseillers municipaux (article L2121-27-1 du CGCT)

Conformément à l'article L 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit un bulletin d'informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, un espace doit être réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

❖ Bulletin municipal et site internet

Chaque groupe déclaré et conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe disposent d'un espace dans le bulletin d'information générale de la ville de Montgeron ainsi que sur le site internet. Les expressions sont distinctes et obéissent aux principes suivants :

- L'espace disponible pour le groupe de la majorité municipale est de 2 000 signes, espaces et titres de la tribune compris.
- L'espace disponible pour les groupes déclarés et les conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe de l'opposition est de 3 200 signes, espaces et titre de la tribune compris ; la répartition entre les groupes déclarés et les conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe se fait au prorata du nombre de membres. L'espace réservé à l'expression de chacun des élus d'opposition est de taille équivalente.
- Les signatures ne sont pas comptabilisées dans le nombre de signes mais doivent se limiter au nom et à une adresse mél.
- Afin d'éviter toute erreur de retranscription, le texte des tribunes doit pouvoir être copié / collé directement (format traitement de texte ou corps de mél).

L'espace réservé à l'expression des élus est établi en fonction de la maquette du magazine afin de contenir le nombre de signes réglementaires, sans mise en page particulière. L'ajout de sauts de lignes, d'éléments de mise en page ou la longueur du titre peuvent contraindre le service communication à réduire la taille de la police de caractère pour faire entrer le texte dans cet espace réservé. Les textes peuvent contenir des caractères gras mais ne peuvent être soulignés ni contenir de caractères spéciaux.

Pour le bulletin d'information, chaque groupe et conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe sera informé par le rédacteur en chef, par courrier électronique, des dates de parution pour chaque trimestre, ainsi que des dates limites de remise des éléments, sous réserve d'une information minimum de 10 jours.

La tribune doit nécessairement être adressée par mél chaque mois au service communication dans les délais impartis avant maquetage, impression et distribution.

En cas de dépassement, la rédaction avertit le groupe ou conseiller municipal n'appartenant à aucun groupe concerné afin de lui préciser à nouveau le nombre de signes demandés. Si les corrections ne parviennent pas à la rédaction dans les délais impartis, le texte de la tribune libre ne sera pas publié. Le rôle du service communication se borne strictement à cette mission de mise en page à l'exclusion de toute intervention dans le rédactionnel.

En cas de non-respect des délais de remise, les espaces réservés ne pourront rester blancs. Mention sera portée que cet espace était réservé à la tribune politique mais que les tribunes n'ont pas été fournies.

Les tribunes publiées dans le bulletin d'information seront mises en ligne sur le site internet de la Ville.

Les images ne sont pas autorisées.

- ❖ Sans empiéter sur l'espace réservé aux tribunes de l'opposition ni porter atteinte à la liberté d'expression des élus concernés, le directeur de la publication pourra exercer un droit de réponse, publié immédiatement à la suite de la tribune, notamment en cas de diffusion d'informations inexacts ou manifestement erronées.

Il est réservé un espace pour l'expression des groupes n'appartenant pas à la majorité ou celle des conseillers n'appartenant à aucun groupe dans le document « la lettre du Maire ». Cet espace sera proportionné et adapté à la taille du document.

- ❖ Page facebook de la Ville

Il est réservé un espace pour l'expression des groupes n'appartenant pas à la majorité ou celle des conseillers n'appartenant à aucun groupe sur la page facebook de la Ville.

- ❖ Responsabilité

La publication municipale obéit aux règles de la loi du 29 juillet 1881 modifiée, sur la liberté de la presse. Le directeur de la publication est personnellement responsable des propos tenus dans la publication, même s'ils émanent de l'opposition municipale. Les auteurs des textes sont légalement co-responsables, notamment des « crimes et délits commis par voie de presse » tels que la diffamation, l'injure, la diffusion de fausses informations ou de propos racistes ou discriminatoires. Pour cette raison, le Directeur de la publication peut, s'il constate la présence de contenus manifestement illicites dans la tribune projetée, solliciter l'auteur concerné pour qu'il modifie ou retire sans délai les passages délictueux.

Article 29 : Les questions écrites

Tout conseiller municipal peut poser au Maire, qui en accuse réception, des questions écrites relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose d'un délai d'un mois pour y répondre. Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à deux mois. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les quinze jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

Chapitre VII : Les dispositions diverses

Article 30 : Les modifications du règlement intérieur

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire ou par la moitié des membres du Conseil municipal.

Article 31 : L'application du règlement intérieur

L'application de ce règlement est de droit, dès le retour du contrôle de légalité de la préfecture, sauf si une de ses dispositions devenait contraire à la loi.

Article 32 : La mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L2121-27 et D2121-12 du CGCT)

Les groupes ou conseillers municipaux non membres d'un groupe n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer d'un local mutualisé.

Le local est situé dans un bâtiment municipal.

En tout état de cause, les locaux mis à disposition sont sous la responsabilité de leurs occupants.

Le local est exclusivement destiné à l'exercice du mandat municipal et ne peut être utilisé à des fins commerciales ou artisanales extérieures à l'exercice du mandat.

En cas de désaccord sur les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition conformément à la réglementation en vigueur (article D2121-12 du CGCT).

ANNEXE – PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique (1) modifiée par la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

L'article 432-12 du Code pénal modifié par la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local prévoit « *Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.*

Ne peut constituer un intérêt, au sens du présent article, un intérêt public ou tout intérêt dont la prise en compte est exclue par la loi.

L'infraction définie au présent article n'est pas constituée lorsque la personne mentionnée au premier alinéa ne pouvait agir autrement en vue de répondre à un motif impérieux d'intérêt général.

Toutefois, dans les communes comptant 3 500 habitants au plus, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent chacun traiter avec la commune dont ils sont élus pour le transfert de biens mobiliers ou immobiliers ou la fourniture de services dans la limite d'un montant annuel fixé à 16 000 euros.

En outre, dans ces communes, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent acquérir une parcelle d'un lotissement communal pour y édifier leur habitation personnelle ou conclure des baux d'habitation avec la commune pour leur propre logement. Ces actes doivent être autorisés, après estimation des biens concernés par le service des domaines, par une délibération motivée du conseil municipal.

Dans les mêmes communes, les mêmes élus peuvent acquérir un bien appartenant à la commune pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Le prix ne peut être inférieur à l'évaluation du service des domaines. L'acte doit être autorisé, quelle que soit la valeur des biens concernés, par une délibération motivée du conseil municipal.

Pour l'application des trois alinéas qui précèdent, la commune est représentée dans les conditions prévues par l'article L. 2122-26 du code général des collectivités territoriales et le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat. En outre, par dérogation au deuxième alinéa de l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal ne peut décider de se réunir à huis clos. »