Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE NOISY-LE-SEC
Approuvé par délibération du Conseil municipal n° 2026_09 _03
En date du 24 septembre 2026

Conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal 4
Article 1 : Périodicité des séances 4
Article 2 : Convocations et ordre du jour 4
Article 3 : Information des membres du conseil municipal et accès aux dossiers 5
Article 4 : Questions orales, écrites et débat de politique générale 5
Article 5 : Vœux 6
Article 6 : Participation des habitantes et habitants à la démocratie locale 6
CHAPITRE II : Commissions, comités consultatifs et missions d'information et d'évaluation 7
Article 7 : Commissions municipales permanentes 7
Article 8 : Comités consultatifs 8
Article 9 : Commission consultative des services publics locaux 8
Article 10 : Commission d'appels d'offres 9
Article 11 : Conseils de quartier 9
Article 12 : Commission communale pour l'accessibilité 9
Article 13 : Missions d'information et d'évaluation 10
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal 10
Article 14 : Présidence et secrétariat de séance 10
Article 15 : Quorum 11
Article 16 : Mandats 11
Article 17 : Publicité des séances 12
Article 18 : Enregistrement des débats 12
Article 19 : Police de l'assemblée 13
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations 13
Article 20 : Déroulement de la séance 13
Article 21 : Débats ordinaires 14
Article 22 : Débat sur les orientations budgétaires 15
Article 23 : Suspension de séance 15
Article 24 : Amendements 15
Article 25 : Référendum local 16
Article 26 : Consultation des électeurs et électrices 16
Article 27 : Votes 16
Article 28 : Clôture de toute discussion 17
CHAPITRE V : Procès-verbaux – liste des délibérations examinées par le conseil municipal 17
Article 29 : Procès-verbaux 17

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Article 30 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal 17
CHAPITRE VI : Dispositions diverses 18
Article 31 : Groupes politiques 18
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux membres du conseil municipal minoritaires 18
Article 33 : Droit d'expression des membres du conseil municipal 18
Article 34 : Modulation des indemnités de fonction des élu.e.s 19
Article 35 : Désignation des délégué·e·s dans les organismes extérieurs 20
Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou une adjointe 21
Article 37 : Devoirs des élu·e·s et transparence de leurs travaux 21
Article 38 : Application et modification du règlement 22
Annexe 24

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

En conformité avec les articles L. 2121-7 et L. 2121-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et à chaque fois que le maire le juge utile.

Elle ou il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal. En cas d'urgence, la représentante ou le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations et ordre du jour

En conformité avec les articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT :

2.1 - Le maire convoque le conseil municipal. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, elle indique les questions portées à l'ordre du jour.
En annexe à la convocation, le maire adresse aux membres du conseil municipal un document faisant état des projets de délibérations portés à l'ordre du jour et regroupant les notes de synthèse et annexes propres à chaque projet de délibération.
En outre, ce document annexe comporte les titres des décisions prises dans le cadre de l'article L. 2122-22 du CGCT. Ces décisions sont transmises avant la séance et en leur intégralité à l'ensemble des membres du conseil municipal.

2.2 - La convocation et l'ordre du jour font l'objet d'un affichage spécifique à la porte de la mairie, sont mentionnées au registre des délibérations et sur le site internet de la Ville. Ces mesures assurent la publicité de la séance à l'égard du public.

2.3 - Le délai légal pour l'envoi des convocations et documents aux membres du conseil municipal est de cinq jours francs au moins avant la date du conseil municipal.
L'envoi des convocations et documents est effectué, sous forme dématérialisée, à l'adresse institutionnelle créée pour chaque élu.e par la direction des systèmes d'information de la commune (@noisylesec.fr) ou, à la demande de l'élu.e, à toute autre adresse électronique renseignée par elle ou lui et par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.
Chaque conseiller municipal vieille à la consultation régulière de sa messagerie (adresse électronique institutionnelle ou toute autre adresse électronique renseignée par elle ou lui) et à la confidentialité de ses identifiants d'accès.
Sur demande explicite, l'envoi des convocations et des documents est effectué par courrier à l'adresse postale de leur choix. Dans ce cadre, les membres du conseil municipal ont la faculté d'élire domicile en mairie : le dossier est alors déposé dans la boîte à lettres nominative des membres qui ont élu domicile en Mairie.

2.4 - Les modifications d'adresses sont révocables avec effet à 18 jours à compter de la demande écrite adressée à la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Article 3 : Information des membres du conseil municipal et accès aux dossiers

3.1 - Comme précisé à l'article L. 2121-13 CGCT, tout·e membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé.e, à sa demande, des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, et conformément à l'article L.2121-13-1 du CGCT, la commune met à disposition, sur demande des élus, des tablettes numériques.
Les dossiers relatifs aux délibérations sont transmis par voie dématérialisée à chaque membre du conseil municipal ayant fait la demande.

3.2 - Tout·e membre du conseil municipal a la possibilité de consulter en mairie les dossiers, projets de contrats ou de marchés.
Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces est mis à la disposition des membres de l'assemblée pour consultation en Mairie – à la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique, pendant les jours et heures d'ouverture des bureaux.

3.3 - Cette consultation s'effectue uniquement en mairie et pendant les jours et heures d'ouverture des bureaux sur demande écrite formulée auprès du cabinet du maire et de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique, par courrier adressé en mairie ou à l'adresse électronique dédiée conseil.municipal@noisylesec.fr dans un délai minimum de 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant la date de consultation souhaitée.
Au cas où la nature des demandes ou l'organisation des services ne permettent pas de respecter ce délai, information en est donnée par la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.

3.4 - Dans tous les cas, les dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

3.5 - Les membres du conseil municipal souhaitant obtenir des informations complémentaires en lien avec l'ordre du jour, adressent une demande, par écrit ou par courriel, au Cabinet du maire, qui en lien avec les adjointes et adjoints du secteur concerné répond dans un délai maximal de 15 jours à compter de la réception de la demande.

3.6 - Les membres du conseil municipal veillent à ne pas divulguer les informations couvertes par un secret protégé par la loi ou dont la divulgation porterait atteinte aux intérêts protégés par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 4 : Questions orales, écrites et débat de politique générale

4.1 - Les questions orales, réglementées par l'article L. 2121-19 du CGCT, ont trait aux affaires de la commune.
Elles ne donnent pas lieu à débats, ni à un vote sauf demande de la majorité des membres du conseil municipal présents. Elles sont traitées à la fin de chaque séance. Le temps global consacré à l'ensemble des questions orales est de 30 minutes. Les autres questions orales non traitées en séance sont traitées comme questions écrites.
Le maire apprécie souverainement l'opportunité de retirer la question orale de l'ordre du jour dans la mesure où cette dernière ne porterait pas sur un sujet d'intérêt local.
Le texte des questions est adressé de manière dématérialisée au cabinet du maire et à la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique, à l'adresse électronique dédiée conseil.municipal@noisylesec.fr, 7 (sept) jours francs au moins avant les séances du conseil municipal.
Les questions orales sont numérotées en conciliant l'ordre de réception et le respect de la diversité des groupes et sont déposés sur table en séance.
En cas d'impossibilité technique dûment justifiée (incident informatique, absence d'accès à un outil numérique, etc.), le texte des questions peut être déposé par écrit auprès de la direction des affaires

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

juridiques, des assemblées et de la commande publique, dans le délai mentionné ci-dessus pour la transmission dématérialisée.

4.2 - Lors de la séance, le maire, l'adjoint, l'adjointe, la conseillère ou le conseiller délégué compétent répond aux questions posées oralement par les membres du conseil municipal.
Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure du conseil municipal la plus proche.

4.3 - Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire, à l'adresse électronique dédiée conseil.municipal@noisylesec.fr, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. En cas d'impossibilité technique dûment justifiée (incident informatique, absence d'accès à un outil numérique, etc.), le texte des questions peut être déposé par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.
Une réponse écrite est adressée à la conseillère ou au conseiller dans un délai d'un mois.
Toutefois, dans le cas où un délai supplémentaire est nécessaire, la conseillère municipale ou le conseiller municipal en sera informé.e dans les meilleurs délais.

4.4 - Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, à 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. Et en ce cas, il ne peut y avoir plus d'un débat par an.

Article 5 : Vœux

5.1 - Chaque groupe politique constitué peut soumettre au vote du conseil municipal un vœu lié à un sujet d'intérêt local (article L. 2121-29 du CGCT) qui peut porter sur des compétences échappant au conseil municipal.
Le texte des projets de vœu doit être adressé, au maire, dans un délai permettant sa communication à l'ensemble des conseillers municipaux et son examen dans le cadre de la convocation de la séance du conseil municipal. A cette fin, il doit être transmis par voie dématérialisée à l'adresse électronique dédiée (conseil.municipal@noisylesec.fr) au plus tard dix jours francs avant la séance. En cas d'impossibilité technique dûment justifiée (incident informatique, absence d'accès à un outil numérique, etc.), le texte du projet de vœu peut être déposé par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique, dans le même délai.
Le maire autorise en début ou en fin de séance la lecture et la mise au vote du texte de vœu. Le vœu est annexé à la convocation du conseil municipal. Ses membres peuvent proposer des amendements à la rapportrice ou le rapporteur avant l'ouverture de la séance du conseil municipal par écrit.
Le conseil municipal peut toutefois, à la majorité des membres présents ou représentés, décider d'examiner, en raison de l'urgence ou de circonstances exceptionnelles, un vœu déposé hors délai.

5.2 - A réception des vœux proposés par les groupes du conseil municipal, le maire les communique aux présidents des autres groupes du conseil municipal afin de rechercher un consensus préalablement à l'inscription à l'ordre du jour.

Article 6 : Participation des habitantes et habitants à la démocratie locale

6.1 - Une pétition sur un sujet d'intérêt local peut être adressée au Conseil municipal par les Noiséennes et Noiséens, sans condition de nationalité, regroupant au moins 500 pétitionnaires ; celles-ci et ceux-ci devant remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être âgé·e s de plus de 16 ans,
- être noiséen·ne·s,
- être identifié·e·s par leurs nom, adresse, année de naissance et signature.

6.2 - Après vérification par la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

publique de ses conditions de recevabilité, l'objet de la pétition est inscrit à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal la plus proche et peut donner lieu, après débat et délibération, à la création d'une commission ad hoc, composée de dix membres : sept membres de la majorité, trois de l'opposition.
Le débat organisé par le conseil municipal sur la pétition n'emporte aucune obligation d'adopter les propositions formulées par les pétitionnaires.

À l'issue de ses travaux, la commission remet un rapport au maire. Ce rapport peut être inscrit à l'ordre du jour d'une séance ultérieure du conseil municipal.

CHAPITRE II : Commissions, comités consultatifs et missions d'information et d'évaluation

Article 7 : Commissions municipales permanentes

7.1 - En conformité avec l'article L. 2121-22 du CGCT, le conseil municipal forme des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission Finances : 12 membres
- Commission Éducation : 11 membres
- Commission Aménagement – Urbanisme – Politique de la Ville : 11 membres
- Commission Santé – Affaires sociales – Solidarités : 11 membres
- Commission Commerce – Insertion – Développement économique – Économie sociale et solidaire : 11 membres
- Commission Jeunesse – Personnes âgées : 11 membres
- Commission Culture – Vie associative – Citoyenneté – Sport : 11 membres

7.2 - Le nombre des membres des commissions indiqué ne comprend pas le maire qui est membre de droit de toutes les commissions créées par le conseil municipal.
Le conseil municipal désigne les membres des commissions en tenant compte du principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.

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

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est la présidente ou le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Lors de leur première réunion, les commissions désignent une vice-présidente ou un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

7.3 - Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, sur proposition d'une ou d'un membre de la commission avec l'accord de la présidente ou du président.

Chaque membre du conseil municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur ou d'auditrice, aux travaux de toute commission autre que celle(s) dont elle ou il est membre après en avoir informé sa présidente, son président, sa vice-présidente ou son vice-président deux jours au moins avant la réunion.

7.4 - La commission se réunit sur convocation du maire, de la vice-présidente ou du vice-président. Elle ou il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. Afin de répondre aux exigences d'information des élu·e·s, il est conseillé de les réunir si une ou plusieurs délibérations traitent d'un sujet les concernant, avant chaque conseil municipal et au moins une fois par an. Une membre ou un membre de la commission est alors désigné en son sein pour faire part de l'avis de la commission et de ses éventuelles remarques sur la délibération en cours d'examen.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la commission, cinq jours francs au moins avant la tenue de la réunion :

- par voie dématérialisée à l'adresse institutionnelle créée pour chaque élu.e par la direction des systèmes d'information de la commune (@noisylesec.fr) ou, à la demande de l'élu.e, à toute autre adresse électronique renseignée par elle ou lui et par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique ;
- si la conseillère ou le conseiller en fait la demande, par courrier, à l'adresse de son choix, consignée par elle ou lui et par écrit auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique.

Un membre du conseil municipal non membre d'une commission peut demander à consulter les documents présentés et les rapports éventuellement rédigés par celle-ci.

7.5 - À l'exception des questions du débat d'orientation budgétaire et l'adoption du budget primitif, les affaires soumises au conseil municipal ne sont pas impérativement soumises à l'étude d'une commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Aucun quorum n'est exigé.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Cependant, elles sont le lieu privilégié d'expression démocratique et d'échange entre les élu·e·s de la majorité et de l'opposition. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles peuvent élaborer un rapport sur les affaires étudiées qui peut être communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 8 : Comités consultatifs

8.1 - En conformité avec l'article L. 2143-2 du CGCT, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.
La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

8.2 - Chaque comité, présidé par une membre ou un membre du conseil municipal désigné par le maire, est composé d'élu·e·s et de personnalités extérieures à l'assemblée communale particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

Article 9 : Commission consultative des services publics locaux

9.1 - Il est créé par délibération du conseil municipal une commission consultative des services publics locaux dont le fonctionnement est régi par l'article L. 1413-1 du CGCT. Elle comprend des membres du conseil municipal désigné·e·s 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.

9.2 - La présidente ou le président de la commission présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

9.3 - Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Article 10 : Commission d'appels d'offres

Les marchés publics sont régis par les articles L. 1414-1 à L. 1414-4 du CGCT. Ils sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique. La composition de la commission d'appel d'offres à caractère permanent fait l'objet d'une délibération du conseil municipal.

La commission d'appel d'offres fait l'objet d'un règlement intérieur spécifique approuvé par le conseil municipal.

Article 11 : Conseils de quartier

11.1 - Les conseils de quartier sont créés par délibération du conseil municipal et peuvent être consultés par le Maire. Ils peuvent lui formuler des propositions sur toute question relative au quartier ou à la Ville et être associés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

11.2 - L'adjointe ou l'adjoint chargé.e de quartier connaît toute question intéressant à titre principal le ou les quartiers dont elle ou il a la charge, veille à l'information des habitantes et habitants et favorise leur participation à la vie du quartier (article L. 2122-18-1 du CGCT).

11.3 - Le conseil municipal s'assure que les conseils de quartier fonctionnent conformément à la charte approuvée par délibération.

11.4 - À la majorité des membres présents réunis en conseil de quartier, un conseil de quartier peut solliciter une audition par la commission municipale compétente pour aborder une problématique locale à laquelle le quartier serait confronté ou proposer un projet basé sur les crédits ouverts à leur disposition. Il en avise préalablement le maire ou les adjointes et adjoints concernés.

11.5 - Saisie d'une demande d'audition et du thème choisi par le conseil de quartier, le maire, la vice-présidente ou le vice-président de la Commission a l'obligation de convoquer une commission dans le mois suivant la demande.

11.6 - Un compte rendu de l'activité des conseils de quartiers est établi annuellement, communiqué au conseil municipal, et donne lieu à un débat dont l'assemblée donne acte dans le courant du premier semestre de l'année suivante.

11.7 - Les commissions municipales peuvent adresser aux conseils de quartier des demandes d'information et solliciter leur avis sur toutes questions relevant de leur compétence.

Article 12 : Commission communale pour l'accessibilité

12.1 - Il est créé par délibération du conseil municipal une commission communale pour l'accessibilité dont le fonctionnement est régi par l'article L. 2143-3 du CGCT. Ses membres sont désigné·e·s par arrêté de du maire.

12.2 - Cette commission dresse notamment le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. 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. Elle est destinataire des projets et documents de suivi des travaux prévus dans les agendas d'accessibilité programmée. Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

et aux personnes âgées.

12.3 - Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis à la représentante ou au représentant de l'État dans le département, à la présidente ou au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à l'ensemble des responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Article 13 : Missions d'information et d'évaluation

Conformément à l'article L. 2121-22-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsqu'un sixième des conseillers en fait la demande, il peut être constitué une mission d'information et d'évaluation chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal, ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.

La demande de création est adressée au maire par courrier, sous forme d'un projet de délibération motivé exposant précisément l'objet de la mission envisagée, au moins 30 jours francs avant la date de la séance du Conseil où elle sera examinée.
Elle devra être signée par au moins un sixième des conseillers municipaux. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Le Maire soumet cette demande de création au vote du conseil municipal qui décide seul de l'opportunité de sa création.

Il appartient au Conseil Municipal de délibérer sur la création d'une telle Mission.
Le Conseil Municipal fixe, pour chaque mission qu'il décide d'instaurer, l'objet de la mission, sa durée qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création et sa composition.

La composition de la mission doit respecter le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Les membres de la mission sont désignés par le conseil municipal.

Au cours de sa première réunion, les membres de la mission désignent sa présidente ou son président, chargé du pilotage de la mission.

La présidente ou le président de la mission, peut inviter à participer, avec voix consultative, toute personne qualifiée extérieure au conseil municipal, expert, agent communal, dont l'audition lui paraît utile.
La présidente ou le président peut être assisté.e par un ou plusieurs agents communaux susceptibles d'assurer le secrétariat administratif.

Les réunions de la mission se tiennent sans condition de quorum. Elles ne sont pas publiques.
Les avis et propositions de la mission sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle de la présidente ou du président est prépondérante.

La mission remet un rapport au maire dans les deux mois suivant la fin de ses travaux. Ce rapport fait l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil Municipal le plus proche et est joint à la convocation adressée à chacun des membres du Conseil municipal. Le rapport qui ne saurait en aucun cas lier le Conseil Municipal, fait l'objet d'une présentation en séance et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 14 : Présidence et secrétariat de séance

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

14.1 - Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celle ou celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.
Deux exceptions sont prévues par le CGCT :

- les séances où le compte financier unique (CFU) est débattu, le conseil municipal élit sa présidente ou son président (article L. 2121-14) ;
- la séance d'élection du maire, qui est alors présidée par la ou le plus âgé des membres du conseil municipal (article L. 2122-8).

14.2 - Le maire, ou le cas échéant, celle ou celui qui le remplace, propose à l'assemblée la désignation d'une secrétaire ou un secrétaire de séance, à laquelle ou auquel le conseil municipal peut adjoindre un, une ou plusieurs auxiliaires choisi·e·s en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

14.3 - Le maire, ou le cas échéant, celle ou celui qui le remplace, dispose de la police de l'assemblée communale. Il ou elle dirige les débats, accorde la parole, rappelle éventuellement à l'ordre les orateurs et oratrices à l'affaire soumise au vote. Elle ou il demande aux orateurs et oratrices de faire preuve de pertinence, de courtoisie et de respect envers les membres de l'assemblée.

14.4 - Elle ou il veille au respect du présent règlement intérieur et notamment de la durée des interventions.

14.5 - Elle ou il décide de la suspension de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec la secrétaire ou le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour ou en cas d'incident grave.

La secrétaire ou le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Elle ou il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et le signe. À l'occasion de toutes élections tenues par l'assemblée délibérante, les candidatures sont enregistrées par la présidente ou le président de séance. Les opérations de votes sont contrôlées par la secrétaire ou le secrétaire de séance.

14.6 - Les agentes et agents municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal. Elles et ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 15 : Quorum

15.1 - Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, sauf s'il s'agit d'une seconde convocation résultant d'un quorum non atteint lors de la séance précédente.

15.2 - Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si une membre ou un membre du conseil municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

15.3 - Les pouvoirs donnés par les membres du conseil municipal absent·e·s n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 16 : Mandats

16.1 - Une membre ou un membre du conseil municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue ou une collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Chaque pouvoir doit être

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

signé et daté. Chaque membre du conseil municipal ne peut être porteur.se que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable, et devient caduc si le conseiller municipal ayant donné un pouvoir est finalement présent à la séance.

16.2 - Les pouvoirs doivent parvenir, par courrier ou courriel au service des affaires juridiques et des assemblées (conseil.municipal@noisylesec.fr) avant la séance. Ils peuvent également être remis au maire ou son remplaçant au plus tard à l'ouverture de la séance, ou en cours de séance lorsqu'une membre ou un membre du conseil municipal est obligé de se retirer avant la fin de la séance.

16.3 - Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du conseil municipal qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître à la secrétaire ou au secrétaire de séance ou ses auxiliaires leur souhait de se faire représenter.

16.4 - Sauf en cas de maladie dûment constaté ou de congés maternité, un pouvoir ne peut être valable que pour trois séances consécutives. Au-delà de trois absences en séance, sans justificatif ni pouvoir, la membre ou le membre du conseil municipal recevra un rappel à l'ordre par écrit.

Article 17 : Publicité des séances

17.1- Les séances du conseil municipal sont ouvertes au public qui peut y assister sous réserve de ne pas les perturber.

17.2 - Sous réserve des mesures de sécurité relatives à la capacité de la salle, le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la réunion, le public doit se tenir assis et silencieux. Toutes marques de désapprobation ou d'approbation sont interdites.

17.3 - L'ordre du jour de la séance est publié sur le site internet de la ville et mis à disposition du public présent par écrit.

17.4 – Une demande de huis clos peut être faite par la présidente ou le président de séance qui fait état de la raison qui a motivé cette demande, ou par trois membres qui la transmettent par écrit signé à la présidente ou au président de séance.
La présidente ou le président de séance fait état de la demande à l'assemblée et met au vote, sans débat, la proposition.

17.5 - Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentantes et représentants de la presse doivent se retirer.
À défaut de ne pouvoir faire évacuer la salle, la présidente ou le président de séance peut inviter les élu·e·s à siéger dans une autre salle de l'hôtel de ville. Les auxiliaires de la secrétaire ou du secrétaire de séance ainsi que les agentes et agents administratifs sont autorisés à assister au huis clos.

Article 18 : Enregistrement des débats

18.1– Le maire peut faire procéder à l'enregistrement audio ou vidéo des séances et à leur diffusion sur internet. Il est rappelé que toute personne, membre du public ou de l'assemblée, peut librement procéder à l'enregistrement de la séance publique du conseil municipal.

18.2 – Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information en début de séance. Le maire, sa remplaçante ou son remplaçant, rappelle les règles sur la protection des données et la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal.

En conformité avec le respect du droit à l'image du personnel communal et du public, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier. En revanche, les élu·e·s ne peuvent pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés, les gros plans sur elles et eux sont autorisés.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Le maire peut faire cesser tout enregistrement lorsque celui-ci génère un trouble au bon déroulement de la séance du conseil municipal.

18.3 - Ces enregistrements sont à la disposition des membres du conseil municipal dans un délai d'un mois suivant la séance au format électronique. Le demande est adressée, par écrit ou par courriel, au maire.

Article 19 : Police de l'assemblée

19.1 - Le maire, ou le cas échéant, celle ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée. Elle ou il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui utilise l'invective ou l'injure, trouble l'ordre ou la sérénité des débats. Elle ou il peut interrompre, suspendre ou lever la séance si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

19.2 - Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

19.3 - En cas de crime ou de délit, le maire en dresse un procès-verbal et la procureure ou le procureur de la République en est immédiatement saisi.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance

20.1 - Avant l'ouverture de la séance le maire, à la demande d'associations, organismes et collectifs citoyens locaux, peut les laisser exposer une interpellation ayant trait aux affaires de la commune.

La demande et le texte de l'intervention sont alors obligatoirement écrits et signés par la présidente ou le président de l'association ou de l'organisme concerné ou par un représentant ou une représentante de celui-ci dûment mandaté et transmis au maire au moins sept jours francs avant la tenue de la séance. Le maire en juge l'opportunité en termes d'intérêt local et en informe les présidentes et présidents de groupe au moins 48 heures avant la séance.

Le Maire ou son représentant a la possibilité de répondre à cette intervention.

A l'issue de cette intervention, la séance du conseil municipal est ouverte.

20.2 - A l'ouverture de la séance, le maire demande au conseil municipal de nommer la secrétaire ou le secrétaire de séance qui procède à l'appel des membres du conseil municipal et enregistre les pouvoirs reçus ou remis en début de séance. Le maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle ou il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

20.3 - Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

20.4 - Le maire, ou celle ou celui qui le remplace, aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

20.5 - Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs et rapportrices désignées par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint ou l'adjointe compétente.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

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

Article 21 : Débats ordinaires

21.1 - La parole est accordée par le maire, sa remplaçante ou son remplaçant aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la présidente ou du président de séance. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

21.2 - Les membres du conseil municipal, et notamment les présidentes et présidents des différents groupes, veillent à ce que les débats de l'assemblée respectent le principe de parité.

Le maire peut informer régulièrement, en début ou en cours de séance, l'assemblée de la répartition du temps de parole entre les conseillères et les conseillers municipaux.
Compte tenu de sa fonction, le temps de parole du maire n'est pas pris en considération dans ce décompte.

21.3 - Afin de concilier la pleine et entière liberté d'expression des élus et la bonne tenue des travaux de l'assemblée communale, le temps de parole des membres du conseil municipal est ainsi organisé :

- Les débats ne peuvent porter que sur des points inscrits à l'ordre du jour ou des questions spécifiques portées à la connaissance de l'assemblée par le maire.

- Les débats comprennent :

    - des interventions générales prononcées préalablement à la mise aux voix des délibérations inscrites à l'ordre du jour portant sur des délibérations limitées à une durée de 5 minutes par groupe constitué, à 3 minutes pour les conseillers municipaux isolés.

    - des interventions, pour ou contre, relatives à des amendements proposés sur ces délibérations limitées à 3 minutes.

    - des explications de vote limitées à une durée de 5 minutes par groupe constitué, à 3 minutes pour les conseillers municipaux isolés.

    - La lecture d'une question orale ne peut excéder 5 minutes.

    - Les interventions principales lors du débat d'orientation budgétaire ne peuvent excéder 10 (dix) minutes.

    - Lors du débat d'orientation budgétaire, de l'examen du budget prévisionnel de la commune ou du compte financier unique, les interventions principales ne peuvent excéder 10 (dix) minutes par groupe constitué, 5 minutes pour les conseillers isolés, les interventions sur amendement ou sur chapitre ou ligne budgétaire sont limitées à 3 (trois) minutes.

- A l'expiration de ces délais, le maire, après l'avoir invité à conclure, est en droit de retirer la parole au membre du conseil municipal intervenant. Les propos tenus postérieurement au retrait de la parole ne sont ni diffusé ni retranscrit au procès-verbal de la séance.

- Le temps de parole du maire ou de la présidente ou du président de séance n'est pas limité, ainsi que le temps de parole de la rapportrice ou du rapporteur d'un point à l'ordre du jour.

21.4 - Lorsqu'une membre ou un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'elle ou il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles ou

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

polémiques, la parole peut lui être retirée par la présidente ou le président de séance.

21.5 - Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.
Si une oratrice ou un orateur s'écarte de la question ou du règlement, la présidente ou le président seul l'y rappelle. Les rappels à l'ordre sont inscrits au procès-verbal.
En cas de propos diffamatoires, injurieux, ou constitutifs d'un délit pénal, le maire peut retirer la parole à l'auteur concerné. Le conseil municipal, sur proposition du maire, et après avoir recueilli les remarques de l'intéressé, peut décider d'un rappel au règlement, ou de le sanctionner d'un blâme.
Les propos litigieux sont inscrits au procès-verbal de la séance en cours. Sur proposition du maire, les groupes politiques peuvent, au début de la séance suivante, présenter une courte expression revenant exclusivement sur les propos tenus.

Article 22 : Débat sur les orientations budgétaires

22.1 - La commission des finances doit impérativement être saisie de la question du rapport d'orientation budgétaire. Au cours de cette séance, l'élu·e délégué·e aux finances fait état des orientations budgétaires, engagements pluriannuels envisagés, structure et gestion de la dette, qui seront présentées au cours de la séance du conseil municipal et prend acte des questions des membres de la commission qui seront le cas échéant évoquées au cours de la séance.

22.2 - En conformité avec les articles L.1612-26 et L.2312-1 du CGCT, la présentation du rapport d'orientation budgétaire au conseil municipal intervient dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à une délibération spécifique enregistrée au procès-verbal de séance.

22.3 - La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

22.4 - Le rapport est mis à la disposition des membres du conseil municipal par voie dématérialisée ou en mairie concomitamment à la convocation à la séance. La consultation des documents en mairie par les conseillers municipaux s'effectue auprès de la direction des affaires juridiques, des assemblées et de la commande publique, pendant les jours et heures d'ouverture des bureaux.
Il est accompagné des documents annexes prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 23 : Suspension de séance

23.1 - La suspension de séance est décidée par la présidente ou le président de séance (le maire ou celle ou celui qui le remplace) de sa propre initiative ou sur demande motivée d'une membre ou d'un membre du conseil municipal.

23.2 - La présidente ou le président de séance fixe la durée des suspensions de séances.

Article 24 : Amendements

24.1 - Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être suffisamment motivés.

24.2 - Pour être recevables, les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire avant la clôture du débat de la délibération concernée. Le conseil municipal décide à la majorité absolue si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

24.3 La délibération éventuellement modifiée par un amendement est ensuite soumise au vote.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Article 25 : Référendum local

25.1- Le référendum local permet au corps électoral de se substituer au conseil municipal pour prendre une décision sur une affaire relevant de la compétence communale.

25.2 - Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune (article L.O. 1112-1 du CGCT).
Le maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'elle ou il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel (article L.O. 1112-2 du CGCT).

25.3 - Dans les cas prévus aux articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-2, le conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, convoque les électeurs et électrices et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à leur approbation.

25.4 - Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs et électrices inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés. À défaut, il n'a qu'une valeur consultative.

Article 26 : Consultation des électeurs et électrices

En conformité avec les articles L. 1112-15 à L. 1112-23 du code général des collectivités territoriales (CGCT) :

26.1- En amont du processus décisionnel, le conseil municipal peut consulter les électeurs et électrices. La consultation peut être limitée à une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

26.2 - Un dixième des électeurs et électrices inscrites sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal

26.3 - Le conseil municipal arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs et électrices. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin à la représentante ou au représentant de l'État.

Article 27 : Votes

27.1- Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix de la présidente ou du président de séance est prépondérante.

27.2 – La présidente ou le président de séance fait procéder au vote de l'une des quatre manières suivantes : par boîtier électronique, à main levée, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

27.3 - Le mode de votation ordinaire est le vote électronique.
En cas de vote à main levée, il est constaté par la présidente ou le président et la secrétaire ou le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votantes et votants pour et le nombre de votantes et votants contre.

27.4 - Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présent·e·s le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Le conseil municipal peut décider, à

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.
En cas de scrutin secret, le vote s'effectue au moyen de bulletins portant, selon la nature du scrutin, soit le nom d'un candidat ou une liste de candidats, soit la mention « pour » ou « contre ».
Il est voté au scrutin public lorsqu'un quart des membres présent·e·s le demande.

27.5 - Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

27.6 - Le vote du compte financier unique présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le maire quitte la séance et le conseil municipal élit sa présidente ou son président pour procéder au vote. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

27.7 - En conformité avec l'article L. 2131-11 du CGCT, les membres du conseil municipal intéressé·e·s à l'objet d'une délibération, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires, ne prennent pas part au débat et au vote de cette délibération.

Ils quittent la salle avant l'examen de cette délibération, mention en est inscrite au procès-verbal.

Article 28 : Clôture de toute discussion

28.1 - Il appartient à la présidente ou au président de séance seul de mettre fin aux débats.

28.2 - Une membre ou un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : Procès-verbaux – liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Article 29 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

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, notamment par renvoi à l'enregistrement audio ou vidéo.

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

Article 30 : Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Dans un délai d'une semaine suivant la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 31 : Groupes politiques

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

31.2 - Tout groupe politique doit réunir au moins trois membres du conseil municipal.

31.3 - Chaque membre du conseil municipal n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrit·e·s s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément de la présidente ou du président du groupe.

31.4 - Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux membres du conseil municipal minoritaires

32.1 - Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des membres du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de deux mois.

32.2 - Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques, mais est réservé à l'usage des élus.

32.3 - Les membres du conseil municipal concerné·e·s peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.
La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des membres du conseil municipal minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 33 : Droit d'expression des membres du conseil municipal

33.1 - Pour favoriser l'expression démocratique et pluraliste des forces politiques représentées au sein du conseil municipal, chaque groupe dispose d'un espace d'expression dans le magazine, sur le site internet de la ville, la page « facebook » officielle et éventuellement d'autres pages, à condition que leurs caractéristiques techniques n'y font pas obstacle. Ce droit appartient à chaque élu·e et peut s'exercer collectivement pour les élu·e·s membres d'un groupe ou individuellement pour celles et ceux qui ne sont pas regroupé·e·s.

33.2 - Le journal municipal « HORIZONS de Noisy » dispose, à chaque publication, d'une tribune d'expression libre réservée aux élus. Cette tribune comporte au maximum 4 500 signes, espaces compris, dédiés à l'opposition, afin de garantir l'expression de chacune des sensibilités politiques représentées au sein du Conseil municipal.

Un conseiller municipal, dès lors qu'il siège dans l'opposition, n'est pas tenu d'appartenir à un groupe pour bénéficier d'une tribune. Lorsque l'opposition est composée de plusieurs groupes, le nombre de signes est réparti proportionnellement entre ces groupes et les élus non affiliés, en fonction du nombre de conseillers que représente chacun d'eux par rapport à l'effectif total de l'opposition.

Un espace d'expression fixé à maximum 4 500 signes, espaces compris, est par ailleurs mis à la disposition de

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

la majorité municipale.

L'espace d'expression numérique peut comporter des visuels, graphiques ou photographiques.

Le site internet de la ville de Noisy-le-Sec accueille une page dédiée aux tribunes d'expression des groupes politiques parues dans le magazine d'informations municipal HORIZONS de Noisy.

33.3 - Les groupes ont la possibilité de réunir ponctuellement leurs espaces pour une expression commune.

33.4 - Le droit d'expression des membres du conseil municipal y compris celles et ceux appartenant à la majorité s'exerce dans le cadre des droits et obligations de la directrice ou du directeur de la publication tels que prévus par la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ainsi que dans le respect des dispositions législatives ainsi que dans le cadre des dispositions du code électoral.

33.5 Afin de concilier la libre expression des élus, le bon fonctionnement des services et le respect des dispositions législatives, les tribunes des groupes ou élu·e·s s'exprimant individuellement s'inscrivent dans le processus suivant :

- Les tribunes sont librement rédigées par leur auteur.
- Elles sont transmises à la date butoir spécifiée par la direction de la communication, date qui est fonction des délais d'impression. Toute communication parvenue après cette date ne sera pas prise en considération, la place réservée à la tribune indiquant « *Texte non parvenu* ». La remise des textes se fait sous forme de fichier numérique à l'attention du cabinet maire et de la direction de la communication à l'adresse électronique dédiée « tribune@noisylesec.fr ».
- Lorsqu'une tribune ne respecte pas les dispositions des paragraphes ci-dessus, la direction de la communication en informe sans délai le cabinet du maire qui alerte les auteurs de la tribune en leur demandant de modifier leur rédaction dans les trois jours.
- A défaut de rectification satisfaisant ces obligations et délai, le texte de la tribune n'est pas publié, mention étant faite de l'irrégularité du texte proposé à la place réservée à la tribune refusée par une mention spécifique, pour exemples : « *texte non publié car dépassant le nombre de caractères autorisés* » ou « *texte non publié car non conforme aux dispositions applicables du code électoral* » ou « *texte non publié car comportant des propos manifestement diffamatoires* » ou « *texte non publié car comportant des propos manifestement injurieux* ».

Article 34 : Modulation des indemnités de fonction des élu.e.s

En application de l'article L. 2123-24-2 du Code général des collectivités territoriales, les indemnités de fonction versées aux élu.e.s peuvent être modulées en fonction de leur participation effective aux séances du conseil municipal.

La participation effective des élu.e.s aux séances est constatée au moyen de tout document permettant d'établir leur présence, notamment les feuilles de présence établies à l'occasion des séances du conseil municipal. La remise d'un pouvoir ne saurait, à elle seule, justifier l'absence de l'élu.e.

Ne sont pas comptabilisées dans le décompte des absences entrainant une retenue des indemnités, les absences justifiées par l'un des motifs suivants :

Motifs	Justificatifs
Représentation officielle de la commune à une manifestation extérieure ou dans un organisme extérieur	Convocation ou invitation ; délibération de nomination ou lettre de mission du Maire
Représentation ou réunion, aux mêmes heures, dans une autre collectivité ou organisme extérieur dans lequel siège l'élu	Convocation ou invitation

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Raison médicale ou garde d'un enfant malade	Arrêt maladie ou certificat médical
Urgence familiale (hospitalisation ou décès d'un proche, mariage de l'élu ou de son enfant)	Certificat médical ; certificat de décès ou avis d'obsèques ; copie des actes de mariage
Congés maternité et paternité	Copie de l'acte de naissance ou tout document officiel justifiant du lien avec l'enfant
Congés payés dont bénéficie l'élu dans le cadre de son activité professionnelle, à raison d'une fois par an	Justificatif de l'employeur ; attestation sur l'honneur en l'absence d'employeur pour les élus exerçant une activité professionnelle indépendante
Exercice de l'activité professionnelle	Justificatif de l'employeur ; attestation sur l'honneur en l'absence d'employeur pour les élus exerçant une activité professionnelle indépendante
Convocations par des autorités publiques	Convocations
Formation	Convocation ou attestation de l'organisme de formation

Les justificatifs doivent être transmis au service en charge des assemblées dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance concernée. Les justificatifs sont conservés dans des conditions garantissant la confidentialité des données personnelles.

A compter du 1er janvier 2027, les absences non justifiées sont prises en compte sur une période de référence correspondant à une année civile. La première période de référence court du 1er janvier au 31 décembre 2027.
À l'issue de chaque année civile, le taux d'absences non justifiées de chaque élu.e est calculé en rapportant le nombre de ses absences non justifiées au nombre de séances du conseil municipal tenues au cours de la période considérée.
La modulation de l'indemnité est appliquée de la manière suivante en fonction de la proportion d'absences non justifiées par rapport au nombre de ces séances du conseil municipal:
- Lorsque le taux d'absences non justifiées est inférieur ou égal à 25 % (≤ 25 %): aucune modulation de l'indemnité n'est appliquée ;
- Lorsque le taux d'absences non justifiées est compris entre 25% et 50 % (compris entre > 25 % et < 50 %) : une réduction du montant mensuel de l'indemnité est appliquée à hauteur du taux d'absences non justifiées effectivement constaté.
- Lorsque le taux d'absences non justifiées est égal ou supérieur à 50 % (≥ 50 %) : une réduction du montant mensuel de l'indemnité est appliquée à hauteur de 50 %.

Avant toute modulation de l'indemnité, l'élu.e est informé.e des absences retenues, du taux d'absences non justifiées et du taux de modulation retenu. Elle ou il dispose de quinze jours à compter de la transmission de cette information pour présenter ses observations et, le cas échéant, fournir des justificatifs complémentaires. Après examen de ses observations, le montant définitif de la modulation est arrêté par le maire conformément au présent article.

La modulation définitive de l'indemnité, déterminée à l'issue de la période de référence, est appliquée sur les montants mensuels de l'indemnité de fonction versée à l'élu.e au cours des six mois suivant l'établissement définitif du bilan annuel de participation ; elle prend la forme d'une retenue sur les indemnités mensuelles versées à l'élu.e.

Le décompte des absences prises en compte au titre de la modulation cesse à compter du 1er janvier précédant le renouvellement du conseil municipal.

Article 35 : Désignation des délégué·e·s dans les organismes extérieurs

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégué·e·s pour siéger au sein d'organismes extérieurs auxquels ils participent.

Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou une adjointe

Un adjoint ou une adjointe, privée de délégation par le maire et non maintenue dans ses fonctions d'adjoint ou d'adjointe (officier·e d'état civil et officier·e de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseillère ou conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint ou l'adjointe nouvellement élue occupera la même place que sa prédécesseure ou son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 37 : Devoirs des élu·e·s et transparence de leurs travaux

37.1- Les membres du conseil municipal s'engagent à exercer leur mandat suivant la charte de l'élu·e local·e (article L. 1111-1-1 du CGCT), avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité, ainsi que dans le respect de la personne que ce soit sur les réseaux sociaux, ou dans leurs échanges avec les autres membres du conseil municipal ou les agentes et agents de l'administration communale.

37.2 - Conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT, chaque année, sera élaboré un état retraçant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les membres du conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux membres du conseil municipal avant l'examen du budget de la commune.

37.3 - Chaque année avant la fin du second trimestre, l'élu·e délégué·e à la politique de cohésion sociale rend compte à l'assemblée délibérante du contrat d'objectifs et de moyens relevant de la politique de la ville, de l'utilisation de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale, au cours de l'exercice précédent. Le rapport de présentation de ces questions retrace l'évolution des indicateurs relatifs aux inégalités, les actions entreprises sur les territoires concernés et les moyens qui y sont affectés.
La commission municipale compétente est saisie pour avis du rapport.

37.4 - Conformément à l'article L. 1524-5 du CGCT, le conseil municipal se prononce sur le rapport écrit qui est soumis au moins une fois par an par les représentantes et représentants de la Commune au conseil d'administration des sociétés d'économies mixtes, ou des sociétés publiques locales et qui porte notamment sur les modifications de statuts qui ont pu être apportées à ces sociétés. Le conseil municipal prend acte des informations.

37.5 - Conformément à l'article L. 5211-39 du CGCT, la présidente ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale – la Métropole du Grand Paris – adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte financier unique arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégué·e·s de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. La présidente ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier. Les délégué·e·s de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.
Par ailleurs, l'article L. 5211-40-2 du CGCT prévoit que les membres du conseil municipal non membres du conseil de l'EPCI sont informé·e·s des affaires de l'intercommunalité.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

37.6 - Conformément à l'article L. 1612-24 du CGCT, préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire ou l'élu·e délégué·e présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Article 38 : Application et modification du règlement

38.1 - Le présent règlement intérieur est applicable à compter des formalités prévues à l'article L. 2131-1 du CGCT. Il doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

38.2 - Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

38.3 - En cas de renouvellement du conseil municipal, le présent règlement intérieur continuera à s'appliquer jusqu'au vote du nouveau règlement intérieur.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Mentions relatives à la protection des données:

La diffusion sur internet d'une séance d'un conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel.

Les élus membres de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à cet enregistrement, qu'il soit audio ou également visuel, dans la mesure où l'article L. 2121-18 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.

Les affiches d'information comporteront la mention suivante:

« Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, les séances des Conseils Municipaux peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Conformément au règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement (UE) 2016/679) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous informons que cette séance est enregistrée à des fins de préservation historique. Des passages de l'enregistrement sont susceptibles d'être accessibles par la suite à tout public en différé via le site Internet de la ville de Noisy-le-Sec.

Le responsable de ce traitement est Monsieur le Maire.

Les personnes disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation des traitements et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Pour exercer ces droits, il convient d'adresser une demande écrite à Monsieur le Maire, 1 place du Maréchal Foch 93130 Noisy-le-Sec ou par e-mail à dpo@noisylesec.fr, en précisant vos nom, prénom, adresse postale et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité. »

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 093-219300530-20260924-DELIB26_09_03-DE

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élu·e·s concerné·e·s à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :
« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : […]*
2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé·e est à la tête de l'exécutif local ou qu'elle ou il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple le maire, la présidente ou le président de l'EPCI désignera un adjoint, une adjointe, une vice-présidente ou un vice-président);

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint, une adjointe, une vice-présidente ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire, la présidente ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

* Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élu·e·s, dans les communes de 3 500 habitant·e·s au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint, l'adjointe, la conseillère 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 et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.