



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**MARS
2026**

Préambule :

Pris en application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le présent règlement a pour objet de préciser et faciliter le fonctionnement de l'assemblée communale par des dispositions d'ordre intérieur, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation précise la date et l'heure de la séance qui se tient à l'Hôtel de Ville, lieu habituel des séances du conseil.

Le délai de convocation du conseil municipal est de cinq jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, dès l'ouverture de la séance, le conseil municipal se prononce sur l'urgence invoquée et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet du département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le Préfet peut abréger ce délai.

La remise de la convocation est faite par voie dématérialisée à l'adresse électronique municipale de chaque élu.

Tout membre du Conseil municipal qui souhaiterait que la convocation lui soit adressée par écrit à son domicile doit en faire la demande expresse. Il reçoit également une convocation de manière dématérialisée. **Le respect des délais de convocation s'apprécie exclusivement au regard de la convocation faite de manière dématérialisée.**

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. **Il peut procéder au retrait d'un point à l'ordre du jour ou en fixer l'examen à une séance ultérieure.**

Seuls la convocation et l'ordre du jour sont communicables **au public**. L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les notes explicatives de synthèse des dossiers sont des documents de travail provisoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux **seuls** conseillers municipaux.

Article 4 : Commissions municipales

Afin de préparer l'examen en séance des projets de délibérations, des commissions peuvent être réunies avant la tenue du Conseil municipal. Ces commissions sont créées par une délibération soumise à l'assemblée. Elles disposent chacune d'un objet différent. Leur périmètre est susceptible d'évoluer, demandant avant toute modification un vote de cette même assemblée.

Le Maire préside de plein droit les commissions thématiques. Les membres de l'administration municipale peuvent assister aux réunions des commissions, le secrétariat en étant assuré par un agent municipal désigné par le Maire. Lors de leur première réunion, les commissions thématiques désignent un vice-président qui peut les présider à la demande du Maire.

La commission est convoquée par le Maire ou son vice-président. L'ordre du jour de la commission est fixé par le Maire ou son vice-président. La convocation est adressée par voie dématérialisée à l'adresse électronique municipale de chaque élu membre des commissions, au plus tard deux jours francs au moins avant la date de la séance.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour et, s'ils sont déjà établis, des projets de rapports de synthèse qui seront présentés au Conseil municipal. Toutefois, cet ordre du jour peut être complété ultérieurement y compris le jour même de la séance. Il en est de même pour les projets de rapports de synthèse qui peuvent être transmis ou modifiés ultérieurement y compris le jour même de la séance.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Toutefois, sur proposition du Maire ou du vice-président et acceptation majoritaire par les commissaires, peuvent être invités avec voix consultative des membres du conseil municipal appartenant ou non à une autre commission ou encore des personnes étrangères au conseil municipal, lorsque leur présence permet d'éclairer une ou plusieurs affaires soumises à la commission.

La commission peut valablement siéger sans quorum. Un commissaire empêché peut donner pouvoir par écrit à un autre commissaire de la même commission, sans que ce dernier soit porteur de plus d'un pouvoir. Le Maire empêché peut donner pouvoir à un commissaire présent à la séance. Chaque pouvoir est valable pour une seule séance.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis simples, qui ne lient pas le conseil municipal, ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité des voix, la voix du Maire ou du vice-président est prépondérante.

Enfin, des délibérations peuvent être inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présentées en commissions, celles-ci étant facultatives.

Article 5 : Présidence du Conseil municipal

Le conseil municipal est présidé par le Maire.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoints, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Maire doit se retirer au moment du vote. Le conseil municipal élit un Président de séance. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il ne préside plus la séance, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Maire, ou le Président de séance, seul détenteur de la police de l'assemblée, en application de l'article 11 du présent règlement, fait observer en séance les dispositions normatives, de nature législative ou réglementaire, ainsi que celles du présent règlement.

Le Président procède à l'ouverture des séances, ainsi qu'à leur fermeture. Il vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote. **Seul le Maire peut suspendre une séance du Conseil municipal, puis mettre fin à cette interruption.** Il met aux voix les propositions et délibérations ; décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 6 : Secrétariat et déroulement de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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. Il assure la rédaction du procès-verbal de séance conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT.

Le procès-verbal de chaque séance est soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Avant la fin de chaque séance, le Maire communique les décisions qu'il a prises en vertu des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette communication ne donne pas lieu à un vote.

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

Chaque affaire à traiter fait l'objet d'une présentation synthétique par le Maire ou les rapporteurs désignés par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une

intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent. Il est expressément prévu par le présent article la faculté conférée au Maire ou aux rapporteurs désignés par lui de procéder en un seul et même exposé à une présentation de tout ou partie de l'ensemble des projets de délibérations relevant d'une même délégation.

Article 7 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente physiquement dans la salle du conseil.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans conditions de quorum. Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est empêché de prendre part au vote par une quelconque disposition légale, alors il ne doit pas être pris en compte dans le calcul du quorum.

Article 8 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, la décision de tenir une séance à huis-clos est prise, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés. L'ensemble des questions abordées au cours de cette séance est dûment mentionné au procès-verbal et au registre des délibérations.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis-clos, le public doit se retirer.

Article 9 : Votes

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner un pouvoir écrit à un conseiller de son choix de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Dans le cas normal, les pouvoirs doivent être adressés à la direction générale des services en version électronique ou par courrier postal au plus tard le jour de réunion du Conseil avant 12 heures. En cas d'urgence, ils sont remis au Maire au plus tard en début de séance.

Le départ ou l'arrivée d'un conseiller en cours de séance fait l'objet d'une mention au procès-verbal. Il peut, pour la suite de la séance, donner pouvoir à un membre de son choix sur le champ, par écrit et remise en séance au Président ou, sous son contrôle, à l'administration municipale.

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

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une désignation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Les bulletins ou votes nuls et les absentions ne sont pas comptabilisés. Tout refus de prendre part au vote est assimilé à une abstention.

Seuls sont comptabilisés comme étant des suffrages exprimés, les suffrages exprimant une position favorable ou défavorable au projet de délibération, « pour » ou « contre ».

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- À main levée, qui est le mode de votation ordinaire ;
- Par assis et levé ;
- Au scrutin public par appel nominal ;
- Au scrutin secret.

Le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont personnellement intéressés.

L'élu intéressé à l'affaire devra :

- Sortir de la salle au moment du vote de la délibération ;
- Ne pas prendre une part aux travaux préparatoires de la délibération ;
- Ne pas être rapporteur du projet qui va donner lieu à la délibération.

Article 10 : Débats

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent en vue de s'exprimer sur les affaires inscrites avec débat à l'ordre du jour du conseil municipal.

Les conseillers qui désirent intervenir sur un point de l'ordre du jour s'inscrivent à main levée auprès du Président qui détermine l'ordre dans lequel ils sont appelés avec le souci de respecter l'ordre des inscriptions.

A l'exception de l'Adjoint délégué compétent et du rapporteur de la proposition de délibération qui sont entendus autant que de besoin, **nul ne parle plus de deux fois sur la même question**, à moins que le Maire ne l'y autorise.

Les conseillers ne doivent s'adresser qu'au Président ou au Conseil tout entier. Si un orateur s'écarte de la question, le Président seul l'y rappelle. Les interpellations réciproques entre membres, celles adressées au public et les manifestations susceptibles de troubler la séance sont interdites.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte manifestement 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 Maire ou le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 11.

Dans l'intérêt du plein achèvement de la séance ou pour laisser ainsi du temps à l'expression équitable des autres conseillers municipaux, **au-delà de cinq minutes d'intervention orale, le Maire peut inviter l'orateur à conclure très brièvement.**

Aucune prise de parole n'est possible après qu'une délibération a été mise aux voix.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats autour d'un point de l'ordre du jour.

Article 11 : Discipline des séances

Le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement le Président de séance, est chargé de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des séances publiques du conseil municipal. Il dispose à ce titre du pouvoir de police de l'assemblée.

Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en mode silencieux par toute personne présente dans l'enceinte de la salle (conseillers municipaux ou public) dès le début de la séance.

Le Maire 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.

Les conseillers municipaux sont tenus d'adopter une attitude courtoise et s'engagent à ne pas porter atteinte, de quelque manière que ce soit, à la sérénité des débats.

Si les comportements des conseillers municipaux sont de nature à perturber le bon déroulement des débats, le Président de séance peut prendre les mesures suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Interdiction de parole ;
- Le cas échéant, suspension ou renvoi de la séance ;
- Expulsion du conseiller municipal si les mesures précédentes sont restées sans effet, et compte-tenu de la particulière gravité des troubles commis.

Le Président de séance peut également prononcer l'expulsion immédiate d'un conseiller municipal dans le cas d'un trouble à l'ordre public d'une extrême gravité.

Article 12 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Toutefois, aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans y avoir été autorisé par le Président. Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance.

Article 13 : Enregistrement des débats

L'enregistrement des débats, par tout moyen audiovisuel approprié, est effectué par les services municipaux. Cet enregistrement sert de base à la rédaction du compte-rendu analytique et du compte-rendu in-extenso de la séance.

Article 14 : Débat d'Orientation Budgétaire

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de dix semaines précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées dans le présent règlement.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui donne lieu à délibération, prenant acte du débat d'orientation budgétaire.

Ce rapport comporte, en outre, une présentation des orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail

Le Maire présente par ailleurs 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 s'y rapportant.

Article 15 : Questions orales

Des questions orales relatives aux affaires communales pourront être exposées par les conseillers municipaux. Dans un souci d'efficacité, le texte de ces questions est adressé au Maire par voie électronique et auprès de la direction générale des services (conseil-municipal@mairie-saint-maur.com), au plus tard **2 jours francs avant la tenue du Conseil municipal**. Les questions doivent être rédigées de manière claire, précise et succincte. **L'exposé oral en séance doit reprendre les termes de la question transmise.**

La durée totale de cette séquence de questions, ne devra pas dépasser **quarante minutes**. Ces questions et les réponses apportées n'appellent pas à débat. La seule hypothèse ouvrant droit à débat est celle pour laquelle le débat est demandé par la majorité des conseillers.

Toute question orale à l'ordre du jour, qui n'a pu être exposée durant la séance, est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Les questions seront inscrites à l'ordre du jour dans l'ordre chronologique de leur dépôt. Le nombre maximal de questions par liste et par séance est fixé à 3.

La question posée doit porter sur des objets strictement d'intérêt communal reconnu et n'appelle qu'une réponse orale du Maire ou de l'élu délégué compétent. Toutefois, si la question posée nécessite des recherches empêchant une réponse immédiate, une réponse écrite pourra être donnée dans un délai maximum d'un mois.

Article 16 : Expression des Conseillers municipaux

Un espace est réservé à l'expression des listes représentées au Conseil municipal, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion de la commune.

Dans le bulletin municipal d'information générale dénommé « Saint-Maur Infos », un espace d'au maximum une double-page est réservé à l'expression des listes.

Cet espace est réparti de manière égale entre les listes du Conseil Municipal, avec un nombre de caractères fixé à 1200 maximum, titre compris. Dans le cas où l'article proposé dépasserait le nombre de signes fixé, celui-ci sera publié avec le nombre de caractères requis et sans reformulation.

Les articles seront impérativement signés par leur auteur, qui ne pourra être qu'une personne physique. Chaque tête de liste fait son affaire de la désignation de l'auteur des textes à publier.

Les textes devront être conformes aux prescriptions techniques ci-après :

- Ils devront comporter un maximum de 1200 signes ;
- Ils pourront comporter la photographie du signataire du texte déposée en début de mandat à la direction générale des services (format 5 cm x 5 cm) pour l'illustration.

Les textes devront être remis à la direction générale des services de la Mairie en version électronique à l'adresse suivante : ***conseil-municipal@mairie-saint-maur.com***. Chaque texte devra porter mention signée par le Conseiller municipal tête de liste de la désignation de l'auteur habilité à demander la publication.

Pour chaque numéro, la direction générale des services porte à la connaissance de chaque Conseiller municipal tête de liste la date limite de remise des textes qui sera fixée à 10 jours au moins à compter de la réception de la demande. Tout texte parvenu hors délai ne sera pas publié et l'espace prévu pour sa publication portera la mention « *texte non transmis dans les délais impartis* ».

Les têtes de liste choisissent librement les affaires communales qu'ils décident d'aborder dans leurs contributions. Les textes sont publiés sous la seule responsabilité de leurs auteurs. Les auteurs des textes s'engagent à privilégier le débat d'idées, sans entrer dans des considérations personnelles. Il est rappelé que le contenu des bulletins

d'information générale est notamment soumis au respect des dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881.

En sa qualité de Directeur de la publication le Maire se réserve le droit de demander la modification ou de refuser de publier un texte dont le contenu contreviendrait aux textes en vigueur et notamment aux dispositions de la loi du 29 juillet 1881, en particulier toute contribution qui contiendrait des propos :

- De nature à constituer une provocation aux crimes et délits ;
- A caractère raciste ou xénophobe ;
- A caractère diffamatoire ou attentatoire à la personne ;
- Incitant à la discrimination, à la haine ou à la violence ;
- D'une manière générale, attentatoires à l'ordre public et aux bonnes mœurs ou contraires à la loi.

Lorsque le Directeur de la publication estime que le texte remis contrevient aux textes en vigueur, il informe l'auteur de ce texte de son refus de le publier par une décision motivée.

Les textes seront mis en ligne sur le site Internet de la Ville dans les mêmes conditions.

Article 17 : Mission d'information et d'évaluation

A la demande d'un sixième de ses membres, une mission d'information et d'évaluation peut être chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne pourra s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation est faite par lettre signée de chacun de ses membres s'associant à la demande. Elle est adressée au Maire et à la direction générale des services, soit par écrit, soit par voie électronique, 15 jours francs avant la séance du Conseil Municipal délibérant sur sa création. La demande doit déterminer avec précision soit la question qui la motive, soit le service public communal devant faire l'objet de l'évaluation. Il appartient au Conseil de se prononcer sur l'opportunité de la création de cette mission.

La durée de cette mission ne pourra excéder six mois à compter de la délibération qui l'a créée. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La mission est composée de 10 membres désignés selon le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste. La mission est présidée par le Maire ou son représentant. Le Président de la mission en réunit les membres aussi souvent que nécessaire. Il sollicite, le cas échéant le concours des services municipaux, et des représentants d'organismes extérieurs pouvant être nécessaire à la collecte d'informations sur l'objet de la mission.

Les membres de la mission sont soumis à une obligation de secret quant au contenu de leurs travaux et de leurs auditions. Le Président désigne un rapporteur chargé d'établir le rapport final.

A la fin des travaux, le rapport est remis au Maire par le Président de la mission d'information et d'évaluation et sera communiqué, pour information, au conseil municipal. Il ne saurait en aucun cas lier le conseil municipal

Article 18 : Droit de proposition

Le droit de proposition recouvre la possibilité pour les conseillers municipaux de demander le vote d'une part, d'amendements aux projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour ainsi que, d'autre part, de propositions de délibérations et de vœux présentant un intérêt communal.

- **Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes propositions de délibération soumises au conseil municipal.

Afin de permettre aux services municipaux d'instruire les amendements ainsi transmis, ils doivent être parvenus par écrit à la direction générale des services au plus tard 48 heures avant l'heure de la séance. Un amendement doit avoir un lien direct avec la délibération et ne peut pas changer fondamentalement l'objet même d'un point énoncé à l'ordre du jour. Le cas échéant et selon son intérêt, l'objet différent pourra faire l'objet d'une inscription par le Maire à un ordre du jour ultérieur.

Dans le cas de la réception d'un amendement hors délai des 48 heures avant la séance du conseil municipal, ou proposé en séance, le Maire se réserve la faculté, au regard du caractère exceptionnel et/ou urgent dudit amendement, de le soumettre à l'avis du conseil municipal réuni en séance.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente ou à une séance ultérieure du conseil municipal. Il n'y a pas d'obligation de voter distinctement sur l'amendement avant la mise aux voix de la délibération initiale.

- **Proposition de délibération**

Tout conseiller peut déposer une proposition de délibération entrant dans le champ de compétences de la commune avec demande de rapport. La proposition, rédigée par écrit et signée de son auteur, est remise à la direction générale des services, soit par écrit, soit par voie électronique.

Chaque proposition de délibération est préalablement envoyée pour avis devant la commission municipale compétente.

Le Maire peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal une proposition de délibération présentant un caractère dilatoire ou abusif ou si son objet n'a pas d'intérêt communal.

L'avis de la commission pourra être mentionné dans le rapport de présentation soumis au conseil municipal lorsque l'affaire donnera lieu à délibération.

Le Maire peut présenter le rapport de cette proposition au Conseil municipal.

- **Vœux**

Des vœux peuvent être présentés par les conseillers municipaux sur des sujets nationaux ou internationaux intéressant la vie locale. Les vœux ne peuvent ainsi se substituer à une délibération.

Afin de permettre leur instruction préalable, les vœux sont remis à la direction générale des services, soit par écrit, soit par voie électronique, 7 jours francs au moins avant la tenue du Conseil municipal au cours duquel le vœu doit être examiné.

Le Maire pourra proposer le renvoi à une commission ultérieure si l'objet du vœu rentrait dans le périmètre des compétences communales. Le vœu peut être inscrit à l'ordre du jour par le Maire.

Article 19 : Démocratie participative

- **Comités de quartier**

Le Maire pourra être saisi de toutes questions par les comités de quartier intéressant la vie du quartier ou de la Ville et y apporter une réponse en Conseil municipal.

Les budgets participatifs alloués aux projets supervisés par les Comités de quartier, font l'objet d'un débat dédié en Conseil municipal.

- **Référendum local**

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la Ville.

Le Maire peut seul proposer au Conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la Ville, à l'exception des projets d'acte individuel. Dans ce cas, le Conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Cette délibération est transmise par le Maire au représentant de l'État dans un délai maximum de huit jours.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Article 20 : Commissions consultatives

Le Maire peut créer des commissions consultatives sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces commissions peuvent comprendre des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Article 21 : Consultation de documents et information des conseillers

La consultation des dossiers, des projets de contrats ou de marchés et leurs pièces annexes, ou des documents nécessaires aux membres du conseil municipal pour se prononcer utilement sur un point inscrit à l'ordre du jour, sera possible sur demande écrite adressée au Maire et à la direction générale des services par voie électronique (conseil-municipal@mairie-saint-maur.com). Cette consultation sera possible uniquement en mairie et aux heures ouvrées à compter de l'envoi de la convocation.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 22 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Il est satisfait à toute demande écrite de mise à disposition d'un local permanent émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 2 mois. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local commun mis à la disposition des conseillers minoritaires est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des listes.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun sont fixées par voie de convention entre conseillers et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire de fixer les conditions de cette mise à disposition.

*Tous les courriers doivent être adressés à Monsieur le Maire. L'adresse électronique utilisée dans le cadre des échanges avec le Conseil Municipal est « conseil-municipal@mairie-saint-maur.com »
Cette adresse est susceptible d'évoluer et ferait alors l'objet d'une information du Maire au conseil municipal.*