

Ville de Chevreuse

Septembre 2026

Règlement Intérieur du Conseil Municipal





Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal	4
Article 1 : Périodicité des séances	4
Article 2 : Convocations	4
Article 3 : Ordre du jour	4
Article 4 : Accès aux dossiers	4
Article 5 : Questions orales	5
Article 6 : Questions écrites	5
Article 7 : Communications	5
CHAPITRE II : Commissions	6
Article 8 : Commissions municipales	6
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales	6
Article 10 : Visio-conférence	7
CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal	7
Article 11 : Présidence	7
Article 12 : Quorum	7
Article 13 : Pouvoirs	8
Article 14 : Secrétariat de séance	8
Article 15 : Accès et tenue du public	8
Article 16 : Séance à huis clos	8
Article 17 : Police de l'assemblée	8
Article 18 : Fonctionnaires municipaux	9
Article 19 : Distribution de documents et ordinateur personnel	9
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	9
Article 20 : Déroulement de la séance	9
Article 21 : Débats ordinaires	9
Article 22 : Débat d'orientation budgétaire	10
Article 23 : Suspension de séance	10
Article 24 : Amendements	10
Article 25 : Votes	10
Article 26 : Clôture de toute discussion	11
CHAPITRE V : Procès-verbaux débats et des décisions	11
Article 27 : Procès-verbaux	11
Article 28 : Comptes rendus	11
CHAPITRE VI : Dispositions diverses	11
Article 29 : Saisine des services municipaux	11
Article 30 : Bulletin d'information générale	11
Article 31 : Organisation des élections	12
Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	12
Article 33 : Mise à disposition d'un local	12
Article 34 : Notion de Conseiller municipal intéressé	13
Article 35 : Modification du règlement	13
Article 36 : Application du règlement	13
ANNEXE : La prévention des conflits d'intérêts	13
ANNEXE : Charte de l' élu local	15



Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne du Conseil Municipal.

Celui-ci, adopté par le Conseil Municipal, complète et précise les dispositions législatives du code général des collectivités territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.



CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

CGCT : Article L2121-7 CGCT : Article L2121-9

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre, en mairie ou en tout autre lieu situé sur le territoire de la commune de Chevreuse permettant d'assurer la publicité des séances. Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 2 : Convocations

CGCT : Article L2121-10

CGCT : Article L2121-12 -

Toute convocation est signée par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil Municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq (5) jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans toutefois être inférieur à un (1) jour franc. En ce cas, dès l'ouverture de la séance, le Président de séance rend compte aux membres du Conseil Municipal du ou des motifs qui ont nécessité l'urgence.

L'envoi des convocations et des projets de délibération valant note de synthèse est effectué par courriel à chaque adresse électronique privée nominative indiquée à cet effet par les conseillers municipaux, sauf demande écrite expresse d'un conseiller municipal de recevoir les documents sur support papier à son domicile ou à une autre adresse.

En tout état de cause, la mairie assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

La loi n'impose pas l'envoi avec accusé de réception, qu'il soit fait par voie postale ou sous forme dématérialisée.

Dans le cas de l'envoi par courriel des convocations et des documents associés, il est de la responsabilité unique de chaque conseiller municipal de se prémunir des cybermenaces dont peut faire l'objet l'adresse électronique privée nominative qu'il a communiquée.

Seul le Maire est compétent pour déterminer les documents joints aux projets de délibération.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public sur le site web de la ville.

Article 4 : Accès aux dossiers

CGCT : Article L2121-12

CGCT : Article L2121-13

Durant les cinq (5) jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter en version papier les dossiers transmis par courriel avec la convocation, sur simple demande au Maire. Les dossiers seront consultables aux jours et heures ouvrables de la Mairie et sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

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.

Les élus doivent respecter la charte de l' élu annexée au présent règlement intérieur.

Les projets de délibération envoyés avec les convocations n'étant pas des documents achevés, il est rappelé qu'ils ne doivent pas être divulgués au-delà du périmètre des membres du Conseil Municipal.



Article 5 : Questions orales

CGCT : Article L2121-19

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les membres peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué ou le conseiller délégué compétent peut répondre directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ayant trait strictement aux affaires de la commune. Elles ne donnent pas lieu à débat et ne sont pas suivies d'un vote.

Les questions en dehors des affaires de la commune, ou répétitives, ou abusives, peuvent être rejetées par le Président de séance. De même en cas de dérives, comportements inappropriés (insultes, propos diffamatoires, attaques personnelles), le Président de séance peut retirer la parole au membre du Conseil Municipal concerné et le cas échéant, appliquer les dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement intérieur. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Président de séance peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Conseil Municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, la durée consacrée à cette partie est limitée à trente (30) minutes au total.

Le texte des questions doit être déposé par écrit au secrétariat du Maire, prioritairement par courrier électronique sur mairie@chevreuse.fr, au plus tard douze (12) heures avant le jour ouvré qui précède la séance.

Les questions anonymes ne seront pas traitées, le ou les auteurs doivent se faire connaître individuellement.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites par courrier électronique sur mairie@chevreuse.fr concernant la commune ou l'action municipale. Une réponse écrite est apportée dans un délai n'excédant pas trente (30) jours (hors mois de juillet et août). Les questions anonymes ne seront pas traitées, le ou les auteurs doivent se faire connaître individuellement.

Article 7 : Communications

A la fin de chaque réunion du Conseil Municipal, le Président de séance peut communiquer aux élus, le cas échéant, les informations qui lui semblent utiles. Ces informations concernent des sujets qui ne figurent pas à l'ordre du jour du Conseil Municipal. Elles ne font pas l'objet de délibération ni de débat.

CHAPITRE II : Commissions

Article 8 : Commissions municipales

CGCT : Article L2121-22

Les commissions sont créées par délibération du Conseil Municipal, qui en fixe l'objet et le nombre de membres. Le nombre de membres indiqué exclut le Maire, chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.

Le Maire est Président de séance de droit de toutes les commissions, il peut toutefois désigner pour cette présidence son représentant parmi ses adjoints.

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-Président. Il est toutefois tenu de réunir les commissions à la demande de la majorité de ses membres.

Sans préjuger des dispositions légales et réglementaires,

- Chaque adjoint ou conseiller municipal titulaire d'une délégation du Maire, aura la faculté d'assister aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.
- Le Maire ou le vice-Président peut convier un expert (élu ou personne qualifiée) à une réunion de commission.

Les fonctionnaires territoriaux participent de plein droit aux commissions, tant pour leur expertise technique que pour la bonne organisation de celles-ci. Ils rédigent un compte-rendu qui sera diffusé lors d'une prochaine séance du Conseil Municipal. Les comptes-rendus des commissions ne sont pas diffusables à des tiers sous quel que format que ce soit. Leur contenu ne doit pas non plus être divulgué oralement. En effet, ces avis, qui sont uniquement consultatifs peuvent ne pas être validés par le Conseil Municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs débats ne doivent pas faire l'objet de communications extérieures. Les membres des commissions sont tenus à l'obligation de respecter la charte de l'élu, annexée au présent règlement intérieur, concernant les affaires évoquées en séance, au niveau des débats et postérieurement aux commissions. Cette obligation s'applique aussi pour tout document applicable ou de référence ou d'information, utilisé ou échangé durant les commissions, sous quel que format que ce soit (papier ou dématérialisé).

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire lorsqu'il l'estime utile.

Pour chaque commission, la convocation, précisant l'ordre du jour, est adressée par courriel à chaque adresse électronique privée nominative des conseillers municipaux membres, au moins trois (3) jours ouvrés avant la réunion.

La mairie assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux membres par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

La loi n'impose pas l'envoi avec accusé de réception, qu'il soit fait par voie postale ou sous forme dématérialisée.

Dans le cas de l'envoi par courriel, il est de la responsabilité unique de chaque membre du Conseil Municipal de se prémunir des cybermenaces dont peut faire l'objet l'adresse électronique privée nominative qu'il a communiquée.

Les commissions municipales facultatives n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Sur les sujets examinés en commission nécessitant formellement un avis, chaque membre du Conseil Municipal présent devra donner son avis individuel.

Les commissions formulent un avis à la majorité des membres présents.



Article 10 : Visio-conférence

Dans le cadre du développement de l'e-administration, et sur décision du Maire, les commissions peuvent être tenues en visioconférence. Il appartient au Président de séance ou au vice-Président de la commission tenue par visioconférence de définir les modalités pratiques de tenue du débat et du vote.

Par défaut, les commissions par visioconférence seront organisées par une invitation via « Microsoft Teams (TM) ».

L' élu participant à la commission par visioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.

Les élus participeront aux commissions en visioconférence en utilisant leurs propres moyens techniques (ordinateur, tablette, smartphone, caméra, micro, haut-parleur, logiciels...).

Tous les participants aux commissions par visioconférence doivent activer la caméra ou la webcam de leur ordinateur (caméra ou webcam fixe ou portable) durant toute la durée des commissions et devront se prémunir de toute indiscretion extérieure, eux seuls devront être présents en visioconférence, l'utilisation d'oreillettes ou de casque est recommandée.

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence

CGCT : Article L2121-14

CGCT : Article L2122-8

Le Maire, préside le Conseil Municipal. Il peut nommer un Président de séance, parmi les membres du Conseil Municipal, qui présidera le conseil en son absence.

Le Président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il décide et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le 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.

Pendant la séance, le secrétaire de séance note l'heure d'arrivée des conseillers municipaux après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de conseillers municipaux qui ne participent pas à un vote. Il veille au quorum tout au long de la séance, ainsi qu'à la validité des pouvoirs.

Lorsque le compte financier unique de la ville est débattu, le Maire assiste à la discussion mais doit se retirer en sortant de la salle du Conseil Municipal au moment du vote. La séance est alors présidée par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

Article 12 : Quorum

CGCT : Article L2121-17

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

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président de séance lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure ou prononce une suspension le temps qu'un élu supplémentaire et disponible vienne compléter le quorum le cas échéant.

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

Si après une première convocation le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois (3) jours francs au moins d'intervalle. Le Conseil Municipal délibère alors sans condition de quorum.



Article 13 : Pouvoirs

CGCT : Article L2121-20

Le mandataire remet la délégation de vote ou pouvoir au Président de séance lors de l'appel du nom du conseiller municipal empêché. Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir peut être valable pour plusieurs séances successives, dans la limite de trois, sauf cas de maladie dûment constatée ou congé maternité.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est révocable à tout moment par chacune des deux parties.

Article 14 : Secrétariat de séance

CGCT : Article L2121-15

Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au Conseil Municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire de séance. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote. Le secrétaire de séance assiste le Président de séance pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Un fonctionnaire communal est désigné auxiliaire à ce secrétaire de séance par le Président de séance. Il ne prend la parole que sur invitation expresse du Président de séance et reste tenu à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public

CGCT : Article L2121-18

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 de séance.

Le public ou les représentants de la presse sont autorisés à occuper les places qui leur sont réservées dans la salle. Ils doivent observer le silence durant toute la durée de la séance. Aucune prise de parole n'est autorisée pendant la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Maire ou le Président de séance peuvent limiter l'accès du public ou des représentants de la presse pour des raisons de sécurité et d'ordre public et interdire cet accès à des manifestants susceptibles d'entraver le déroulement normal de la séance.

Article 16 : Séance à huis clos

CGCT : Article L2121-18 alinéa 2

Sur la demande de trois membres ou du Président de séance, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

Article 17 : Police de l'assemblée

CGCT : Article L2121-16

Le Président de séance peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Président de séance en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Président de séance de faire observer le présent règlement intérieur et de veiller au bon déroulement des débats.

Les infractions au présent règlement intérieur commises par un membres du Conseil Municipal, peuvent faire l'objet d'un rappel à l'ordre sans ou avec mention au procès-verbal, prononcé par le Président de



séance. Si ces infractions persistent à troubler la séance du Conseil Municipal, le Président de séance peut décider de suspendre la séance en vertu de l'article 23 du présent règlement intérieur, ou d'expulser le membre concerné.

Article 18 : Fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal sans participer aux débats.

Le Président de séance peut aussi convoquer toute personnalité qualifiée.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président de séance et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut général de la Fonction Publique Territoriale.

Article 19 : Distribution de documents et ordinateur personnel

Au sein du Conseil Municipal, toute distribution de tracts, lettres, dossiers, livres, livrets, affiches, bandes sonores ou vidéos, sous quelques formes que ce soient, autres que les projets de délibération et les documents annexes associés, envoyés lors de la convocation, est soumise à la décision du Président de séance qui peut les refuser.

Lors des séances du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent utiliser leur ordinateur portable personnel sous batterie, ou leur tablette personnelle, pour lire les projets de délibération et les documents annexes qui leur ont été transmis lors de l'envoi de la convocation. Ils ne peuvent en aucun cas se connecter au système d'information de la mairie mais peuvent disposer de l'accès à Internet public de la mairie.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

CGCT : Article L2121-29 -

Article 20 : Déroulement de la séance

Le Président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des membres du Conseil Municipal, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Président de séance rend compte des décisions prises par le Maire en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Le compte-rendu des décisions n'est pas soumis à débat mais le Président de séance peut apporter des précisions en séance ou demander à un adjoint ou un conseiller délégué ou à défaut à un conseiller municipal d'apporter un complément d'information. Le Président de séance peut également renvoyer le complément d'information à un Conseil Municipal ultérieur.

Le Président de séance aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président de séance lui-même ou de l'adjoint compétent ou du conseiller délégué compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demande. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et qu'après l'avoir obtenue du Président de séance même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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



Au-delà de cinq (5) minutes d'intervention, le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Les prises de paroles ne doivent porter que sur le dossier en cours d'examen. Elles doivent être claires et concises et tenir dans un temps raisonnable au regard de l'importance du dossier en cours d'examen.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte du dossier en cours d'examen ou qu'il n'apporte pas d'arguments nouveaux ou qu'il pratique une obstruction par une prise de parole trop longue ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement intérieur.

Le Président de séance peut limiter le nombre de prises de paroles lorsque ces dernières reprennent les mêmes positions et les mêmes arguments que ceux déjà exposés.

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

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible après que le Président de séance a clos les débats et dès lors qu'il a proposé au Conseil Municipal de procéder au vote.

Article 22 : Débat d'orientation budgétaire

CGCT : Article L2312-1

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à une délibération ayant seulement pour objet de prendre acte de la tenue du débat et sera enregistrée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport d'orientation budgétaire présentant les grandes lignes de la politique budgétaire pour l'année d'exercice du budget à venir, tout en précisant certains points particuliers comme la gestion de la dette, l'évolution des charges du personnel ou les grandes dépenses et recettes en fonctionnement et en investissement. Ce rapport est éventuellement accompagné d'annexes.

Le Président de séance présente le rapport d'orientation budgétaire. Il ouvre ensuite le débat. Les conseillers municipaux souhaitant intervenir doivent se faire connaître auprès du Président de séance qui fixe leur ordre d'intervention. Ces prises de paroles doivent concerner des sujets traités et abordés dans le rapport d'orientation budgétaire.

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance.

Un conseiller municipal peut formuler un souhait d'une suspension de séance pour un motif explicite, mais c'est au Président de séance de décider cette suspension ou pas.

Il revient au Président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire, par courrier électronique sur mairie@chevreuse.fr, en respectant un délai minimum de vingt-quatre heures (24) précédant le jour de la séance.

Le Conseil Municipal décide sur proposition du Président de séance si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à une séance ultérieure.

Article 25 : Votes

CGCT : Article L2121-20

CGCT : Article L2121

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

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



Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre de votants s'abstenant.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix à l'issue du scrutin, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président de séance de l'assemblée est prépondérante.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 26 : Clôture de toute discussion

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

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

CHAPITRE V : Procès-verbaux débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux

CGCT : Article L2121-15

Les procès-verbaux ont pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du Conseil Municipal. Les délibérations y sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption ainsi que dans le registre réservé à cet effet.

Les demandes de modifications doivent être reçues un (1) jour ouvré avant la date de la séance au cours de laquelle sera arrêté les procès-verbaux.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent solliciter une modification que pour une rectification sur leurs interventions à apporter au procès-verbal, seulement s'ils ont été présents à la séance du Conseil Municipal objet du procès-verbal.

Les procès-verbaux de chaque séance sont arrêtés au commencement d'une séance suivante et signée du Président de séance et du secrétaire de séance.

Article 28 : Comptes rendus

CGCT : Article L2121-25

Les délibérations des séances du Conseil Municipal sont accessibles sur le portail web d'affichage numérique de la ville, accessible depuis le site web de la ville. Elles précisent le sens du vote, sans inclure les détails des débats.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Saisine des services municipaux

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale devra se faire par écrit sous couvert du Maire à l'adresse mairie@chevreuse.fr.

Article 30 : Bulletin d'information générale

CGCT : Article L2121-27-1

Le directeur de la publication du bulletin municipal est le Maire.



Chaque liste représentée au sein du Conseil Municipal dispose d'un espace identique de libre expression intitulé « Tribune » dans chaque numéro du bulletin municipal. Cet espace est limité à 2550 caractères, signes et espaces compris. Les articles ne peuvent pas contenir de photos, illustrations, questionnaires, coupons réponses, adresses, téléphones, courriel, bons de toute nature.

Les signataires du texte publié sont juridiquement responsables de leurs écrits. Le texte ne doit pas comporter d'atteintes directes aux personnes ou à la vie privée des personnes. Il ne doit pas comporter d'injures, d'outrages, de propos racistes, xénophobes et sexistes. Les écrits à publier ne peuvent déroger aux lois de la République et notamment aux textes qui régissent la presse, les publications et la diffusion.

A l'exception du titre et du nom du ou des signataires, les caractères gras, italiques et les soulèvements ne sont pas acceptés. Les mots en majuscule ne sont pas acceptés en dehors des sigles.

En cas de dissidence au sein d'une liste, le Maire définit les modalités de répartition de l'espace accordé sans que l'espace disponible ne puisse être augmenté.

Pour être publiés, les textes devront être transmis au Service Communication de la Mairie par courriel sur mairie@chevreuse.fr, au plus tard aux dates fixées et mentionnées dans le bulletin municipal précédent. Dès lors qu'une liste n'aura pas remis un texte conforme, en temps et en heure, la colonne afférente à cette liste portera la seule mention « texte non communiqué dans les délais ».

Ces textes seront également rendus publics sur le site web de la ville dans le cadre d'une rubrique intitulée « Vie Citoyenne / Tribunes » et sur la page Facebook de la ville.

Le droit d'expression des listes représentées au sein du Conseil Municipal de Chevreuse s'exerce dans le cadre des droits et obligations du directeur de la publication, ainsi que dans le cadre des dispositions du code électoral en application desquels, en période préélectorale, les auteurs des textes doivent s'abstenir de prises de positions électoralistes et polémiques.

Article 31 : Organisation des élections

La constitution des bureaux est définie dans les articles R.42 et suivants du code électoral. Les Présidents des bureaux de vote sont désignés par le Maire. Les têtes de chaque liste représentée au sein du Conseil Municipal devront fournir aux services municipaux, la liste des membres qu'elles auront désignées pour la tenue des bureaux de vote de la commune sur toute la durée du scrutin, au plus tard sept (7) jours avant son déroulement.

Les conseillers municipaux ne peuvent, sans excuse valable, refuser d'accomplir les fonctions de Président de bureau de vote et d'assesseur. En cas de nécessité, le Maire peut en application de l'article R44 du code électoral désigner des assesseurs parmi les conseillers municipaux dans l'ordre du tableau.

Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

CGCT : Article L2121-33

L'élection d'un Maire en cours de mandature n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 33 : Mise à disposition d'un local

A la demande des groupes d'opposition, la Mairie peut mettre temporairement un local partagé situé au sein d'un bâtiment municipal situé dans la cour de la médiathèque, à disposition de la minorité municipale, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics et de sa disponibilité. La mise à disposition est limitée à 4 heures par semaine. Ce local sera équipé d'une table ou d'un bureau avec chaises et d'une source d'alimentation électrique. Il ne sera pas mis à disposition un quelconque moyen informatique, ni téléphonique fixe ou mobile, ni d'impression et ni d'armoire de rangement.

Le local est réservé exclusivement aux activités liées au mandat des conseillers municipaux des groupes d'opposition. Il peut accueillir des réunions de travail d'élus, à l'exclusion de toute autre personne. Toute utilisation à des fins partisane, commerciale, associative ou personnelle est interdite. Le local mis à disposition n'est pas destiné à une permanence ou pour accueillir des réunions publiques. Les groupes d'opposition doivent utiliser ce local conformément à sa destination. Toute détérioration ou usage abusif entraînera le retrait des moyens attribués et suivant la détérioration des dommages intérêt pour la remise en état.

En cas de dissolution des groupes d'opposition ou de fin de mandat, le local et matériels seront restitués en bon état à la commune.



Article 34 : Notion de Conseiller municipal intéressé

CGCT : Article L2131-11

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil Municipal intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. L'intérêt personnel à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.

Selon l'article 432-12 du Code pénal, le délit de prise illégale d'intérêt est le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte (vote d'une délibération, réunions préparatoires, etc.), en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou à la demande d'un tiers au-moins des membres en exercice de l'assemblée communale.

Les modifications au présent règlement intérieur sont entérinées par un vote du Conseil Municipal.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement intérieur est applicable au Conseil Municipal de Chevreuse.

Le présent règlement intérieur est applicable à partir de la date du dépôt en Préfecture de l'extrait de la délibération du Conseil Municipal l'ayant approuvé. Il remplace la version antérieure.

NB : le Règlement Intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Antérieurement à cette adoption, c'est le règlement précédemment adopté qui reste applicable.

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 est apparu utile de les faire figurer en annexe de ce document.

1. Cadre général et définition du conflit d'intérêts

La prévention des conflits d'intérêts repose sur la distinction entre les intérêts publics, dont la prise en compte est impérative pour garantir l'impartialité de l'action publique, et les intérêts privés.

2. Évolution législative :

Conformément aux dispositions issues de la loi du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, le régime de prévention a été assoupli pour sécuriser l'engagement des élus dans leurs missions de représentation.

- **Présomption de non-conflit d'intérêts (Art. L. 1111-6 du CGCT) :**
Les représentants d'une collectivité territoriale ou d'un groupement, désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale (publique ou privée), ne sont pas considérés comme ayant un intérêt au sens de la loi relative à la transparence de la vie publique ou du Code pénal, sous réserve des conditions suivantes :
- **Absence de rémunération :** l'élu ne doit percevoir aucune rémunération ni aucun avantage particulier au titre de cette représentation ;
- **Nature de la désignation :** le défaut d'intérêt est lié à la fonction de représentant et

non à une détention d'intérêts personnels par ailleurs.

Cette présomption s'applique lorsque la collectivité représentée délibère sur une affaire intéressant la personne morale concernée, ou inversement. Il en va de même pour les élus détenant plusieurs mandats au sein d'organes délibérants de différentes collectivités territoriales.

- Limites et exclusions à la présomption :
La protection offerte par l'article L. 1111-6 ne saurait s'étendre aux situations suivantes :
- Commandes publiques : les représentants mentionnés ne peuvent participer aux décisions de la collectivité attribuant un contrat de commande publique à la personne morale représentée, ni siéger en commission d'appel d'offres lorsque celle-ci est candidate.
- Groupements de collectivités : la présomption ne s'applique pas aux représentants siégeant au sein des organes décisionnels d'un autre groupement de collectivités territoriales.
- Établissements spécifiques : elle ne s'applique pas non plus aux représentants siégeant dans les organes décisionnels des établissements relevant du Code de l'action sociale et des familles ou du Code de l'éducation.

3. Obligations de vigilance

Bien que la loi instaure ce cadre protecteur, chaque élu reste tenu à une obligation de probité. En cas d'ambiguïté sur le caractère "particulier" d'un avantage ou sur le risque d'altération de l'impartialité, il est recommandé de solliciter l'avis du référent déontologue ou du directeur général des services communaux.

ANNEXE : Charte de l'élu local



CHARTRE DE L'ÉLU

L'article L.2121-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que « lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre ».

De même l'article L.1111-12 du même code précise que « les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille. Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres. Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local ».

Article L1111-13 du CGCT

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

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

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

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

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

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Article L1111-14 du CGCT

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.



Le Maire
A. HÉRY-LE PALLEC
A. HÉRY-LE PALLEC

FIN DU REGLEMENT INTERIEUR