

Règlement intérieur du Conseil municipal

Mandature 2026/2032

Le Conseil municipal est l'assemblée délibérante élue par les Malakoffiot.e.s. Il est chargé de régler, par ses délibérations, les affaires de la commune. Conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, le règlement intérieur du Conseil municipal a pour objectif d'encadrer les modalités de fonctionnement de l'assemblée communale. Il comprend les dispositions réglementaires et législatives en la matière et les précise en fonction du contexte local et des choix de la municipalité.

La commune dispose d'une clause générale de compétence, c'est-à-dire qu'elle a une vocation générale à intervenir pour satisfaire l'intérêt public local en tant que premier niveau d'administration publique et premier échelon de proximité. Tout ce qui est de la compétence de la commune sans relever expressément de la Maire est examiné par le Conseil municipal. Le Conseil municipal exerce ses compétences en adoptant des délibérations qui constituent les actes administratifs votés.

Ce règlement intérieur témoigne de l'engagement des membres du Conseil municipal en faveur de la représentation et du droit d'expression des différentes sensibilités politiques du Conseil municipal, et d'une volonté partagée de favoriser la démocratie participative et d'encourager le débat citoyen. Il prolonge et complète ainsi les engagements contenus dans la Charte des élu-es, adoptée lors du Conseil municipal d'installation.

Chapitre I – Installation du Conseil municipal

Article 1 : Election de la Maire

La Maire est élue en séance publique, au scrutin secret.

Article 2 : Nomination des adjoint-es

Le Conseil Municipal détermine le nombre des adjoint-es à la Maire sans que ce nombre puisse excéder 30% de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Cette limite peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoint-es chargé-es principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10% de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Article 3 : Modalité de vote pour la Maire et les adjoint-es

Pour l'élection de la Maire et des adjoint-es, les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la majorité.

L'élection a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin. Lorsque, après deux tours de scrutin, la majorité absolue n'est pas atteinte, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages à ce scrutin :

- Pour la Maire, le/la plus âgé-e est déclaré-e élu-e
- Pour les adjoint-es, les candidat-es de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élu-es

Chapitre II – Elu-es, groupes politiques et droits de l’opposition

Article 4 : Constitution des groupes politiques

Les membres du Conseil municipal peuvent constituer des groupes d’élus par déclaration adressée à la Maire et signée par tous les membres du groupe, chaque groupe devant être composé d’au moins deux élus.

Les groupes désignent leur Président-e et notifient cette désignation à la Maire. La présidence des groupes peut être assurée par un binôme : dans ce cas, la parité doit être respectée.

Les membres du Conseil peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits à un groupe.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance de la Maire.

Les groupes politiques ne peuvent utiliser le logo de la Ville, réservé à la communication institutionnelle, dans leurs communications.

Article 5 : Moyens mis à disposition

La Maire met à la disposition des groupes d’élus les moyens nécessaires à leur fonctionnement. Les élus d’opposition disposent d’un local commun, accessible pendant les heures d’ouverture de la mairie.

Le local mis à disposition ne peut en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques. La répartition du temps d’occupation du local mis à la disposition des élu.e.s d’opposition est fixée d’un commun accord. En l’absence d’accord, la Maire procède à cette répartition en fonction de l’importance des groupes.

Article 6 : Tribunes

Les groupes politiques dûment déclarés conformément à l’article 4 du présent règlement intérieur pourront publier une tribune dans le bulletin municipal, qui sera publié sur le site Internet de la ville et relayé sur ses comptes de réseaux sociaux.

Les tribunes d’expression doivent porter sur des sujets d’intérêt local relevant des compétences des collectivités territoriales ou de leur groupement.

Le contenu de ces tribunes doit respecter les lois de la République et ne pas comporter de propos à caractère haineux, raciste, négationniste, sexiste, homophobe ou injurieux à l’égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.

L’espace d’expression des groupes est composé d’un nombre identique de signes, leur garantissant un espace d’expression suffisant. Afin de pouvoir assurer la publication de leur contribution dans de bonnes conditions, les groupes devront respecter les délais de transmission ainsi que les formats demandés. A défaut, la mention « tribune non parvenue » sera portée sur leur espace d’expression.

Un espace d’expression sera réservé, dans les mêmes conditions, aux élus non-inscrits qui pourront se le partager.

Article 7 : Formation

Tout membre du Conseil municipal a le droit à une formation adaptée à ses fonctions.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil municipal délibère sur l’exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

L'enveloppe budgétaire destinée à la prise en charge des frais afférents au droit à la formation des élu-es ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élu-es de la commune.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élu-es financées par la commune est annexé au compte administratif.

Chapitre III – Organisation des séances

Article 8 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. La Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile. La Maire est tenue de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le ou la représentant-e de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal.

Article 9 : Convocations

Toute convocation est faite par la Maire.

L'envoi des convocations aux membres du Conseil est effectué par voie dématérialisée. A cet effet le matériel informatique nécessaire est mis à disposition par la Ville. Par conséquent, la réception est effective via l'application I-Délibre.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Article 10 : Ordre du jour

La Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est envoyé aux élu-es au moins 5 jours francs avant la réunion, par voie dématérialisée, via l'application I-Délibre ou, en cas de dysfonctionnement technique, par tout autre moyen, et porté à la connaissance du public via le site internet de la Ville et affiché à la fois sur la porte de la mairie et sur les panneaux d'information communaux.

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

Article 11 : 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, selon les modalités prévues dans l'article L.2121-17 du CGCT. Ainsi, si un-e conseiller-e municipal-e 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, la Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseiller-es absent-es n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint alors qu'une prise de décision est nécessaire, la Maire peut, à nouveau, à trois jours au moins d'intervalle, convoquer le Conseil municipal sans obligation de quorum.

Article 12 : Pouvoirs

Un-e conseiller-e municipal-e empêché-e d'assister à une séance peut donner à un-e collègue de son choix un pouvoir écrit afin de voter en son nom. Un-e même conseiller-e municipal-e ne peut être porteuse que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis à la Maire en début de séance.

Article 13 : Accès et tenue du public

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'hémicycle du conseil sans y avoir été autorisé par la présidence.

Article 14 : Séance à huis clos

Sur demande de trois membres ou de la Maire, 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 représentant-es de la presse doivent se retirer.

Article 15 : Présence de la direction générale et du cabinet de la Maire

Lors des séances, la Maire dispose de membres de son cabinet et de l'ensemble de la Direction générale. D'autres agents peuvent être invités à la séance par la Maire.

Article 16 : Compte rendu

Le compte rendu sommaire récapitulant les votes intervenus est rédigé et affiché dans le hall d'entrée de la Mairie et publié sur le site internet de la Ville sous huit jours.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est envoyé aux conseiller-es municipaux-ales de façon dématérialisée.

Article 17 : Procès-verbaux

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

Une fois établi, ce procès-verbal est envoyé en tant qu'annexe du dossier préparatoire à la séance suivante.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit ou exceptionnellement à la suivante.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 18 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que la Maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Afin de permettre sa retranscription intégrale, l'ensemble des débats des séances du Conseil municipal est enregistré.

Chapitre IV – Déroulement des séances

Article 19 : Présidence

La Maire, et à défaut, celui ou celle qui la remplace, préside le Conseil municipal.

La Présidence vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, fait approuver le procès-verbal, dirige les débats, accorde et retire la parole, rappelle les orateurs-trices à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, fait procéder au dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Elle prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Le Conseil municipal ne peut délibérer que sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour. La Maire peut toujours retirer une question de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil municipal élit son/sa président-e – en général le/la doyen-ne de l'assemblée - parmi les conseiller-es, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qui est appelé-e à diriger les débats pour la durée de la discussion sur le contenu de ce document.

Dans ce cas, la Maire peut assister à la discussion, mais elle doit se retirer au moment du vote.

Article 19-bis

La Maire pourra prononcer, après accord de la majorité des élu-es du Conseil, une suspension de séance pour donner la parole à une personnalité extérieure, afin de nourrir la réflexion et mes échanges du Conseil.

Article 19-ter

Si un-e membre du Conseil municipal trouble l'ordre par des interruptions, des invectives personnelles ou des propos contraires à la loi, la Maire peut faire un rappel à l'ordre et/ou suspendre la séance.

Les interpellations réciproques entre membres, celles adressées au public, et les manifestations susceptibles de troubler la séance sont interdites. La présidence de séance veille à ce que les discussions se poursuivent avec calme et dignité et à ce que l'élu-e qui a la parole ne soit pas interrompu-e.

La présidence rappelle à l'ordre l'orateur-trice qui s'écarte de la question traitée.

Conformément aux articles L.2121-16 et L.2122-17 du CGCT, le/la président-e de séance assure la police du Conseil municipal, et peut requérir le concours de la force publique.

Article 20 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal désigne l'un-e de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le ou la secrétaire de séance assiste la 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/elle contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 21 : Déroulement de la séance

Les affaires sont présentées au Conseil sous deux formes :

- celles qui font l'objet d'un exposé oral suivi d'un débat à l'issue duquel elles sont soumises au vote, appelées « délibérations à soumettre au conseil municipal pour débat avant vote »,
- celles qui sont soumises au vote sans présentation orale ni débat, au vu des documents à disposition des élu-es, sauf demande contraire de tout conseiller-e, appelées « délibérations examinées par la commission préparatoire et qu'il est proposé à l'assemblée de bien vouloir voter sans débat ».

Tout-e conseiller-e peut alors intervenir sur ces questions. Dans la mesure du possible, la Présidence de séance est informée en début de conseil des points sur lesquels un débat est demandé.

Article 22 : Le débat en séance

La Maire donne la parole au/à la rapporteur-euse. Sur invitation de la Maire, les conseiller-es inscrit-es prennent ensuite la parole, puis il est procédé au vote. Les membres du Conseil prennent la parole dans l'ordre déterminé par la Maire. A l'exception du/de la rapporteur-euse de la délibération, qui est entendu-e toutes les fois qu'il/elle le désire, nul ne parle au maximum plus de deux fois sur la même question, sauf autorisation de la présidence de séance.

L'orateur-trice ne doit pas s'écarter de la question traitée. Le temps de parole est de 5 minutes maximum par intervention. La prise de parole peut être plus longue quand elle est le fait d'un-e élu-e présentant un handicap impactant ses capacités de prise de parole.

Quand la présidence de séance estime le Conseil suffisamment informé, elle peut inviter l'orateur-trice à conclure. Lorsqu'une séance excède une durée raisonnable, la présidence de séance peut décider en séance le report des points à l'ordre du jour à une séance ultérieure du Conseil municipal.

Article 23 : Votes

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

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

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

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

Article 24 : Amendements

Des amendements écrits aux textes soumis au vote du Conseil municipal peuvent être présentés par tout.e conseiller.e. Pour faciliter les travaux du Conseil, les amendements doivent être communiqués à la Maire au moins cinq jours francs avant la séance du Conseil municipal. Si des amendements sont soumis au Conseil pour la même affaire, il est procédé à un vote séparé.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Article 25 : Conflits d'intérêt

Les membres du Conseil municipal intéressés au sens légal du terme à l'affaire qui fait l'objet d'une délibération du conseil, soit en leur nom personnel, soit indirectement, doivent s'abstenir de participer au débat et au vote en question (Art. L.2131-11 du CGCT).

Article 26 : Saisine

Un droit de saisine du Conseil municipal est possible, qui invite les élu-es du Conseil municipal à répondre à une question relevant de la compétence communale.

Avant leur inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal, les saisines sont traitées par les services municipaux puis soumis au Bureau Municipal, avant de faire l'objet d'un débat sans vote au Conseil municipal.

Le droit de saisine peut être exercé sous 2 formes :

1. Par l'intermédiaire des collectifs d'animation des Conseils de quartiers ;
2. Sous la forme d'une pétition papier ou en ligne dont la rédaction et la diffusion sont du ressort du/de la citoyen-ne porteur.euse du projet. La pétition devra répondre aux critères suivants :
 - le/la pétitionnaire réside à Malakoff,
 - les signataires sont malakoffiot.e.s et âgé.e.s d'au minimum 15 ans,
 - la pétition a recueilli au moins 500 signatures.

Les signataires devront fournir la copie d'un titre d'identité ou d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Article 27 : Question orale

Tout.e conseiller.e municipal.e peut poser une question ayant trait aux affaires de la commune, et dans la limite d'une par groupe constitué, conformément à l'article L2121-19 du CGCT, dans la mesure où le résumé écrit aura été transmis au secrétariat général au plus tard trois jours francs avant la séance. Cette possibilité est ouverte, dans les mêmes conditions, aux élu-es non-inscrit-es.

Leur exposé en séance ne peut excéder trois minutes. Elles ne donnent pas lieu à débat sauf demande de la majorité des membres du Conseil présent-es.

Les réponses à ces questions sont apportées par la Maire, l'adjoint-e ou le/la conseiller-e délégué-e compétent-e, soit oralement au cours de la séance, soit par écrit, avant la prochaine réunion du Conseil municipal. Ces réponses sont publiques et transmises aux président-es de groupe.

Article 28 : Vœux

Le Conseil municipal peut émettre des vœux portant sur des sujets d'intérêt local.

Les projets de vœux sont déposés par les président-es de groupe ou l'exécutif au moins cinq jours francs avant la séance du Conseil municipal. La Maire décide de leur inscription à l'ordre du jour. Un vœu déposé par les élu-es non-inscrit-es peut être déposé par séance. Deux vœux, au maximum, sont inscrits à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal.

Les vœux peuvent être soumis à une discussion, à un vote ou renvoyés par la Maire à une séance suivante.

Chapitre V – Commissions municipales

Article 29 : Commissions municipales

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

Les commissions municipales sont au nombre de 3 :

- Commission « ville en transition »
- Commission « ville émancipatrice et solidaire »
- Commission « ville démocratique »

Ces commissions sont permanentes et constituées pour la durée du mandat municipal. La commission « ville démocratique » décide, pour chaque délibération inscrite à l'ordre du jour, si elle fera ou non l'objet d'un débat en séance.

Le Conseil municipal fixe la composition de ces commissions dont les membres, choisis obligatoirement en son sein, sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les membres des commissions s'engagent à l'assiduité.

Chaque commission est animée par un-e vice-président-e désigné-e en son sein.

La commission se réunit sur convocation de la Maire. La Maire est toutefois tenu-e de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la commission par courriel. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

Chaque groupe a la possibilité, lors d'une réunion de commission, de demander l'inscription à l'ordre du jour de la réunion suivante un point d'information sur tout sujet de la compétence de la commission.

Les DGA et/ou directeurs-trices concernés sont tenus de participer aux commissions.

Article 30 : Mission d'information et d'évaluation

Conformément à l'article L. 2121-22-1 CGCT, à la demande d'un sixième des conseiller-es municipaux-ales, le Conseil municipal délibère sur la création d'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.

Les membres de la mission sont élus par le Conseil municipal à la proportionnelle des groupes composant le Conseil municipal. La durée de la mission ne peut excéder six mois.

Le rapport doit être présenté dans les deux mois suivant la fin de la mission. Le/la président-e et le/la rapporteur-e sont désigné-es par le Conseil municipal.

Chapitre VI – Information des élu-es

Article 31 : Accès aux dossiers

Accompagnant l'ordre du jour, un rapport introductif de la délibération ainsi qu'un projet de délibération pour chaque affaire soumise à délibération, est adressée aux conseiller-es municipaux-les via l'application I-Délibre.

Les dossiers techniques volumineux (+20Méga) demeurent quant à eux à la disposition des élu-es au secrétariat général. Ils y sont consultables dès réception de l'ordre du jour. En séance sur demande de la Maire, les représentant-es de l'administration présent-es peuvent apporter les explications nécessaires.

Article 32 : Informations complémentaires demandées à l'Administration municipale

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. La demande d'information doit être formulée par écrit auprès du secrétariat général et doit recevoir une réponse dans un délai raisonnable.

Article 33 : Débat d'Orientation Budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les dix semaines précédant 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 donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute 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.

Le rapport est mis à la disposition des conseiller-es via l'application I-Délibre 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Chapitre VII – Dispositions diverses

Article 34 : Désignation des délégué-es dans des organismes extérieurs

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégué-es pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités territoriales et des textes régissent ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégué-es ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Les élu-es désigné-es s'engagent à la plus grande assiduité.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de la Maire ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil.

Le présent règlement s'applique à la séance du Conseil municipal suivant celle de son adoption.