Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE
VILLE D'ESBLY

VILLE D'ESBLY

Règlement intérieur du Conseil municipal

MANDAT 2026-2032
Adopté par délibération n° 58/06-2026
Séance du Conseil municipal du 30 juin 2026

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article L 2121.8 du Code général des collectivités territoriales :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.
Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif.

PRÉAMBULE

Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement.
Sauf mention expresse, les références des articles cités sont celles du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Lors de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026, les conseillers municipaux de la Ville d'Esbly, au nombre de 29, ont reçu la Charte de l'élu local, s'engageant sur des principes éthiques et déontologiques qui permettent d'améliorer l'action publique et le rôle des élus dans une démocratie. Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil municipal d'Esbly s'engage à représenter l'ensemble des Esblygeois, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.
Il s'engage à déclarer au Maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Sommaire

Titre I : Réunions du Conseil municipal
Article 1 : Périodicité des séances ..... page 5
Article 2 : Convocations ..... page 5
Article 3 : Ordre du jour ..... page 5
Article 4 : Accès aux dossiers ..... page 6

Titre II : Droit à l'information des conseillers municipaux
Article 5 : Saisine des services municipaux ..... page 6

Titre II bis : Commissions municipales et Comités consultatifs
Article 6 : Fonctionnement des commissions municipales ..... page 7
Article 7 : Commissions communale pour l'accessibilité (CCA) ..... page 7
Article 8 : Commissions d'Appel d'Offres (CAO) ..... page 8
Article 9 : Comités consultatifs ..... page 9

Titre III : Tenue des séances du Conseil municipal
Article 10 : La Présidence de la séance ..... pages 9-10
Article 11 : Quorum ..... page 10
Article 12 : Pouvoirs ..... page 10
Article 13 : Secrétariat de séance – Intervenants extérieurs ..... page 11
Article 14 : Accès et tenue du public ..... page 11
Article 15 : Suspension de séance ..... page 11
Article 16 : Police de l'assemblée ..... page 12

Titre IV : Débats et votes des délibérations
Article 17 : Déroulement de la séance ..... page 12
Article 18 : Débats ordinaires ..... page 13
Article 19 : Votes ..... page 13

Titre V : Questions orales et écrites
Article 20 : Questions orales ..... page 14
Article 21 : Questions écrites ..... page 14

Titre VI : Comptes rendus des débats et des décisions
Article 22 : Procès-verbaux ..... page 15
Article 23 : Liste des délibérations examinées ..... pages 15-16
Article 24: Extraits des délibérations ..... page 16
Article 25: Registre des délibérations ..... page 16

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Titre VII : Délibérations budgétaires

Article 26 : Débat d'Orientation Budgétaire ..... page 16
Article 27 : Budget primitif ..... page 17
Article 28 : Compte de gestion ..... page 17
Article 29 : Compte administratif ..... page 17
Article 30 : Budget supplémentaire ..... page 17

Titre VIII : L'Organisation politique du Conseil municipal

Article 31 : Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux ..... page 17

Titre IX : Droit d'expression des groupes d'élus et members indépendants

Article 32 : Bulletin d'information générale ..... page 18

Titre X : Dispositions diverses

Article 33 : Célébration de mariage, baptême civil, renouvellement de vœux ..... page 18
Article 34 : Modification du règlement intérieur ..... page 19
Article 35 : Application du règlement intérieur ..... page 19

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Titre I – Réunions du Conseil municipal

Article 1er – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L 2121-7 du CGCT).

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus (article L.2121-9 du CGCT). En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Dans la mesure du possible, sera établi de manière semestrielle un calendrier prévisionnel des séances de conseil municipal, qui pourra être révisé par le Conseil municipal en cours d'année si nécessaire.

Article 2 – CONVOCATIONS

Les convocations sont adressées par le Maire aux conseillers municipaux par voie électronique, sauf opposition formelle (auquel cas, elles seront adressées par écrit et à domicile ou à une autre adresse postale de leur choix), 5 jours francs au moins avant la date fixée pour la séance *(article L.2121-10 du CGCT).* Elles mentionnent l'ordre du jour de la séance et sont soumises aux formalités légales.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L.2121-12 du CGCT).

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté en mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (article L.2121 -12 du CGCT).

Article 3 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation. Le Maire fixe l'ordre du jour qui est soumis aux mesures légales de publicité et notamment porté à la connaissance du public par voie d'affichage en mairie et sur le site internet de la Ville. Un conseiller municipal peut soumettre au Maire un point, en vue de son inscription à l'ordre du jour comportant l'ensemble des documents nécessaires à son instruction, préalablement à la convocation du Conseil municipal. Le Maire, seul compétent pour apprécier l'opportunité et la faisabilité technique et juridique, arrête l'ordre du jour définitif de la séance.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 4 – ACCÈS AUX DOSSIERS

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 (articles L.2121-13 du CGCT et L.2121-13-1 du CGCT).

Les projets de délibérations accompagnés d'une note de synthèse résumant les tenants et les aboutissants de l'affaire soumise au Conseil municipal sont déposés dans les casiers des élus en mairie, le lendemain de la date d'expédition des convocations.
Le cas échéant, ces dossiers seront complétés jusqu'au jour de la séance.

Si un projet de contrat de service public ou de projet de contrat ou de marché fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal, il n'est pas obligatoirement joint au rapport de synthèse. L'ensemble de ces pièces peut être consulté par tout conseiller municipal, pendant les jours précédant la séance, dans les locaux administratifs de la mairie, et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Titre II – Droit à l'information des conseillers municipaux

Article 5 – SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint ou conseiller délégué en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 du CGCT.

Les conseillers municipaux peuvent obtenir des informations ou consulter les documents relatifs aux affaires de la commune. Les projets de contrats ou de marché accompagnés de l'ensemble des pièces peuvent également être consultés.

La consultation de ces dossiers sera possible sur place sur demande écrite adressée au Maire 4 jours ouvrés avant la date de consultation souhaitée.

La demande doit être adressée par écrit au Maire qui mandate éventuellement un adjoint ou conseiller délégué pour communiquer les informations demandées.

Pour obtenir des informations simples, la réponse sera donnée dans un délai maximum de 7 jours ouvrés.

Pour des questions nécessitant des recherches, le demandeur sera informé sous huitaine de la date à laquelle la réponse lui sera fournie.

Si les dispositions techniques et de confidentialité le permettent, les documents pourront être transmis de façon dématérialisée.

Le délai total ne devra pas dépasser 2 mois maximum.

Pour les communications des décisions d'urbanisme consultables, il est demandé aux élus de se conformer aux jours et heures de permanence du service.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Titre II bis – Commissions municipales et Comités consultatifs

Article 6 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit par l'administration soit à l'initiative d'un de ses membres (article L.2121-22 du CGCT – modifié par la Loi n°2013-403 du 17 mai 2013 – art.29).

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appels d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle conformément aux textes réglementaires en vigueur pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions.
Afin de le suppléer, dans chaque commission peut être désigné(e) un(e) vice-président(e) parmi les élus municipaux membres de la commission, qui pourra le représenter et sera chargé(e), sur délégation du Maire, de la coordination de la commission, de la convoquer, de l'animer, et de rendre compte de ses travaux, avis et propositions au Conseil municipal.

~~La~~ es commissions municipales peuvent prendre avis et conseils auprès des services municipaux.

Article 7 – COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ (CCA)

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville (article L. 2143-3 du CGCT - modifié par Ordonnance n°2020-71 du 29 janvier 2020 – art. 4).

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au président du Conseil départemental, au Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 8 – COMMISSIONS D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Les marchés publics sont régis par les articles L.1414-1 à L.1414-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Ils sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique. La composition de la Commission d'appel d'offres à caractère permanent fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.
Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de cette commission sont régies par l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le Maire ou son représentant, président, et cinq membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

II. - Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

III. - Pour les collectivités de 3 500 habitants et plus, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.
En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.
Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.
Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

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

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 9 – COMITÉS CONSULTATIFS

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs ouverts aux personnes n'appartenant pas au Conseil municipal, pour étude de tous problèmes d'intérêt communal *(article L.2143-2 du CGCT)*.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Les comités peuvent être consultés par le Maire ou lui transmettre toute proposition concernant tout sujet d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Le Comité consultatif peut prendre avis, propositions et conseils de toute personne morale ou physique ayant compétence sur le sujet concerné, ainsi qu'auprès des services municipaux.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Chaque Comité Consultatif détermine ses modalités de fonctionnement, en respectant les dispositions légales et celles du Règlement Intérieur du Conseil municipal, afin d'assurer réflexion et concertation et être force de proposition

Le(la) Président(e) du Comité Consultatif est chargé(e) de son animation, incluant les convocations, rédactions de comptes-rendus, et retours d'informations, avis et propositions au Conseil municipal

Le comité consultatif peut prendre avis et conseils auprès des services municipaux.

Titre III – Tenue des séances du Conseil municipal

Article 10 – LA PRÉSIDENCE DE LA SÉANCE

Le Maire, ou à défaut, l'Adjoint qui le remplace, préside le Conseil municipal. Il assure la police de l'assemblée (article L. 2121-14 CGCT).

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président :

- énonce les actualités de la commune depuis la dernière séance du Conseil municipal,
- ouvre la séance à l'heure fixée par la convocation,
- constate le quorum,
- procède à l'appel des présents,
- cite les pouvoirs reçus,
- fait procéder à la désignation du secrétaire de séance,
- fait approuver le procès-verbal de la séance précédente,

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

- donne lecture de l'ordre du jour
- peut à tout moment la suspendre, fait observer le règlement,
- confie éventuellement les exposés aux adjoints ou conseillers municipaux ou Directeur Général des Services,
- accorde la parole à ceux qui la demandent,
- met aux voix les propositions et amendements,
- proclame le résultat des délibérations,
- prononce la clôture des débats.

Article 11 – QUORUM

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente à la séance (*article L 2121.17 du CGCT).*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121-10 à L.2121-12, 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 condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début 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 Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Le refus de prendre part au vote est sans conséquence sur la détermination du quorum.

Article 12 – POUVOIRS

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable ; sauf cas de maladie dûment constatée, il peut être valable au maximum pour trois séances consécutives (article L 2121.20 du CGCT).

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil municipal. Cependant, un conseiller municipal obligé de quitter la séance avant la fin de celle-ci, peut remettre au Maire sans délai un pouvoir pour les questions examinées postérieurement à son départ.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 13 – SECRÉTARIAT DE SÉANCE – INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L.2121-15 du CGCT).

Le (la) secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.
Il assure l'élaboration du procès-verbal de la séance, en lien avec le Maire. Le procès-verbal est ensuite arrêté par le Conseil municipal au début de la séance suivante, puis signé par le Maire et le (la) secrétaire de séance.

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal : le directeur général des services, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné(e) par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Au sein du public, un espace est dédié aux représentants de la presse. Ces derniers ne doivent pas se lever ou déambuler durant la séance. Un créneau est dédié aux éventuels photographies et entretiens.

Article 14 – ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le public doit quitter la salle si le Conseil municipal décide de se réunir à huis clos, décision qui est prise à la demande du tiers des membres du Conseil ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunira à huis clos (article L.2121-18 du CGCT).

Article 15 – SUSPENSION DE SÉANCE

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller municipal. Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Il peut à tout moment suspendre la séance pour donner la parole à un technicien privé ou public. Les interventions des techniciens ne sont reprises au procès-verbal que dans la mesure où elles sont indispensables à la compréhension des délibérations adoptées.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 16 – POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Le Maire, en application de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, a seul la police de l'assemblée. En cas de trouble apporté au fonctionnement d'un Conseil municipal, il peut suspendre ou mettre fin à la séance.

Le public assistant aux séances du Conseil municipal doit conserver un maximum de retenue quels que soient les intervenants.

Toute manifestation d'hostilité ou de soutien envers quelque conseiller que ce soit, est interdite.

Toute personne ayant enfreint ces règles de bonne éducation peut être rappelée à l'ordre ou expulsée de la salle par le Président de séance selon la gravité de son infraction (article L 2121-16 du CGCT).

S'il s'agit de réactions collectives (manifestation par exemple) ne permettant pas d'identifier les personnes en infraction, le Président peut faire évacuer la salle.

En séance, aucune discussion ou aparté ne doivent avoir lieu dans l'assistance ou entre l'assistance et les membres du Conseil municipal.

Le Président peut décider de suspendre la séance pour donner la parole au public.

Les interventions du public ne sont pas mentionnées au procès-verbal.

Titre IV – Débats et votes des délibérations

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (article L 2121.29 du CGCT).
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.
Lorsque le Conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le Conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 17 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel nominal des conseillers municipaux, cite les pouvoirs reçus et constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et communique les pouvoirs reçus.

Le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le (la) ou les secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles, lesquelles seront prises en considération si elles sont adoptées par le Conseil municipal.

Ces observations figureront au procès-verbal de la séance en cours.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le Maire rend compte ensuite des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal, en application des articles L 2122.22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Cette présentation n'est pas suivie de débat.

Si les conditions techniques le permettent, l'ensemble des débats sont enregistrés, puis mis à disposition des secrétaires de séances et des agents municipaux afin de les aider dans leurs travaux.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 18 – DÉBATS ORDINAIRES

Après l'exposé visé à l'article précédent et avant de soumettre l'affaire au vote de l'assemblée, le Maire accorde la parole aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues sauf s'ils y sont autorisés par le Président avec la permission de l'orateur.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.

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

Article 19 – VOTES

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

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

Ordinairement, le Conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le (la) secrétaire de séance.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls ou les abstentions ne sont pas comptabilisés (article L.2121-20 du CGCT).
En cas de partage égal des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de séance 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 (article L 2121.21 du CGCT) :

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 à une présentation.

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.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Les refus de vote sont consignés au procès-verbal de la séance.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Titre V – Questions orales et écrites

Les membres du Conseil municipal peuvent présenter des questions orales ou écrites ayant trait aux affaires de la commune.
Celles-ci ont pour objet d'attirer l'attention du Conseil municipal sur un point précis qui, soit suscite une réponse immédiate et concise sans débat, soit nécessite une réflexion, un éclaircissement technique, administratif ou légal et doit faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour d'une séance prochaine du Conseil municipal.

Article 20 – QUESTIONS ORALES

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et sont posées lors du Conseil municipal *(article L.2121-19 du CGCT)*.

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint ou conseiller municipal délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Dans la mesure du possible, les questions orales sont posées au moins 24 heures avant la séance au secrétariat général de la mairie, et elles sont traitées en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé et après avoir déclaré l'ouverture du débat des questions orales.

Le nombre de questions orales est limité à 2 par groupe d'élus et par séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet, ou y apporter réponse écrite sous 15 jours.

Article 21 – QUESTIONS ÉCRITES

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire une question écrite sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale ou intercommunale.

Les questions écrites doivent être présentées accompagnées d'une note de synthèse claire et complète.

Elles doivent au moins préciser l'opération ou le service concerné, l'information sollicitée, ou la critique formulée.

Elles peuvent être assorties d'une proposition de résolution ou de délibération pour inscription à l'ordre du jour d'un Conseil municipal.

Toute question insuffisamment précise sera rejetée.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet, ou y apporter réponse écrite sous 30 jours.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Titre VI – Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 – PROCÈS-VERBAUX

Les séances publiques du Conseil municipal font l'objet d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique.
Ce procès-verbal est à la disposition des membres du Conseil municipal qui en sont destinataires.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le (la) ou les secrétaires de séance, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le (la) ou les secrétaires.
Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, des délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance sous forme synthétique.
Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité (*article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, modifié par l'ordonnance N°2021-1310 du 7 octobre 2021).*

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux (article L.2121-26 du CGCT).
La communication des documents ci-dessus mentionnés, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration.
Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Ces séances peuvent être enregistrées, sous réserve que l'assemblée en soit expressément informée en début de séance.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date (article L.2121-23 du CGCT) sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles seront signées par le Maire et le (la) ou les secrétaires de séance.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Article 23 – LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune (article L.2121-25 du CGCT).

Cette liste tient lieu de compte rendu de séance. Elle mentionne l'intitulé de toutes les délibérations examinées par le Conseil municipal, ainsi que les résultats des votes de chacune d'elles (adoptée, rejetée, ajournée ou retirée de l'ordre du jour).
Cette publication se substitue au compte rendu de séance, conformément aux dispositions législatives en vigueur.

Les actes réglementaires pris par l'autorité communale doivent être publiés sous format numérique, de manière à en garantir leur authenticité, la permanence et la gratuité. La version électronique doit mentionner l'auteur et la date de mise en ligne. C'est la date de mise en ligne des actes qui déclenchera le délai officiel de recours.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

La publication électronique des actes, doit se faire de manière à en permettre le téléchargement sous format non modifiable.

Toute personne a le droit de réclamer la consultation papier des actes réglementaires non individuels en mairie.

Article 24 – EXTRAITS DES DÉLIBÉRATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Sous-Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué pour extrait conforme au registre.

Article 25 – REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

La tenue d'un registre papier est obligatoire. Ce registre annuel est relié, côté et paraphé à chaque page par le Maire. Il reprend les délibérations examinées en Conseil municipal, les décisions du Maire, ainsi que les procès-verbaux arrêtés.
Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du Maire et du ou des secrétaires de séance.

Titre VII – Délibérations budgétaires

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal (article L 2312-1 du CGCT).

Article 26 – DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Pour les communes de plus de 3 500 habitants, le vote du budget primitif de l'année doit être précédé par la tenue d'un « débat d'orientation budgétaire », qui repose sur la rédaction préalable d'un « rapport d'orientation budgétaire » (ROB), selon l'article L.1612-26 du CGCT.

Dans la période de dix semaines précédant le vote du Budget Primitif, un débat est ouvert en séance du Conseil municipal sur les orientations budgétaires de l'année, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales applicables aux collectivités ayant adopté le référentiel budgétaire et comptable M57.
Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Douze jours au moins avant la réunion consacrée à l'examen du budget, les documents sur la situation financière de la commune, et les éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil municipal, conformément à l'article L.5217-10-4 du CGCT.

Enfin, une note de synthèse et d'information comportant les grandes lignes des orientations proposées est jointe à la convocation du Conseil municipal pour la séance du débat d'orientation budgétaire, ainsi que les annexes relatives à la dette, au personnel et aux subventions votées au budget.

Le Maire ou l'Adjoint chargé des Finances locales répond aux questions et prend acte des propositions.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 27 – BUDGET PRIMITIF

Sauf cas de force majeure ou disposition réglementaire, le Budget Primitif est voté au plus tard le 15 avril (sous réserve de la mise en ligne des dotations de l'État au 31 mars 2023 – article L.1612-2 du CGCT).

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Article 28 – COMPTE DE GESTION

Dans la mesure du possible, le Compte de Gestion de l'année précédente est voté courant juin.
Une note de synthèse explicative est jointe à la convocation.
Le Receveur municipal peut assister à la séance du Conseil municipal.

Article 29 – COMPTE ADMINISTRATIF

Le Compte Administratif de l'exercice précédent, dans la mesure du possible, est voté dans la période comprise entre la dernière semaine de février et la dernière semaine de juin.

Pour l'examen du compte administratif, le Conseil municipal élit en son sein un président de séance. L'Adjointe au Maire déléguée aux Finances Locales présente préalablement le rapport relatif à l'exécution budgétaire et financière de l'exercice concerné.

Le Maire s'abstient de prendre part aux débats et au vote. Il doit se retirer au moment du vote (article L.2121-14 du CGCT).

Article 30 – BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Le Budget supplémentaire est voté, au plus tard, fin décembre.

Titre VIII – L'Organisation politique du Conseil municipal

Article 31 – MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX DE L'OPPOSITION

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun (article L.2121.27 du CGCT) destiné à l'exercice de leur mandat, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Un Décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition (Décret n°92.1248 du 27.11.1992).

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L 2121.27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Titre IX – Droit d'expression des groupes d'élus et members indépendants

Article 32 – BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE

Pour rappel : chaque conseiller municipal peut siéger comme membre indépendant, rester membre du groupe constitué par la liste qui le présentait aux dernières élections municipales, ou rejoindre un autre groupe *(ensemble constitué de 2 élus ou plus)* de son choix, par simple lettre adressée au Maire, qui en porte connaissance à tous les membres du Conseil.

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la jurisprudence applicable, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, un espace est réservé à l'expression de l'ensemble des conseillers municipaux et relayé sur tout support numérique utilisé par la Municipalité.

Celui-ci est réparti proportionnellement comme suit :

- **Membre indépendant ou groupe constitué d'un seul élu *(liste n'ayant obtenu qu'un seul siège)* :** un article de 500 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations,
- **Groupe constitué de 2 élus :** un article de 600 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations,
- **Groupe constitué de 3 élus :** un article de800 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations,
- **Groupe constitué de 4 élus :** un article de 1 000 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations,
- **Groupe constitué de 5 élus :** un article de 1 200 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations,
- **Groupe constitué de 6 élus :** un article de1 400 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations,
- **Groupe constitué de 7 élus et + :** un article de1 600 signes maximum incluant caractères, espaces et ponctuations.

Les articles à publier doivent être déposés au service communication, trois semaines avant la date de tirage du bulletin.

La publication de ces articles d'expression des conseillers municipaux sera effectuée simultanément au sein de la publication papier et sur tout support numérique utilisé par la Municipalité, tel que site internet et pages de communication électronique notamment.

Le contenu de cet espace d'expression est consacré prioritairement à des questions d'intérêt local, communal et intercommunal ; aucun texte à caractère injurieux ou diffamatoire ne pourra être publié.

Titre X– Dispositions diverses

Article 33 – CÉLÉBRATION DE MARIAGE, BAPTÊME CIVIL, RENOUVELLEMENT DE VŒUX

Le Maire peut déléguer ponctuellement à un conseiller municipal la charge de célébrer un mariage, un baptême civil ou un renouvellement de vœux, sur demande des citoyens concernés, dans la limite d'une célébration par conseiller municipal par an, cela étant d'abord de la prérogative du Maire et des adjoints.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE

Article 34 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur peut faire l'objet de modifications, soumises au Conseil municipal, à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 35 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est applicable dès son adoption par le Conseil municipal. Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement intérieur, qui comporte 35 articles, a été adopté par délibération du Conseil municipal d'Esbly en date du 30 juin 2026.

Fait et délibéré en séance, le mardi 30 juin 2026

MAIRIE D'ESBLY (SEINE-ET-MARNE 77450)

Le Maire,

Ghislain DELVAUX.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026
Reçu en préfecture le 07/07/2026
Publié le
ID : 077-217701713-20260630-58_06_2026_DEL-DE