



République Française
Département SEINE ET MARNE
Commune de Bourron Marlotte

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 23/06/2026

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	19	23

Vote
A l'unanimité
Pour : 23
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt
en PREFECTURE
Le : 25/06/2026
Et
Publication ou notification du :
25/06/2026

L'an 2026, le 23 Juin à 20:00, le Conseil Municipal de la Commune de Bourron Marlotte s'est réuni à la Salle du Conseil Municipal, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Vitor, VALENTE Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour ont été transmis aux conseillers municipaux le 17/06/2026 et affichés à la porte de la Mairie le 17/06/2026.

Présents : M. VALENTE Vitor, Maire, M. BIDARD Michel, M. BREGERE-MAILLET Jean, Mme BRUDER-CAUQUIL Marie-Claude, M. COLAS Christophe, M. DE FARIA Custodio, Mme DUWEZ Nathalie, M. HAGARD Stéphane, Mme HAMEL Catherine, Mme KERHERVÉ Muriel, Mme PACTON Stéphanie, M. PETIT Yves, Mme PICARD Joëlle, M. QUÉNU Nicolas, Mme ROUSSEAU Catherine, Mme SABATIER Véronique, Mme SCHAPPACHER Karine, Mme SHARPE Laura, M. TONNELIER Théo

Excusé(s) ayant donné procuration : M. BUIRON Alain à Mme PICARD Joëlle, Mme DANIELOU Cécile à M. QUÉNU Nicolas, M. GANDON Jean-Charles à M. COLAS Christophe, Mme LOTT Myriam à Mme HAMEL Catherine

A été nommé(e) secrétaire : Mme PICARD Joëlle

CM2026_37 - APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire indique que le règlement intérieur fixe les propres règles de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil municipal, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation des délibérations adoptées.

VU l'article L.212-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoyant que les communes de 1 000 habitants et plus se dotent d'un règlement intérieur qui doit être voté dans les six mois qui suivent l'installation.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **approuve** à l'unanimité le règlement intérieur du conseil municipal.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures

Secrétaire de séance,
Joëlle PICARD

A Bourron-Marlotte, le 24/06/2026



Le Maire,
Vitor VALENTE



Commune de
Bourron-Marlotte

Règlement intérieur Du Conseil Municipal De BOURRON-MARLOTTE

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil municipal, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit, le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation des délibérations adoptées.

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Dispositions Obligatoires du Règlement Intérieur

Article 1^{er} : Questions orales

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune

CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal

Article 3 : Périodicité des séances

Article 4 : Convocations

Article 5 : Ordre du Jour

Article 6 : Accès au dossier

Article 7 : Question écrites

CHAPITRE III : Commission Municipales & Comités Consultatifs

Article 8 : Commissions Municipales

Article 9 : Comités consultatifs

CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Quorum - Pouvoirs

Article 11 : Secrétariat de séance

Article 12 : Accès et obligations du Public

Article 13 : Enregistrements des débats

Article 14 : Police de l'Assemblée

CHAPITRE V : Débats & Votes des Délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance

Article 16 : Débats ordinaires

Article 17 : Suspension de séance

Article 18 : Votes

Article 19 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE VI : Information du Public

Article 20 : Procès-Verbaux

Article 21 : Liste des délibérations

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 22 : Modification du règlement intérieur

Article 23 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions Obligatoires du Règlement Intérieur

Article 1^{er} : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal et intercommunal.

Le texte des questions orales est adressé au maire, 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal (*hors week-end et jours fériés*) et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est de 1600 caractères.

Compte tenu de l'espace à disposition, les photos sont exclues.

L'article sera présenté en deux colonnes et la police de caractère sera de la même taille que celle utilisée par la majorité.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit et au conseiller délégué chargé de la communication au moins un mois avant la date de parution prévue.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

En outre, les élus de l'opposition peuvent publier un post de 600 caractères sur la page Facebook de la mairie une fois par mois et une surface de 600 caractères sera mise à disposition sur le site internet de la mairie avec une fréquence de publication fixée à, tous les deux mois.

CHAPITRE II : Réunions du Conseil Municipal

Article 3 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 4 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les convocations sont faites par le maire. Elles indiquent les questions portées à l'ordre du jour.

Elles sont mentionnées au registre des délibérations et publiées.

Elles sont transmises de manière dématérialisée aux conseillers municipaux, à l'adresse électronique de leur choix ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Les convocations précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion, sont adressées aux conseillers municipaux dans un délai minimum de trois jours francs avant la réunion.

Article 5 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public

Article 6 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Une note de synthèse et tous documents soumis à délibération, seront envoyés avant la réunion du conseil municipal par voie dématérialisée.

Toutefois, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, aux heures ouvrables du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 et le samedi, de 9 h à 12 h, durant les jours précédant la séance.

Dans tous les cas, les dossiers sont tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil municipal.

Article 7 : Questions écrites (article L.2121-19 du CGCT)

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions écrites portant sur des sujets d'intérêt communal et intercommunal.

Le texte est adressé au maire 12 jours au moins avant la séance du conseil municipal (*hors week-end et jours fériés*).

A la demande d'un tiers au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion du conseil municipal ou la séance suivante.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non, d'apporter une réponse dans la cadre de la séance du conseil municipal.

CHAPITRE III : Commission Municipales & Comités Consultatifs

Article 8 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal met en place des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal.

Le maire en est le président de droit.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Sauf urgence, la convocation est adressée par mail aux membres dans un délai de trois jours minimums avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Elles peuvent convier des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, sous réserve de l'accord unanime des membres de la commission. Ces personnes devront justifier de leur compétence et ne pourront en aucun cas agir au nom de la municipalité.

Les commissions ont un pouvoir consultatif. Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis et/ou formulent des propositions. Elles rédigent un compte rendu sommaire remis aux membres de la commission et au maire.

Article 9 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Quorum - Pouvoirs (articles L.2121-17 et L.2121-20 du CGCT)

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 maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Un pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. **Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.**

Ce pouvoir est établi sur papier transmis au maire au plus tard en début de séance ou par envoi d'une copie de l'original par un mail à la mairie, au plus tard à 16 h 30 le jour de la réunion à l'adresse mail du secrétariat général.

La délégation de vote peut être établie au cours de la séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du conseil municipal qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 11 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), est (sont) désigné(s) en début de séance.

Il assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes. Il veille à l'élaboration du procès-verbal de séance.

Un auxiliaire est adjoint à ce secrétaire de séance. Il est chargé de la rédaction du procès-verbal et ne prend la parole que sur invitation expresse du maire et est tenu à l'obligation de réserve.

Article 12 : Accès & obligations du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

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 autorisée par le président de séance.

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

Article 13 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance par un Conseiller Municipal, fait l'objet d'une information en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 14 : Police de l'Assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Seul le maire a la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux pour permettre d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats & Votes des Délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire ou en cas d'empêchement, le premier adjoint, préside le conseil municipal.

A l'ouverture de la séance, il procède à l'appel nominatif des membres du conseil municipal, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire demande au conseil municipal de désigner un/une secrétaire de séance.

Le maire fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des modifications éventuelles.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire, ou à celui qui le remplace, aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance, le maire ou son remplaçant. La suspension de séance est accordée de droit à la demande de cinq membres du conseil municipal.

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

En cas de suspension de longue durée, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire.

L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 18 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le maire et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le sens des votes est mentionné dans le procès-verbal.

Il est procédé au scrutin secret soit :

- Lorsqu'un tiers des membres présents le demande,
- Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte.

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

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a « partage égal » des voix, la proposition est rejetée.

Article 19 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du maire ou d'un membre du conseil.

Il appartient au président de séance de mettre fin aux débats y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Information du Public

Article 20 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

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

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du président de séance, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

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 immédiatement.

Une fois arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la commune. Un exemplaire papier peut être mis à la disposition du public.

Article 21 : Liste des délibérations (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la porte de la mairie et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 22 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 23 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le conseil municipal de Bourron-Marlotte.

Fait à BOURRON-MARLOTTE, le 23 juin 2026

Le Maire,
Vitor VALENTE

