Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU RHONE

COMMUNE DE MARCY L'ETOILE

# Séance du Conseil municipal du 10 septembre 2026

**Date de la convocation du Conseil municipal** : 4 septembre 2026
**Nombre de membres afférents au Conseil municipal** : 27
**Nombre de membres en exercice** : 27
**Nombre de membres ayant pris part à la délibération** : 27 (dont 6 pouvoirs)

L'an deux-mille vingt-six et le dix septembre, à vingt heures, le Conseil municipal de la Commune de Marcy l'Etoile, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Salle du Conseil en mairie, sous la présidence de Monsieur Loïc COMMUN, Maire.

**21 Membres présents :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| COMMUN | KOUZOUPIS | SEDDAS | GARABED |
| DAUPHIN-GUTIERREZ | | | PLAZA |
| CHAPUIS | GUILLON | | SENGEL |
| GIRIN | MARIE-BROUILLY | DELORME | BIGAUT |
| | BEGUE | | NIVOLLET |
| | ROBERT | SERRETTA | DAL CORSO |
| GEHIN | GIRAUDON | DOUCET | |

**6 membres excusés :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ZUNINO | MEYER | DORVEAUX (arrivée à partir de la délibération n°20260910-010) | DONZELOT |
| PICHAT | PERRIER | | |

**6 pouvoirs :**

| | | |
|---|---|---|
| ZUNINO | DONNE POUVOIR A | NIVOLLET |
| MEYER | DONNE POUVOIR A | GARABED |
| DORVEAUX | DONNE POUVOIR A | DAUPHIN-GUTIERREZ |
| DONZELOT | DONNE POUVOIR A | MARIE-BROUILLY |
| PICHAT | DONNE POUVOIR A | SEDDAS |
| PERRIER | DONNE POUVOIR A | PLAZA |

## Délibération n° 20260910-008 / 5.2.1

## Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal

Le fonctionnement du Conseil municipal est régi par les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et, notamment, par celles relatives à l'organisation et au déroulement de ses séances.

Conformément à l'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 a pour objet de préciser, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les modalités de fonctionnement du Conseil municipal. Il constitue ainsi le cadre de référence applicable à l'organisation de ses travaux et au déroulement de ses séances.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU RHONE

COMMUNE DE MARCY L'ETOILE

Il précise notamment les modalités relatives à la préparation et à la tenue des séances, aux conditions d'organisation des débats et des votes, à l'information et à l'expression des conseillers municipaux ainsi qu'aux différents droits attachés à l'exercice de leur mandat.

Le projet de règlement intérieur soumis à l'approbation du Conseil municipal est annexé à la présente délibération et en constitue une partie intégrante.

Il est structuré en sept chapitres, permettant de regrouper de manière claire et cohérente les différentes règles applicables au fonctionnement du Conseil municipal.

Le règlement intérieur vient ainsi compléter les dispositions législatives et réglementaires applicables, sans pouvoir y déroger. Il a vocation à constituer le cadre commun de fonctionnement du Conseil municipal pendant la durée du mandat, sous réserve des modifications qui pourraient ultérieurement être rendues nécessaires par une évolution de la réglementation ou par les besoins de fonctionnement de l'assemblée.

Le règlement intérieur ainsi proposé permettra de garantir un fonctionnement clair et organisé de l'assemblée délibérante, dans le respect des droits de chacun de ses membres et des règles démocratiques régissant les travaux du Conseil municipal.

**Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire, après en avoir délibéré et à la majorité (3 abstentions C. GIRAUDON ; L. DOUCET ; S. GEHIN) de ses membres décide :**

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur du Conseil municipal, tel qu'annexé à la présente délibération et comportant sept chapitres ;
- **DE DIRE** que le règlement intérieur annexé à la présente délibération en constitue une partie intégrante ;
- **DE DIRE** que le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du caractère exécutoire de la présente délibération et s'applique durant toute la durée du mandat ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.**

Le Maire,
**Loïc COMMUN**

La secrétaire de séance,
**Christine GIRIN**

Délibération n° 20260910-008 du 10/09/2026
Signataire : Loïc COMMUN, Maire
Télétransmis en Préfecture le 22/09/2026
Mis en ligne sur le site Internet de la commune le 23/09/2026

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CONSEIL MUNICIPAL - VILLE DE MARCY-L'ETOILE



***EN VIGUEUR DU 11 SEPTEMBRE À LA FIN DU MANDAT***

Marcy l'étoile

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# SOMMAIRE

Chapitre 1 : Dispositions obligatoires du règlement intérieur 4

Chapitre 2 : Réunion du Conseil municipal 9

Chapitre 3 : Commissions municipales et comités consultatifs 12

Chapitre 4 : Tenue des séances 18

Chapitre 5 : Débats et votes des délibérations 21

Chapitre 6 : Comptes rendus des débats et des décisions 25

Chapitre 7 : Dispositions diverses 27

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Préambule

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois suivant son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.



Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 1 : Dispositions obligatoires du Règlement intérieur

## Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Les projets de contrat de service public sont consultables en Mairie aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du Conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures (jours ouvrables) avant la date de consultation souhaitée.

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

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

*Référence : Article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 2 : Questions orales

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

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

La durée consacrée à cette partie sera limitée à 30 minutes maximum, au total. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni à aucun vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin municipal d'information municipale

Selon les mêmes modalités et droits que ceux attribués à la majorité, un espace d'expression est réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les différents supports d'information de la commune (bulletin municipal, site internet), dès lors que ces conseillers constituent un groupe d'au moins deux membres.

Toutefois, lorsque le bulletin municipal comporte déjà une tribune réservée aux conseillers n'appartenant pas à la majorité, sa mise en ligne sur le site internet de la commune suffit à satisfaire aux obligations prévues par l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales. La commune n'est dès lors pas tenue de prévoir, sur son site internet, un espace d'expression distinct ou supplémentaire.

Cet espace réservé est de 1 500 caractères, espaces compris. Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au service communication, à l'adresse mail suivante : communication@marcyletoile.fr, avec un fichier en format .doc ou .txt ou directement dans le corps d'un mail, au plus tard 5 jours ouvrés avant l'émission du BAT, dont la date sera transmise par le service communication. Au moins 15 jours avant l'émission du BAT, le service communication adressera un mail au conseiller (ou à la conseillère) qui aura été désigné par son groupe comme étant responsable de ces échanges avec le service communication municipal.

La mise en page sera effectuée par le service communication, afin de respecter la charte graphique du magazine municipal. Une fois transmis au service communication, les textes ne peuvent alors plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, lorsqu'un texte comporte des propos dont le caractère manifestement illicite est susceptible d'engager la responsabilité pénale du directeur de la publication, notamment en raison de leur caractère diffamatoire, injurieux ou outrageant, ou lorsqu'il contient des propos portant atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne et susceptibles d'engager la responsabilité pénale du maire en sa qualité de directeur de la publication, celui-ci en informe sans délai l'auteur et l'invite à procéder aux modifications nécessaires dans un délai compatible avec les contraintes de publication.

En cas de refus de l'auteur de procéder aux modifications demandées, ou à défaut de modification dans le délai imparti permettant de faire disparaître le caractère manifestement illicite des propos concernés, le directeur de la publication peut décider de la non-publication du texte.



*Référence : Article L.2121-27-1 du Code Général des collectivités territoriales*

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 4 : Débats sur les orientations budgétaires

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le Conseil municipal.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai maximum de deux mois précédant l'examen de celui-ci, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Dix jours ouvrés au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil municipal.

Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire (demande adressée à la direction générale également).

*Références : Articles L.2312-1 et L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 5 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence seulement à titre exceptionnel.

Le principe général est que les commissions municipales ont lieu en présentiel. L'utilisation de la visioconférence reste possible, mais seulement à titre exceptionnel, dans les conditions fixées ci-dessous.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

*- Circonstances exceptionnelles affectant ou susceptibles d'affecter la sécurité des personnes ou le fonctionnement normal des services municipaux ;*

*- Événement climatique, catastrophe naturelle, épisode de pollution, crise sanitaire ou toute autre situation rendant les déplacements difficiles, dangereux ou fortement déconseillés ;*

*- Perturbation importante des transports ou des conditions de circulation, notamment en cas de grève, d'interruption des transports collectifs, de blocage ou de difficultés exceptionnelles de circulation ;*

*- Indisponibilité exceptionnelle des locaux habituellement affectés aux réunions municipales ou impossibilité matérielle d'y réunir la commission dans des conditions satisfaisantes ;*

*- Nécessité de réunir la commission dans un délai incompatible avec l'organisation matérielle d'une réunion exclusivement en présentiel, notamment lorsqu'une décision, un avis ou l'examen d'un dossier présente un caractère urgent ;*

*- Plus généralement, en présence de circonstances exceptionnelles, imprévisibles ou de contraintes matérielles particulières rendant difficile ou inopportune la tenue de la réunion exclusivement en présentiel.*

En raison de l'une des circonstances précédentes, la réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Cela concerne également le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats. Cependant, il n'est pas possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence.

Dans le cas d'une demande particulière, d'un élu ou d'un agent, pour la mise en place d'une visioconférence pour une commission municipale, la demande devra être adressée au maire, et au responsable de pôle dans les 48 heures ouvrées suivant la réception de la convocation à la commission. Cette demande devra être motivée, et seuls des impératifs professionnels ou familiaux dûment attestés pourront la justifier.

Si ces conditions sont respectées et en cas d'accord du maire pour la mise en place d'une visioconférence, un addendum de convocation sera envoyé aux membres, en faisant mention du lien de connexion, lien qui devra permettre l'accès à la réunion gratuitement. Le responsable de pôle et le maire ne pourront en aucun cas être tenus responsables de problèmes éventuels de connexion ou de difficulté de suivi des débats à distance.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont :

- *Le DGS,*
- *La DRH/DGA,*
- *Les responsables de pôles,*
- *Les agents pouvant apporter une expertise technique sur un dossier présenté lors de la commission.*

*Nb : Les fonctions mentionnées ci-dessus désignent les agents occupant les fonctions correspondantes telles qu'elles figurent dans l'organigramme des services municipaux en vigueur.*

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités occupant les fonctions présentées ci-dessus.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, dès lors que les conditions de participation permettent de respecter les principes de neutralité, de discrétion professionnelle et de confidentialité et garantissent une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président ou le vice-président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphones, enceintes et écrans fonctionnels notamment).

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire) et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale, le vice-président ou l'agent en charge de l'organisation dématérialisée de la réunion ne pourra être tenu responsable.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 2 : Réunion du Conseil municipal

## Article 6 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au minimum une fois par trimestre. Cette périodicité constitue un nombre minimal de séances, des réunions supplémentaires pouvant être organisées en fonction des besoins et des affaires à examiner.

*Références : Articles L.2121-7 et L.2121-9 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 7 : Convocation

La convocation est signée par Monsieur le Maire.

Elle peut être signée, sur délégation du maire, par le Directeur Général des Services.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie sauf disposition particulière.

La convocation est adressée à chaque membre du Conseil municipal par envoi dématérialisé sauf s'il demande expressément un envoi par écrit à son domicile.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

*Références : Articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 8 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 9 : Note de synthèse

La note de synthèse transmise aux conseillers permet aux membres du Conseil de disposer d'informations suffisantes sur les rapports présentés.

*Référence : Article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 10 : Accès au dossier

*Les conseillers municipaux ont accès, dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales, aux dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal ainsi qu'aux pièces nécessaires à leur examen.*

*Ces dossiers peuvent être consultés en mairie, aux horaires d'ouverture des services, durant les cinq jours précédant la séance. Ils sont également mis à disposition des conseillers municipaux par voie dématérialisée.*

*Les conseillers municipaux qui ne disposent pas des moyens informatiques nécessaires peuvent, à leur demande, recevoir les documents sous format papier, notamment par voie postale.*

*Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.*

*Références : Articles L.2121-13 ; L.2121-13-1 ; L.2121-12 al.2 ; L.2121-26 du Code général des collectivités territoriales*

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 11 : Questions écrites

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 questions écrites peuvent être posées à tout moment. Elles sont transmises par courrier ou par courriel à la Direction générale, à l'attention du Directeur général des services, avec copie à la Directrice générale adjointe / Directrice des ressources humaines (DGA/DRH).

L'auteur de la question peut également, s'il souhaite disposer d'une preuve de sa transmission, adresser son courrier par lettre recommandée avec accusé de réception ou, en cas d'envoi par courriel, solliciter un accusé de réception ainsi qu'un accusé de lecture.
Dans tous les cas, un accusé de réception de la question est adressé à son auteur.

Le maire dispose d'un délai de quinze jours pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à un mois. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les huit jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du Conseil municipal.

*Référence : Article L.2121-19 Code général des collectivités territoriales*

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 3 : Commissions municipales et comités consultatifs

## Article 12 : Commissions municipales

Les commissions permanentes de la commune de Marcy-l'Etoile, au titre du mandat débutant en mars 2026 et pour toute sa durée sont les suivantes :

| Commission | Nombre de membres | Nom du vice-président | Création par délibération |
|---|---|---|---|
| Sécurité | 5 membres | David PERRIER | N°20260430-008 |
| Vie associative et sportive | 6 membres | Henry KOUZOUPIS | N°20260430-009 |
| Cadre de vie et grands projets | 8 membres | Agnès SEDDAS | N°20260430-010 |
| Vie éducative, jeunesse et ouverture | 7 membres | Jean-Yves GARABED | N°20260430-011 |
| Accompagnement social, séniors, parentalité | 7 membres | Françoise GUTIERREZ | N°20260430-012 |
| Rayonnement culturel, festivités et communication | 7 membres | Stéphane ZUNINO | N°20260430-013 |
| Finances et développement économique | 7 membres | Anne MEYER | N°20260430-014 |

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

Rôle des commissions :

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

Elles jouent toutefois un rôle important dans la préparation, l'étude et le suivi des dossiers relevant de leur domaine de compétence, notamment lorsque ceux-ci présentent un enjeu majeur ou stratégique pour la commune.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les commissions sont force de proposition dans la conduite et le montage des dossiers. Elles formulent un avis sur les projets en cours, alertent sur les interrogations soulevées, et suivent la mise en place des décisions prises.

Les sujets nécessitant un arbitrage ou une délibération à soumettre au vote lors du Conseil municipal suivant devront être portés à la connaissance de l'exécutif, lors d'une réunion d'adjoints qui suivra, afin que l'exécutif puisse en débattre et donner son avis.

Mise en place et attributions des commissions :

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

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu 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 conseiller en principe cinq jours francs avant la tenue de la réunion, par voie dématérialisée sauf demande contraire expresse.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

En cas d'absence, un conseiller peut se faire remplacer par un autre conseiller de son choix. Mais, dans ce cas, le conseiller remplaçant n'aura la faculté d'assister, qu'en sa qualité d'auditeur, aux travaux de la commission. Pour cela, le conseiller absent devra en avoir informé son vice-président trois jours francs au moins avant la réunion. Le conseiller absent se chargera de faire suivre la convocation et les dossiers étudiés en commission à son remplaçant.

Les commissions élaborent un rapport sur l'ensemble des affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à tous les membres du Conseil.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit avoir été préalablement étudiée par une commission qui l'aura formalisée dans son rapport.

---

## Article 13 : Comités thématiques consultatifs

La composition et les modalités de fonctionnement des comités thématiques consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal (Prochain CM du 10092026)

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et 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.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

Les Comités thématiques consultatifs de la commune de Marcy-l'Etoile, au titre du mandat 2026/2032 sont les suivants :

| **Comité thématique consultatif** | **Nombre de conseillers municipaux** | **Nombre de personnalités extérieures** | **Nom de l'élu coordinateur du comité** | **Création par délibération** |
|---|---|---|---|---|
| Aménagements urbains et transition énergétique | 10 | 13 | Célia ROBERT | N°20260910-003 |
| Marchés forains et commerces | 10 | 10 | Sarah BEGUE | N°20260910-004 |
| Festivités | 8 | 8 | Stéphane ZUNINO | N°20260910-005 |
| Sécurité civile | 7 | 11 | David PERRIER | N°20260910-006 |
| Historique | 6 | 22 | Christophe MARIE-BROUILLY | N°20260910-007 |

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire, membre de droit.

*Référence : Article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales*

Chaque comité thématique consultatif est une commission extra-municipale composée des élus membres de la commission incluant le même thème et de citoyens non élus marcyllois en qualité d'« usagers ». Cette démarche s'inscrit dans une logique de démocratie participative.

Chaque comité vise à fournir des avis consultatifs sur les sujets abordés dans les thématiques listées.

Les membres extérieurs sont choisis après avoir fait connaître leur motivation de participation, à la suite de l'appel à candidatures publié par la municipalité dans le bulletin municipal de début de mandat, cet appel à candidatures est également relayé sur les réseaux de la commune.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

L'acceptation des candidatures des personnalités extérieures est sous la responsabilité du coordinateur et du maire en fonction des candidatures reçues. Un nombre maximum de personnalités extérieures est fixé à 13 membres par comité.
Ces comités se réunissent sous l'impulsion de leur coordinateur, en fonction des sujets à traiter. La convocation est envoyée par email au moins 5 jours avant la date.

L'ordre du jour reste sous la responsabilité du coordinateur et sous l'autorité du maire.

Ces comités sont convoqués selon les mêmes modalités que les commissions municipales mais se tiennent systématiquement en présentiel. Aucune solution alternative de visioconférence ne sera proposée aux membres de ces comités.

Les débats sont organisés par le coordinateur du comité et, s'il est présent, par le maire. Ces derniers peuvent être amenés à distribuer la parole en cas de besoin afin d'assurer la cohérence des discussions.

Les sujets abordés lors des comités ne concernent que ceux mis à l'ordre du jour.
En cas de comportement inadapté d'un des membres du comité, la majorité des membres pourra se prononcer lors d'un vote sur son exclusion.

Les membres extérieurs sont désignés pour 3 ans. A mi-mandat, le coordinateur pourra procéder au renouvellement total ou partiel des membres du comité s'il l'estime nécessaire.

Un appel à candidature sera alors publié selon les mêmes modalités qu'en début de mandat.

---

## Article 14 : Commission d'appels d'offres

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, les cinq membres titulaires de la commission d'appel d'offres sont élus par le Conseil municipal en son sein, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, dans les conditions prévues à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales. Il est procédé de même pour l'élection de cinq membres suppléants.

La CAO a été créée par la délibération n°20260330-013 du 30 mars 2026.

Sont désignés comme membres titulaires : Agnès SEDDAS, Anne MEYER, Christine GIRAUDON, Claude SENGEL, Patrick CHAPUIS.

Sont désignés comme membres suppléants : Françoise DAUPHIN-GUTIERREZ, Isabelle DONZELOT, Laurence DOUCET, Jean-Yves GARABED, Ilan DAL CORSO.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 15 : Commission de délégation de service public

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, les cinq membres de la commission chargée de l'ouverture des plis dans le cadre d'une procédure de délégation d'un service public local sont élus par le Conseil municipal en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste dans les conditions définies aux articles L.1411-5 et D.1411-3 du Code général des collectivités territoriales. Il est procédé de même pour l'élection de cinq membres suppléants.

La commission de DSP a été créée par la délibération n°20260430-007 du 30 avril 2026.

Sont désignés comme membres titulaires : Agnès SEDDAS, Anne MEYER, Christine GIRAUDON, Claude SENGEL, Patrick CHAPUIS.

Sont désignés comme membres suppléants : Françoise DAUPHIN-GUTIERREZ, Isabelle DONZELOT, Laurence DOUCET, Jean-Yves GARABED, Ilan DAL CORSO.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 4 : Tenue des séances de Conseil municipal

## Article 16 : Présidence

Le président (ou son remplaçant) procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

*Références : Articles L.2121-14 ; L.2122-8 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 17 : Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

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.

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

Avec 27 élus, le quorum est atteint à partir de 14 membres présents (hors pouvoir).

*Référence : Article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales*

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 18 : Pouvoirs

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

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

Chaque conseiller présent signe la feuille d'émargement uniquement face à son nom, y compris en cas de pouvoir.

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

*Référence : Article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 19 : Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance, par exemple les agents de la commune présents, ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

*Référence : Article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 20 : 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 sous peine d'exclusion.

*Référence : Article L.2121-18 alinéa 1er du Code général des collectivités territoriales*

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

**Article 21 : Enregistrement des débats**

Les débats sont enregistrés après accord.

Ils pourront être retransmis, après accord à l'unanimité du Conseil et sauf décision contraire du maire. Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le maire ou son remplaçant rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Les enregistrements vidéo et audio des séances du Conseil municipal constituent des documents administratifs et sont, à ce titre, communicables et consultables dans les conditions prévues par la législation en vigueur relative à l'accès aux documents administratifs et conformément aux règles applicables définies par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

*Références : Article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales. Article L.300-2 du Code des relations entre le public et l'administration.*

---

## Article 22 : Séance à huis clos

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 réunit à huis clos.

*Référence : Article L.2121-18 Alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 23 : Police de l'assemblée

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires…), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.



*Référence : Article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales*

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 5 : Débats et votes des délibérations

## Article 24 : Déroulement de la séance

Le maire, ou le cas échéant, son remplaçant, préside le Conseil municipal. Dès lors, il organise et veille au bon déroulement de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

A l'ouverture de la séance, il procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs éventuellement reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal, en début ou en fin de séance, 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 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.

Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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 Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

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

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Ce mode de fonctionnement pourra être étendu aux commissions et aux comités techniques.

*Références : Articles L.2121-14 et l.2122-19 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 25 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance.

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

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.

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

Pour garantir un temps de débat équitable, il est proposé que la durée des questions n'excède pas 4 minutes chacune.

*Références : Articles L.2121-14 et L.2122-19 du Code général des collectivités territoriales*

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 26 : Suspensions de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant) à tout moment.

La suspension de séance est accordée de droit à la demande de 6 membres du Conseil municipal.

Il revient au président de fixer la durée de suspension de séance.

---

## Article 27 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil municipal.

Les amendements doivent être transmis par écrit au maire au moins 48 heures avant la tenue du Conseil afin de permettre leur instruction et la préparation des débats. Ils peuvent également être présentés en séance et dans ce cas seront débattus ultérieurement. Le Conseil municipal décide, par un vote à la majorité, si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

---

## Article 28 : Référendum local

Lorsque le Conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

*Références : Articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du Code général des collectivités territoriales.*

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 29 : Votes

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :
- À main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Concernant le vote du compte administratif, celui-ci est présenté annuellement par le maire. Il doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

*Références : Articles L.1612-12 ; L.2121-20 ; L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 30 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil municipal, par un vote à la majorité, à la demande du président de séance ou d'un membre du Conseil.

Le président peut aussi, seul, mettre fin aux débats.

---

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 6 : Information du public : comptes rendus des débats et des décisions

## Article 31 : Procès-verbaux

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 maire, 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.

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.
Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé, c'est-à-dire généralement lors de l'envoi de la convocation de la séance suivante. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance suivante leurs observations.

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.

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.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 32 : liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées est affichée en mairie ou sur tout outil numérique dédié, et mise en ligne sur le site internet, sous quinze jours.

Elle comprend a 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, comme suit :

-Délibération n°XXXXXXXX-XXX examinée le XX XX XX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée. Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

*Référence : Article L.2121-25 du Code général des collectivités territoriales*

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Chapitre 7 : Dispositions diverses

## Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

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.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Le local est situé à l'adresse suivante : salle mail du bas, 94 rue Marie Alibert, 69280 MARCY-L'ETOILE.

*Références : Articles L. 2121-27 et D.2121-12 du Code général des collectivités territoriales*

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Les délégués sont tenus de faire au Conseil une synthèse des éléments évoqués lors de ces réunions, a minima une fois par an.

*Référence : Article L. 2121-33 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.
Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil municipal, redevient conseiller municipal.

*Référence : Article L. 2122-18 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales*

---

## Article 36 : Prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...]
2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- Dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;

- Dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle.

Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du Conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le Conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

## Article 37 : 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. Les modifications devront alors être soumises au vote du Conseil municipal avant leur mise en œuvre si elles en obtiennent l'approbation.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

---

## Article 38 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal le jeudi 10 septembre 2026

---



Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 069-216901272-20260910-20260910_008-DE

# Mairie de Marcy l'Étoile

VILLE DE MARCY L'ETOILE