

La Celle Saint-Cloud



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Le Conseil municipal,

**Vu** les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.2121-8 et suivants,

A délibéré en séance publique du 17 juin 2026 et adopté son règlement intérieur, dont la teneur suit :

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur précise les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement du Conseil municipal. Il contient notamment des dispositions relatives à l'organisation des débats, les droits des élus et la tenue des séances.

Dans le respect des dispositions des articles L2121-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il fixe les règles de nature à assurer le bon fonctionnement du Conseil municipal.

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES.....	4
ARTICLE 2 : CONVOCATIONS.....	4
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR.....	4
ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS.....	5
ARTICLE 5 : QUESTIONS.....	5
<b>CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 6 : COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES.....	6
ARTICLE 7 : LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE.....	7
ARTICLE 8 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....	7
ARTICLE 9 : COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC.....	9
ARTICLE 10 : LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX.....	9
ARTICLE 11 : LES COMITES CONSULTATIFS.....	10
ARTICLE 12 : LES CONSEILS DE QUARTIER.....	10
<b>CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 13 : PRESIDENCE.....	12
ARTICLE 14 : QUORUM.....	12
ARTICLE 15 : POUVOIRS.....	12
ARTICLE 16 : SECRETARIAT DE SEANCE.....	13
ARTICLE 17 : PRESENCE DE L'ADMINISTRATION ET DES PERSONNES EXTERIEURES.....	13
ARTICLE 18 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC.....	13
ARTICLE 19 : ENREGISTREMENT DES DEBATS.....	13
ARTICLE 20 : SEANCE A HUIS CLOS.....	14
ARTICLE 21 : POLICE DE L'ASSEMBLEE.....	14
<b>CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 22 : DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	15
ARTICLE 23 : DEBATS ORDINAIRES.....	15
ARTICLE 24 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE.....	15
ARTICLE 25 : SUSPENSION DE SEANCE.....	16
ARTICLE 26 : AMENDEMENTS.....	16
ARTICLE 27 : VOTES.....	16
ARTICLE 28 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION.....	17
<b>CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....</b>	<b>18</b>
ARTICLE 29 : PROCES-VERBAUX.....	18
ARTICLE 30 : LA LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL.....	19
<b>CHAPITRE VI : ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 31 : L'ORDRE DU TABLEAU.....	20
ARTICLE 32 : LA MUNICIPALITE - MAIRE ET ADJOINTS.....	20
ARTICLE 33 : LES CONSEILLERS DELEGUES.....	20
ARTICLE 34 : LES GROUPES POLITIQUES.....	20
ARTICLE 35 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	21

Accusé de réception en préfecture  
078-217801268-20260617-2026-03-01-DE  
Date de réception préfecture : 19/06/2026

<b>CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>22</b>
ARTICLE 36 : PUBLICATION DANS LE BULLETIN MUNICIPAL ET SITE INTERNET.....	22
ARTICLE 37 : LE PORT DES INSIGNES.....	23
ARTICLE 38 : L'INTERDICTION DE LA COCARDE POUR LE MAIRE, LES ADJOINTS ET LES CONSEILLERS MUNICIPAUX.	23
ARTICLE 39 : MODIFICATION DU REGLEMENT .....	23
ARTICLE 40 : APPLICATION DU REGLEMENT .....	23

## CHAPITRE I : Réunion du Conseil municipal

### **Article 1 : Périodicité des séances**

*Article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT): Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

*Lors de la première réunion du Conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le Maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L.1111-12 Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III relatif aux conditions d'exercice des mandats municipaux.*

*Le Conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.*

*Article L.2121-9 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 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.*

### **Article 2 : Convocations**

*Article L.2121-10 du CGCT. : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

*Article R.2121-7 : L'affichage des convocations prévues à l'article L. 2121-10 a lieu à la porte de la mairie.*

La convocation reste affichée jusqu'à la tenue du conseil et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

*Article L.2121-12 du CGCT. : « ...Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal [...] Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur 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... »*

*Par dérogation aux dispositions l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de la première réunion.*

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage en Mairie ainsi que sur les panneaux administratifs dans le même délai que l'envoi des convocations.  
Il est publié également sur le site de la ville.

Article L2121-29 du CGCT : *le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*  
Il est reconnu à tous les conseillers municipaux le droit de proposer au conseil l'examen de toute affaire entrant dans les compétences de celui-ci.

Cette proposition doit intervenir dans un délai d'un mois avant la date du conseil municipal.

Accusé de réception en préfecture  
265-20260617-2026-03-01-DE  
Date de réception préfecture : 19/06/2026

## **Article 4 : Accès aux dossiers**

*Article L.2121-13 du C.G.C.T. : 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.*

*Article L.2121-12 alinéa 2 du C.G.C.T. : 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 à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Pour l'application de cet article, durant les 5 cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, uniquement aux jours et heures ouvrables, La demande doit être réalisée auprès du service en charge de la préparation des instances municipales, 24h avant la date de consultation souhaitée et peut être réalisée par courriel à l'adresse suivante : secretariat-general@ville-lacellesaintcloud.fr.

Les notes de synthèse et projets de délibération sont envoyés de façon dématérialisée. Un exemplaire de l'ensemble de ces documents se tient à la disposition des membres de l'assemblée délibérante le jour de la réunion du Conseil municipal.

Pour toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, la demande devra être adressée au Maire ou à l'Adjoint délégué, sans préjudice de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

## **Article 5 : Questions**

### **Questions orales**

*Article L.2121-19 CGCT. : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.*

Il s'agit de questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal, concernant l'activité de la Commune et de ses services et non inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Ces questions seront évoquées en question diverses ou à tout autre moment si le Maire le décide.

Lors de la séance, le Maire ou l'Adjoint compétent répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil si le délai imparti lui a permis de réunir les éléments de réponses, sinon la réponse sera donnée à la séance du conseil municipal ultérieure la plus proche.

Ces questions et leurs réponses figurent au procès-verbal.

### **Questions écrites**

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites portant sur des sujets d'intérêt général, concernant l'activité de la Commune et de ses services et non inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Les questions sont adressées au Maire 3 jours ouvrables au moins avant une séance du Conseil municipal. Elles peuvent être adressées de façon dématérialisée au service en charge de la préparation des instances municipales (secretariat-general@ville-lacellesaintcloud.fr). 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 délégué compétent, répond aux questions posées par les Conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration de ce délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Ces questions et leur réponse figurent au procès-verbal.



générales, la commande publique, les affaires juridiques, les assurances, la restauration collective, le commerce, les salles municipales, la sécurité, la prévention, la vidéoprotection ...

### **Fonctionnement des commissions**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée cinq jours francs, au minimum, avant la tenue de la réunion, ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile dans les mêmes délais.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Aucun quorum n'est exigé.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Article L2121-22-1A du CGCT : *le maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.*

*Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.*

Le lien vers la visioconférence pourra être transmis ultérieurement à la convocation de la commission.

### **Rôle des commissions**

Les commissions ont un rôle consultatif. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

### **Article 7 : La Commission Communale pour l'Accessibilité :**

Conformément à l'article L.2143-3 du CGCT : *dans les communes de 5000 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, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.*

*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 de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat 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.*

### **Article 8 : la Commission d'Appel d'Offres**

Il est institué, au sein du Conseil, une Commission d'Appel d'Offres en application des articles L.1414-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

*Article L.1414-2 du C.G.C.T. : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.*

*En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.*

*Par principe, les délibérations de la commission d'appel d'offres se tiennent en présentiel. Toutefois, les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et notamment dans le respect des conditions suivantes :*

- *L'identification des participants*
- *La participation effective des membres*
- *La garantie de la collégialité*
- *La confidentialité des débats lorsque cela s'avère nécessaire*
- *Les conditions qui permettent d'assurer la sincérité du vote.*

La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le Maire ou son représentant.

Dans les communes de plus de 3500 habitants, la Commission d'Appel d'Offres est composée de l'autorité habilitée à signer les marchés ou son représentant, président de la Commission et de 5 membres titulaires. La Commission d'Appel d'Offres est élue au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. L'élection se déroule au scrutin secret sauf si l'assemblée délibérante décide à l'unanimité de ne pas y recourir. Chaque membre s'exprime en faveur d'une liste, sans panachage ni vote préférentiel.

En cas d'égalité des restes, le siège restant est attribué à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des 5 membres suppléants.

Les membres titulaires et les membres suppléants sont élus par et parmi les membres de l'assemblée délibérante.

En cas d'absence temporaire, 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.

En cas d'absence définitive, le titulaire concerné est remplacé 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 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.

Les membres ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Certains membres avec voix consultative peuvent participer à la Commission d'Appel d'Offres sur invitation du Président (comptable, représentant de la concurrence, personnalités compétentes). Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

La convocation est envoyée par voie dématérialisée, à défaut par courrier au moins 5 jours francs avant la date de la réunion. La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion. En cas de circonstances particulières, le délai de convocation peut être réduit sans être inférieur à deux jours francs.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Préfecture  
078-217801265-20260617-2026-03-01-DE  
Date de réception préfecture : 19/06/2026

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Le vote a lieu à main levée et porte sur le classement proposé par le rapport d'analyse soumis à la commission par le service opérationnel.

En cas de vote défavorable sur ce classement, le service opérationnel sera invité par la commission à réaliser une nouvelle analyse des offres ou à compléter son analyse par des éléments manquants.

Une consultation infructueuse ou sans suite donne lieu à un vote des membres de la Commission pour avis.

Le Maire ou son représentant déclare infructueuse ou sans suite la procédure et procède à une nouvelle consultation.

Si le Président (ou son représentant) le décide, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

En cas de partage égal des voix, le Président (ou son représentant) a voix prépondérante.

Un procès-verbal de réunion de la commission d'appel d'offres est établi pour tout dossier qui lui est soumis.

Lorsque la Commission d'appel d'offres se déroule pour tous les membres en présentiel, ce procès-verbal sera signé à l'issue de chaque séance par l'ensemble des membres.

Lorsque la Commission d'appel d'offres se déroule pour tout ou une partie des membres en distanciel, ce procès-verbal sera signé au retour des membres en mairie dans le délai indiqué sur la convocation et le cas échéant par voie dématérialisée

Tous les membres présents à la CAO sont tenus de signer le procès-verbal dans les formes prévues au présent article.

Les membres de la CAO, ainsi que toute personne appelée à y participer, sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations (débat, documents quel que soit le support) dont ils peuvent prendre connaissance à cette occasion. Tout irrespect de cette confidentialité risquerait de mettre en péril la procédure en cours, notamment au regard du secret en matière industrielle et commerciale.

#### **Article 9 : Commission de Délégation de Service Public**

Il est institué au sein du Conseil municipal une Commission de Délégation de Service Public en application de l'article L.1411.5 du C.G.C.T.

Elle est constituée dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessus et fonctionne conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du C.G.C.T.

*Article L.1411-5 du C.G.C.T. : Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.*

*Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.*

Les dispositions relatives à la composition de la Commission de Délégation de Service public sont identiques à celles de la Commission d'Appel d'Offres.

#### **Article 10 : La Commission Consultative des Services Publics Locaux**

La Commission Consultative des Services Publics Locaux est créée pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801265-20260617-2026-03-01-DE  
Date de réception préfecture : 19/06/2026

Cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant.

Elle fonctionne conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du C.G.C.T.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, en vertu de l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales, la Commission Consultative des Services Publics Locaux est consultée sur le projet de délégation de service public, de création de régie, avant que l'assemblée délibérante se prononce sur le projet de décision. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

### **Article 11 : Les Comités consultatifs**

Article L.2143-2 du C.G.C.T. :

*Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. 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.*

*Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.*

*Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal à l'occasion de leur création.

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

### **Article 12 : Les conseils de quartier**

Article L.2143-1 du C.G.C.T. :

*Dans les communes de 80 000 habitants et plus, le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.*

*Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le conseil municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.*

*Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.*

*Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.*

*Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. Dans ce cas, les articles L.2122-2-1 et L.2122-18-1 s'appliquent.*

Article L.2122-2-1 du C.G.C.T. :

Accusé de réception en préfecture 078-217801265-20260617-2026-03-01-DE Date de réception préfecture : 19/06/2026
--

*Dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite fixée à l'article L.2122-2 peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10 % de l'effectif légal du conseil municipal.*

Article L.2122-18-1 du C.G.C.T. :

*L'adjoint chargé de quartier connaît de toute question intéressant à titre principal le ou les quartiers dont il a la charge. Il veille à l'information des habitants et favorise leur participation à la vie du quartier.*

Il appartient au Conseil municipal de fixer librement la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement du conseil de quartier et de déterminer, par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la Commune.

Les conseils de quartier ont un rôle consultatif sans pouvoir de décision. Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

**Article 13 : Présidence**

*Article L.2121-14 du C.G.C.T. : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte financier unique 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.*

*Article L.2122-8 du C.G.C.T. : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

*Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.*

*Article L.2122-17 : En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.*

Sauf cas exceptionnel, le président 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.

**Article 14 : Quorum**

*Article L.2121-17 du C.G.C.T. : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*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 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.

**Article 15 : Pouvoirs**

*Article L.2121-20 du C.G.C.T. : 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 ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

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

Les pouvoirs sont remis au Maire soit :

- En début de séance. Le mandataire remet le pouvoir au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

- En cours de séance si le conseiller municipal ne peut rester jusqu'à la fin du conseil. Il appartient au conseiller municipal qui se retire de la salle des délibérations, de faire connaître au maire son intention ou son souhait de se faire représenter. Le mandant ou le mandataire apporte le pouvoir au président de séance.
- Avant toute séance. Ils doivent alors parvenir par courrier adressé à Monsieur le Maire ou par courriel à l'adresse suivante [secretariat-general@ville-lacellesaintcloud.fr](mailto:secretariat-general@ville-lacellesaintcloud.fr) . Seul l'original du pouvoir numérisé sera accepté.

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance, ou en cours de séance si la personne ne peut rester. Pour être valable, chaque pouvoir doit être signé par le Conseiller municipal empêché et indiquer le ou les noms des collègues chargés de le représenter.

### **Article 16 : Secrétariat de séance**

*Article L.2121-15 du C.G.C.T. : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance 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 et le signe.

### **Article 17 : Présence de l'administration et des personnes extérieures**

L'administration, sous la responsabilité du Maire, assure la préparation matérielle des documents nécessaires au bon déroulement de la séance.

Le directeur général des services et le personnel en charge des assemblées assistent aux séances du Conseil municipal. Tout directeur de la collectivité peut assister aux séances du Conseil municipal. Ce personnel prend la parole sur invitation du président de séance et reste tenu à l'obligation de réserve.

Selon l'ordre du jour, le Maire peut inviter toute personne extérieure compétente et/ou tout agent de la collectivité.

### **Article 18 : Accès et tenue du public**

*Article L.2121-18 du C.G.C.T. : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale (notamment les agents chargés du déroulement matériel...) ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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 de la salle, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

### **Article 19 : Enregistrement des débats**

*Article L.2121-18 alinéa 3 du C.G.C.T. : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement par l'administration municipale.

Les élus membre de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à un enregistrement qu'il soit audio ou vidéo dans la mesure où l'article L2121-18 du CGCT pose le principe de la publicité des séances du conseil municipal.

Accusé de réception en préfecture  
078-217801265-20260617-2026-03-01-DE  
Date de réception préfecture : 19/06/2026

En revanche, les autres personnes, les membres de l'administration communale et le public notamment, peuvent s'opposer à être filmées. Leur droit à l'image doit être respecté. Elles doivent donc être informées de cet enregistrement et avoir donné leur consentement au préalable.

Le maire peut faire cesser tout enregistrement lorsque celui-ci génère un trouble au bon déroulement des travaux de la séance.

#### **Article 20 : Séance à huis clos**

*Article L2121-18 alinéa 2 du C.G.C.T. : 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.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### **Article 21 : Police de l'assemblée**

*Article L. 2121-16 du C.G.C.T. : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

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



*temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.*

*Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.*

*Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.*

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) aura lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Le débat donne lieu à un exposé sur les orientations générales du budget et notamment sur :

- l'évolution des principaux éléments de la section de fonctionnement et de la section d'investissement ;
- les perspectives attendues en matière de dotations, de fiscalité locale, de recours à l'emprunt et de charge de la dette ;
- l'estimation des principaux ratios réglementaires.

Après les interventions des membres du conseil, chaque groupe a la faculté de faire une déclaration. Le Maire conclut.

#### **Article 25 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance, le cas échéant sur proposition d'un des membres du Conseil municipal. Le président a la faculté de mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un groupe municipal.

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

#### **Article 26 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes délibérations en discussion soumises au Conseil municipal.

Les amendements doivent être présentés au Maire par écrit 2 jours ouvrés au moins avant la séance. Le Conseil municipal décide, à la majorité absolue des suffrages exprimés, si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

#### **Article 27 : Votes**

*Article L.2121-20 du C.G.C.T : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

*Article L. 2121-21 du C.G.C.T : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*

*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.*

Les bulletins ou les votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, à défaut le scrutin public se fera par appel nominal. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants POUR, le nombre de votants CONTRE, et les ABSTENTIONS.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire 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.

### **Article 28 : Clôture de toute discussion**

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

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

## CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions

Chaque séance du Conseil municipal donne lieu à l'établissement de deux documents :

- la liste des délibérations examinée par le Conseil municipal
- le procès-verbal

### **Article 29 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil municipal font l'objet d'un enregistrement et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Ce procès-verbal est de la responsabilité du secrétaire de séance.

*Article L. 2121-15 du C.G.C.T. :*

*Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le 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, les 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.*

*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, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur 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.*

Il permet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement et des décisions des séances des assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs groupements.

Ce procès-verbal est retranscrit dans le registre des délibérations et est mis en ligne, une fois approuvé, sur le site de la Ville.

Le procès-verbal comporte les éléments suivants :

- La date et l'heure de la séance,
- Le nom du Président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance,
- Le quorum,
- L'ordre du jour de 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.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement ou une suivante, si matériellement il n'a pas été possible d'établir ce document. Il est ensuite signé par le président et le secrétaire de séance. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Le projet de procès-verbal est transmis aux membres du Conseil municipal avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement ou une suivante, si matériellement il n'a pas été possible d'établir ce document. Il est ensuite signé par le président et le secrétaire de séance. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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

**Article 30 : La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal**

*Article L.2121-25 du C.G.C.T. : 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, lorsqu'il existe.*

La liste des délibérations, examinées par le Conseil municipal, doit être affichée sur le panneau administratif de l'Hôtel de Ville et publiée sur le site internet de la commune, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le Conseil municipal.

La liste doit comporter a minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

**Article 31 : L'Ordre du tableau**

*Article L2121-1 du CGCT :*

*I. – Le corps municipal de chaque commune se compose du conseil municipal, du maire et d'un ou plusieurs adjoints.*

*II. – Les membres du conseil municipal sont classés dans l'ordre du tableau selon les modalités suivantes.*

*Après le maire, prennent rang les adjoints puis les conseillers municipaux.*

*Sous réserve du dernier alinéa des articles L.2122-7-1 et L.2122-7-2 et du second alinéa de l'article L.2113-8-2, les adjoints prennent rang selon l'ordre de leur élection et, entre adjoints élus sur la même liste, selon l'ordre de présentation sur la liste.*

*En ce qui concerne les conseillers municipaux, l'ordre du tableau est déterminé, même quand il y a des sections électorales :*

*1° Par ancienneté de leur élection, depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;*

*2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;*

*3° Et, à égalité de voix, par priorité d'âge.*

*Article R.2121-2 du C.G.C.T. :*

*Le tableau prévu à l'article L.2121-1 du présent code est transmis au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints. Est également adressée au préfet, dans les mêmes délais, la liste des conseillers communautaires résultant de l'application de l'article L.273-11 du code électoral.*

**Article 32 : La Municipalité - Maire et Adjoints**

La Municipalité est formée du Maire et des Adjoints et constitue le "pouvoir exécutif municipal". En vertu de l'article L.2122-18 du C.G.C.T., le Maire est seul chargé de l'administration ; mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints.

Après leur élection, le Maire, par arrêté, accorde délégation aux Maires Adjoints et fixe leurs attributions respectives.

La Municipalité est présidée par le Maire ou le Premier Adjoint (ou dans l'ordre du tableau). Il se réunit régulièrement pour examiner les affaires courantes concernant l'administration de la Commune.

Il propose l'ordre du jour du Conseil municipal. Il définit toutes les dispositions à prendre pour assurer la mise en œuvre des délibérations du Conseil municipal.

**Article 33 : Les Conseillers Délégués**

En application du même article L.2122.18, le Maire peut désigner, par arrêté, des Conseillers municipaux en qualité de "Conseillers délégués" pour des attributions qui n'ont pas été dévolues aux Maires Adjoints.

**Article 34 : Les Groupes politiques**

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leur affinité politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux Conseillers municipaux.

Un Conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont déclarées au Maire. Le Maire en donne connaissance au Conseil municipal qui suit cette information.

### **Article 35 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux**

*Article L.2121-27 du C.G.C.T. : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.*

Les Conseillers municipaux concernés disposent d'un local avec casier, et mise à disposition d'une ligne téléphonique fixe.

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

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des Conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Il est également attribué un code photocopieur par groupe pour l'utilisation des photocopieurs communaux. La demande devra être adressée au service en charge des assemblées [secretariat-general@ville-lacellesaintcloud.fr](mailto:secretariat-general@ville-lacellesaintcloud.fr)

**Article 36 : Publication dans le bulletin municipal et site internet**

Conformément à l'article L.2121-27-1, un espace dans le Magazine de La Celle Saint-Cloud sera réservé à l'expression de tous les groupes représentés au Conseil municipal.

Cette expression, s'organisant sous forme d'une tribune libre traitant des affaires communales, sera publiée dans chaque numéro du Magazine de La Celle Saint-Cloud, exceptés les numéros spéciaux et hors-série s'ils devaient être publiés, et selon un calendrier établi par le directeur de la publication.

Il est attribué à chaque groupe déclaré un espace identique. Cette répartition pourra être modifiée suite à une éventuelle évolution de l'organisation politique du Conseil municipal (exemple : création d'un nouveau groupe, Conseiller municipal non adhérent à un groupe...)

Il est entendu que :

- L'emplacement de la page commune d'expression sera déterminé par le service communication de la Ville en fonction de la mise en page nécessaire pour les autres articles du magazine.

- La remise des textes, au format Word, intervient au plus tard le 10 du mois précédant le mois de parution. Aucune relance sur le calendrier de réception ne sera faite par le service communication. Faute de transmission dans les délais, l'emplacement réservé est matérialisé dans la publication par un espace blanc avec mention apparente que la tribune n'a pas été transmise.

- Les textes proposés doivent être adressés par le président de groupe, et par mail, au service communication à l'adresse électronique suivante : [communication@ville-lacellesaintcloud.fr](mailto:communication@ville-lacellesaintcloud.fr). Aucun accusé réception ne sera donné par le service communication sauf sur demande du président de groupe.

- Les textes proposés devront impérativement comporter la signature des auteurs, le nom du groupe qu'ils représentent.

- les textes proposés, à raison de 1 500 signes chacun (nom du groupe, signature des auteurs et adresse mail de contact non compris), ne devront comporter ni titre, ni visuel, ni aucune mise en forme (gras, capitales, tirets, alinéas ...).

- A compter du jour de réception par le service communication de la tribune, chaque président de groupe dispose de trois jours francs pour transmettre ses éventuelles corrections.

- En cas de correction et sur demande du président de groupe, le « bon à tirer » lui sera transmis pour validation dans les vingt-quatre heures. Toute non réponse dans ces délais sera considérée comme validation de fait.

- Simultanément à la distribution de publication, la tribune est reprise sur le site internet de la Ville par le biais de la version électronique du magazine proposée en téléchargement ainsi que par la rubrique dédiée aux seules tribunes.

- La tribune ne devra pas sortir du champ des questions relatives à la Commune ou traitées par le Conseil municipal, se livrer à des attaques personnelles ou à caractère diffamatoire. Le non-respect entraînerait la non-publication des textes.

- La tribune sera publiée dans une édition territoriale qui obéit aux règles de la loi du 29 juillet 1881 modifiée, sur la liberté de la presse.

Le Maire, directeur de la publication, est responsable des propos tenus dans la publication. Les auteurs des textes sont également co-responsables, notamment des « crimes et délits commis par voie de presse » tels que la diffamation, l'injure, ...

Le directeur de la publication ne saurait encourir aucune responsabilité du fait de l'insertion d'une annonce dont il ne peut légalement se dispenser.

Le Directeur de la rédaction veille à la publication conforme des textes remis, dans le respect des règles énoncées.

## **Article 37 : Le port des insignes**

*Article D2122-4 du CGCT : les maires portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'or dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de leurs fonctions peut rendre nécessaire ce signe distinctif de leur autorité.*

*Les adjoints portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'argent dans l'exercice de leurs fonctions d'officier d'état civil et d'officier de police judiciaire, et lorsqu'ils remplacent ou représentent le maire en application des articles L.2122-17 et L.2122-18.*

*Les conseillers municipaux portent l'écharpe tricolore avec glands à franges d'argent lorsqu'ils remplacent le maire en application de l'article L.2122-17 ou lorsqu'ils sont conduits à célébrer des mariages par délégation du maire dans les conditions fixées par l'article L.2122-18.*

*L'écharpe tricolore peut se porter soit en ceinture soit en épaule droite au côté gauche. Lorsqu'elle est portée en ceinture, l'ordre des couleurs fait figurer le bleu en haut. Lorsqu'elle est portée en écharpe, l'ordre des couleurs fait figurer le bleu près du col, par différenciation avec les parlementaires.*

*Article D2122-5 du CGCT : l'insigne officiel des maires aux couleurs nationales est conforme au modèle ci-après : " Sur un fond d'émail bleu, blanc et rouge portant "MAIRE" sur le blanc et "R.F." sur le bleu ; entouré de deux rameaux de sinople, d'olivier à dextre et de chêne à senestre, le tout brochant sur un faisceau de licteur d'argent sommé d'une tête de coq d'or barbée et crêtée de gueules. "*

*Article D2122-6 du CGCT : le port de l'insigne officiel des maires aux couleurs nationales, dont l'usage est facultatif, est réservé aux maires dans l'exercice de leurs fonctions et ne dispense pas du port de l'écharpe lorsque celui-ci est prescrit par les textes en vigueur.*

## **Article 38 : L'interdiction de la cocarde pour le Maire, les Adjointes et les Conseillers municipaux**

Article 50 du décret n°89-655 du 13 septembre 1989 relatif aux cérémonies publiques, préséances, honneurs civils et militaires : *l'utilisation de cocardes et insignes particuliers aux couleurs nationales sur les véhicules automobiles, [...] est interdite, sauf en ce qui concerne :*

*1° Le Président de la République ;*

*2° Les membres du Gouvernement ;*

*3° Les membres du Parlement ;*

*4° Le président du Conseil constitutionnel ;*

*5° Le vice-président du Conseil d'Etat ;*

*6° Le président du Conseil économique, social et environnemental ;*

*7° Le Défenseur des droits ;*

*8° Les préfets dans leur département ou dans les collectivités territoriales de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon, les sous-préfets dans leur arrondissement, les représentants de l'Etat dans les territoires d'outre-mer.*

Un Maire, un Adjoint, un Conseiller municipal qui utiliserait ce signe se rendrait coupable d'usurpation de signes réservés à l'autorité publique, puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 433-14 du code pénal).

## **Article 39 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du Maire, ou à la demande d'un conseiller municipal.

Les modifications sont votées par le Conseil municipal et adoptées à la majorité des voix.

## **Article 40 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil et aux commissions municipales de La Celle Saint-Cloud. Il comporte 40 articles.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

\*\*\*

Accusé de réception en préfecture  
078-217801265-20260617-2026-03-01-DE  
Date de réception préfecture : 19/06/2026