



LE RAINCY

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DU RAINCY

Article 1. PREAMBULE

L'objet du présent Règlement consiste à fixer les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal conformément aux lois et règlements en vigueur. Il constitue un acte réglementaire établi obligatoirement dans les communes de plus de 1.000 habitants et plus (article L.2121-8 du CGT). Il rappelle, complète et précise les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique, d'apaiser les institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale. Il rappelle également le respect essentiel à la vie de la commune et du Conseil municipal. Le Règlement est approuvé par le Conseil municipal. Il est applicable pendant toute la durée du mandat et peut être modifié par délibération du Conseil municipal en cours de mandat.

Lors du renouvellement général du Conseil Municipal, le présent règlement intérieur continuera à s'appliquer dans l'attente de l'adoption du nouveau règlement intérieur qui devra intervenir dans les six mois qui suit l'installation du nouveau conseil. (art. L. 2121-8 du CGCT)

TITRE 1 – PREPARATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 2. PERIODICITE

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

Article 3. EXCEPTION

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 en exercice du Conseil Municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai (art. L 2121-9 du CGCT).

Le Conseil Municipal se tient en Mairie. Pour des raisons exceptionnelles, le Maire peut décider d'organiser le Conseil Municipal sur un autre site.

Article 4. CONVOCATION

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du Jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des Délibérations et affichée.

La convocation, ainsi que les pièces jointes, sont adressées aux Conseillers Municipaux par voie dématérialisée. Néanmoins, une version imprimée sera tenue à disposition, en mairie, à l'attention des conseillers municipaux qui en feront la demande.

Article 5. URGENCE

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, à une séance ultérieure (art. L 2121-12 du CGCT).

TITRE 2 - ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE

Article 6. CONSTITUTION DES GROUPES

Article 6.a.

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes d'élus. La constitution d'un groupe fait l'objet d'une déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres qui le composent. Cette déclaration comporte la liste des membres du groupe et désigne son représentant, qui exerce les fonctions de président du groupe. Il est donné aux élus de la majorité municipale et de l'opposition les moyens de remplir leur mandat.

Chaque conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe et aucun conseiller ne peut être contraint à appartenir à un groupe d'élus.

Article 6.b.

Le Président du groupe majoritaire a pour mission de fluidifier les échanges entre les élus de son groupe, les autres groupes et l'exécutif municipal, notamment en amont et en aval des séances du conseil municipal.

Article 7. COMMISSIONS COMMUNALES PERMANENTES

a) Constitution

Le Conseil Municipal, sur proposition du Maire, a fixé le nombre des commissions constituées, à neuf. Ces commissions sont permanentes.

Elles sont créées et modifiées en vertu d'une délibération du conseil municipal qui en précise le périmètre d'intervention et en détermine les membres qui composent chacune d'elles.

Leur composition respecte le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste, avec au moins un représentant de chaque liste constituée lors de l'élection municipale du 22 mars 2026. Des exceptions peuvent être accordées avec l'accord du conseil municipal. Les commissions peuvent se tenir en visio conférence.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES MAXIMUM
Finances – Evènementiel – Communication	8
Séniors – Solidarité – Handicap	7
Ecole – Education – Petite Enfance	7
Urbanisme – Bâtiments Publics - Logement	8
Attractivité économique – Commerces	7
Sécurité – Mobilité	7
Culture – Patrimoine – Jumelage	7
Environnement – Biodiversité – bien-être animal - Démocratie locale	7
Sport – Santé – Jeunesse	7

b) Présidence

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions et, en son absence, chacune des commissions communales permanentes est présidée par le Maire-Adjoint en charge de la délégation ou son représentant.

c) Attributions

Les commissions communales permanentes sont chargées d'étudier et de suivre les projets municipaux et d'instruire les dossiers ad hoc y compris les questions soumises au conseil municipal. Elles peuvent également être saisies de l'instruction d'une question spécifique par le conseil municipal ou par le Maire. Les commissions émettent leur avis à la majorité des membres présents. Les avis, émis par les commissions, font l'objet d'un compte rendu qui est transmis au Maire et à l'ensemble des élus du conseil municipal.

d) Réunions

Les commissions communales permanentes se réunissent autant que de besoin entre chaque séance du conseil municipal pour examiner et faire des propositions sur tous les

dossiers relevant de leur domaine de compétence. Elles sont convoquées par le Maire-Adjoint présidant la commission relevant de sa délégation. Elles font l'objet d'un ordre du jour précisant les dossiers inscrits. Chaque élu a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux d'une commission à laquelle il n'appartient pas. Il doit en informer au préalable le Président de la commission. Les séances des commissions communales permanentes ne sont pas publiques mais sont ouvertes aux auditeurs désignés par le Président de la commission.

Article 8 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRE

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, 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.

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

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée. (art. L. 1414-2 Modifié par ORDONNANCE n°2015-899 du 23 juillet 2015 - art. 101 (VT) ; Modifié par LOI n°2018-1021 du 23 novembre 2018 - art. 69 (VT))

La commission d'appel d'offre est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants. Elle est présidée par le Maire ou son représentant. Elle est dotée de son propre règlement intérieur.

Article 9. VŒUX

À chaque séance du conseil municipal, chaque groupe peut déposer une proposition de vœu. Le texte du vœu, adressé au Maire, devra être transmis par écrit au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil municipal. Conformément à l'article L 2121-29 du CGCT, les vœux émis portent uniquement sur des objets d'intérêt local. Chaque groupe pourra émettre un vœu par conseil municipal et dont le sujet concerne directement le territoire du Raincy.

Article 10. DROIT A L'INFORMATION

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. La Ville assure la diffusion

de l'information auprès des Élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou le Marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, sur demande écrite adressée au Maire, être consulté par un conseiller municipal, dans une salle dédiée, dès réception de la convocation jusqu'au jour de la séance.

Article 11. DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Un débat sur les orientations générales du budget se tient dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget primitif. Ce débat a lieu, lors d'un Conseil Municipal, à partir d'un document contenant des données synthétiques sur la situation financière et les actions prioritaires de la Ville : le Rapport d'Orientations Budgétaires. Le débat est suivi d'un vote qui acte le débat.

Article 12. SAISINE DU CONSEIL CONSULTATIF RAINCÉEN

Les modalités de fonctionnement du Conseil Consultatif Raincéen sont régies par son propre Règlement Intérieur. Il peut s'autosaisir de questions qui concernent la vie des raincéens ou être directement saisi par le Maire.

Les rapports du CCR seront remis au Maire dans le mois qui suit leur échéance et présentés au sein de la commission « démocratie locale » qui étudiera la suite à leur donner.

Le CCR ne peut être saisi à partir du 1^{er} janvier de l'année du renouvellement général des Conseils municipaux.

Article 13. EXPRESSION DE L'OPPOSITION DANS LE BULLETIN D'INFORMATION PUBLIE PAR LA VILLE

Selon les dispositions de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l'expression des différents groupes d'élus constitués au sein du conseil municipal, dans le magazine d'information de la ville.

Les contributions transmises par chacun des groupes d'élus, en vue de leur publication dans la revue municipale ne doivent comporter aucun propos injurieux, diffamatoire, discriminatoire ou présentant un caractère portant atteinte à la dignité et à l'honneur des membres du conseil et/ou contraire aux lois et règlements en vigueur. Les textes publiés dans les supports de la Ville sont de la seule responsabilité de leurs auteurs.

L'espace réservé à l'expression des groupes est réparti de la manière suivante : le groupe de la majorité municipale dispose de la moitié de l'espace total réservé ; l'autre moitié est

répartie à parts égales entre les groupes d'opposition constitués, chaque groupe d'opposition bénéficiant d'un espace identique.

A leur publication dans le magazine municipal, les contributions seront également publiées sur le site de la ville ou dans tout autre bulletin d'information générale.

Chaque groupe devra communiquer son texte, selon le délai indiqué lors de la demande. L'envoi de la maquette à l'imprimeur est inhérent aux exigences de ce dernier. En l'absence de transmission d'un texte dans les délais impartis, l'espace réservé au groupe concerné paraîtra blanc ou portera la mention « Texte non communiqué ».

Pendant la période préélectorale, les tribunes sont publiées dans le respect des dispositions du code électoral relatives à la communication des collectivités territoriales

Article 14. SEANCES PUBLIQUES

Les séances sont publiques, mais sur la demande de 3 membres au moins ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos. Lors de la séance du Conseil Municipal, un temps est réservé à l'examen des questions d'actualité relatives à la vie de la cité, et le cas échéant, à une communication thématique par une personnalité qualifiée. (art. L. 2121-18 CGCT)

Article 15. INSTALLATION DES ELUS A LA TABLE DU CONSEIL

Les conseillers municipaux siègent en séance à l'emplacement qui leur a été attribué à la table du Conseil municipal selon l'ordre du tableau et des règles protocolaires en la matière. Un chevalet à leur nom matérialise leur place respective. Un pupitre personnalisé et nominatif comportant un micro leur est assigné. Compte tenu du positionnement des équipements techniques (micro, caméra...), les élus ne peuvent changer de place ni au début, ni au cours de la séance pour la bonne gestion des débats et de leur retranscription.

TITRE 3 – DEROULEMENT DES SEANCES

Article 16. PRESIDENCE

Les séances sont présidées par le Maire ou, en son absence, par un Adjoint pris dans l'ordre du tableau. Lors du vote du compte administratif, la séance est présidée par l' élu désigné par l'Assemblée délibérante (art. 2121-14 CGCT).

Le Maire (ou son remplaçant) procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la Loi, réprime les

interruptions et les attaques personnelles, met aux voix les propositions, conjointement avec le secrétaire de séance, comptabilise les votes et en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances. Le Maire (ou son remplaçant) fait appliquer le règlement intérieur. Il maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

Article 17. ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Durant toute la séance, le public doit garder le silence et se tenir assis aux places qui lui ont été réservées. Toutes marques d'approbation et de désapprobation sont interdites. Le Maire peut expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, le Maire dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Article 18. ENREGISTREMENT DES SEANCES

Sauf problème technique ou logistique, les séances du conseil municipal sont filmées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ou sur les médias internet officiels de la Ville. Les débats sont enregistrés afin de permettre la rédaction du procès-verbal de chaque séance du conseil ou de la liste des délibérations prises. Les enregistrements vidéo seront disponibles en replay sur le site internet de la ville ou toute autre plateforme utilisée par la ville.

Article 19. SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire assiste le Maire (ou son remplaçant) pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs et dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.

Article 20. QUORUM

Conformément à l'article L. 2121-17 du CGCT, 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 réglementaires, 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. Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Article 21. APPROBATION DES LIBERATIONS

a. Disposition générale

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

b. Cas des conseillers intéressés à une délibération

Sont illégales, les délibérations auxquelles ont pris part des élu(e)s du conseil municipal intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire (art. L. 2131-11 du CGCT). Les oppositions contre une décision du conseil municipal à raison de la participation du Maire, d'un Adjoint ou de membres du conseil municipal à une délibération sur des affaires de cette nature sont jugées par la voie de la procédure administrative contentieuse.

c. Cas particulier du vote du Compte Administratif

Lors de ce vote, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (art. L. 2121-14 du CGCT).

Article 22. POUVOIRS

Selon les dispositions de l'article L. 2121-20 du CGCT, un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner, à un collègue de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Ce pouvoir signé du mandant, doit comporter la désignation du mandataire ainsi que la date de la séance pour laquelle il est donné. Il doit être adressé au Maire par courrier, fax, courriel ou remis en main propre en début de séance.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Article 23. MODE DE VOTATION

Le Conseil Municipal vote les questions soumises à délibérations de l'une des trois manières suivantes :

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

Pour ce qui concerne les deux premiers modes de votation, les délibérations sont votées à la majorité absolue des votants. En cas de partage de voix, celle du Maire (ou de son représentant) est prépondérante. Chaque membre du Conseil peut demander à expliquer son vote ; il le peut une seule fois par délibération.

a. Vote à main levée

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ; il est constaté par le Maire (ou son représentant) et le secrétaire de séance qui comptent le nombre des votants pour et contre, le nombre d'abstentions et le nombre d'élus ne prenant pas part au vote. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont indiqués dans les délibérations ainsi qu'aux procès-verbaux.

b. Vote au scrutin public (art. L. 2121-21 CGCT)

Le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés sur les délibérations ainsi qu'aux procès-verbaux.

c. Vote au scrutin secret (art. L. 2121-21 du CGCT)

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des élus présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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.

Article 24. COMPTE RENDU, PROCES VERBAUX ET RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

La liste des délibérations examinées lors de chaque séance est affichée dans les panneaux d'affichage administratif sous huitaine, en précisant les votes (art. L. 2121-25 du CGCT).

Ce document comprend :

- le jour et l'heure de la séance,
- mention de la présidence et du secrétariat,
- Conseillers présents, absents et excusés et représentés,
- intitulé des délibérations adoptées,
- résultat des votes obtenus.

Il ne comporte pas les discussions et les interpellations.

L'intégralité des débats filmés reste disponible sur le site de la ville.

Chaque conseil municipal fait l'objet d'un procès-verbal.

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs, dans les conditions fixées par Décret en Conseil d'État (art. L. 2121-24 du CGCT).

Article 25. POLICE DES SEANCES

Aucune personne étrangère au Conseil, autre que les personnes appelées à donner des renseignements ou à réaliser un service autorisé, ne peut prendre la parole pendant la séance.

TITRE 4 - ORGANISATION DES DEBATS

Article 26. DEROULEMENT DES SEANCES

À l'ouverture de la séance, le Maire procède à l'appel des présents et passe à l'ordre du jour. Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou le rapporteur désigné par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent. Au cours de la séance, le Maire peut donner connaissance au conseil municipal d'informations relatives à la vie municipale.

Article 27. PRESENCE DE L'ADMINISTRATION MUNICIPALE ET DE PERSONNALITES QUALIFIEES

Le Maire peut autoriser la présence d'agents de l'administration municipale et inviter toute personnalité qualifiée dont l'expertise est utile à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour. Ces personnes participent aux débats avec voix consultative et ne prennent pas part aux votes.

Article 28. CONDITION DE PRISE DE PAROLE

La parole est accordée aux conseillers municipaux qui la demandent. Un conseiller municipal ne peut s'exprimer qu'après avoir obtenu la parole par le Maire (ou par son représentant). Les conseillers municipaux prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire (ou à son représentant) et au conseil municipal. Si un orateur parle sans avoir obtenu la parole ou s'il prétend la conserver après que le Maire la lui a retirée, le Maire peut alors déclarer que les propos ne figureront pas au procès-verbal.

Aucune intervention n'est possible une fois que le Maire a clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

Article 29. TEMPS DE PAROLE

Pour la bonne tenue de la séance, le Maire ou le Président de séance donne la parole. Il peut interrompre l'orateur après l'avoir invité à conclure soit du fait d'une prise de parole trop longue, soit d'une intervention hors sujet.

Par principe, la durée des interventions des élus pourra atteindre trois minutes.

Article 30. INTERRUPTION – RAPPEL A LA QUESTION ET AU REGLEMENT

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le Maire (ou son représentant) pour un rappel à la question ou au règlement. Si un orateur s'écarte de la question, le Maire (ou son représentant) seul l'y rappelle. Si, dans un échange, après avoir été rappelé deux fois à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire (ou son représentant) peut lui refuser le droit à la parole sur le même sujet. Il ne peut y avoir d'échange itératif sur la demande d'un conseiller municipal.

Article 31. DEMANDE DE PAROLE A L'ORDRE DU JOUR

Le Maire (ou son représentant) peut accorder la parole en cas de réclamation sur l'ordre du jour, de priorité ou de faits personnels.

Il l'accorde aussi en cas de rappel au règlement, mais il ne la donne ni pour rappeler à la question, ni pour parler, pendant le déroulement d'un scrutin, sur le sujet soumis au vote. Cette restriction ne s'applique pas au débat susceptible d'être ouvert après la proclamation des résultats du premier tour d'une élection, avant le développement du suivant.

Article 32. CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion est prononcée par le Maire (ou son représentant).

Article 33. QUESTIONS D'ACTUALITE

Il est instauré à chaque séance du conseil municipal, à l'exception des séances exceptionnelles, et après épuisement de l'ordre du jour, un temps pour les questions diverses sur les sujets intéressant strictement la commune.

Les questions diverses ne donnent lieu ni à débat ni à un vote mais à une réponse du Maire ou de l'élus désigné par lui.

Le Maire inscrira ce temps réservé dans le déroulement de la séance du conseil municipal. Les questions diverses (à raison de trois au maximum par groupe) devront être adressées par écrit au Maire, au plus tard, 48 heures avant la séance.

Article 34. AMENDEMENTS

Les documents transmis aux conseillers municipaux sont susceptibles d'être amendés. Ce droit d'amendement permet ainsi à l'ensemble des élus, en amont ou lors de la séance, de contribuer à l'élaboration et à l'amélioration des dossiers soumis à la délibération du conseil municipal.

Les amendements présentés en amont sont adressés par écrit au Maire. Tout amendement doit comporter un titre, un objet et une motivation claire.

Article 35. SUSPENSION DE SEANCE

Le Maire (ou son représentant) peut décider de suspendre la séance. La suspension de séance est de droit. Le Maire (ou son représentant), après consultation de l'auteur de la demande, arrête le temps de suspension.

TITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36. DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (Article L 2121-33 du CGCT).

Les membres du Conseil Municipal désignés pour siéger au sein d'organismes extérieurs rendront compte à l'Assemblée communale de l'exécution de leur mandat, dans les cas et conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 37. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute demande de modification au présent Règlement doit être adressée, par écrit, au Maire qui la soumettra à la Commission ad' hoc puis au Conseil Municipal.

Article 38. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Accusé de réception en préfecture
093-219300621-20261007-46-2026-DE
Date de réception préfecture : 07/10/2026

Le Règlement Intérieur du Conseil Municipal, comportant 38 articles répartis en 5 titres, a été adopté en séance plénière du Conseil Municipal le 24 septembre 2026, par Délibération n°46-2026

Le Raincy, le 24 septembre 2026

La secrétaire de séance
Amélia Morise-Zambrano



Le maire de la ville du Raincy
Nicolas Rondepierre

