

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2020-2026

Version en vigueur après adoption au conseil municipal du 17 FEVRIER 2022

PREAMBULE

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Sommaire

<u>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</u>	Page 6
<ul style="list-style-type: none">➤ Article 1 : Périodicité des séances➤ Article 2 : Convocations➤ Article 3 : Ordre du jour➤ Article 4 : Accès au dossier➤ Article 5 : Questions écrites➤ Article 6 : Questions orales	
<u>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</u>	Page 9
<ul style="list-style-type: none">➤ Article 7 : Commissions municipales➤ Article 8 : Instances de démocratie participative	
<u>Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal</u>	Page 11
<ul style="list-style-type: none">➤ Article 9 : Pouvoirs➤ Article 10 : Secrétariat de séance➤ Article 11 : Accès et tenue du public➤ Article 12 : Enregistrement des débats➤ Article 13 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</u>	Page 15
<ul style="list-style-type: none">➤ Article 14 : Déroulement de la séance➤ ARTICLE 15 : Question préalable➤ Article 16 : Débats ordinaires➤ Article 17 : Débat sur les orientations budgétaires➤ Article 18 : Suspension de séance➤ Article 19 : Amendements➤ Article 20 : Vœux et motions➤ Article 21 : Votes➤ Article 22 : Clôture de toute discussion	
<u>Chapitre V: Comptes rendus des débats et des décisions</u>	Page 19
<ul style="list-style-type: none">➤ Article 23 : Procès-verbaux➤ Article 24 : Comptes rendus	

- **Article 25** : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- **Article 26** : Groupes politiques
- **Article 27** : La conférence des Présidents
- **Article 28** : Droit d'expression des élus sur les supports d'information municipale
- **Article 29** : Modification du règlement intérieur
- **Article 30** : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I

RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES (ARTICLES L.2121-7 ET L.2121-9 CGCT)

Le CGCT fixe que le conseil municipal doit se réunir au moins une fois par trimestre. Le principe d'une réunion trimestrielle a minima a été retenu.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS (ARTICLES L.2121-10, L.2121-11, L.2121-12 et 2121-13-1 du CGCT)

Les convocations aux réunions du Conseil municipal sont envoyées par voie dématérialisées à l'ensemble des conseillers municipaux. Elles sont envoyées par défaut sur l'adresse @mairie-ramonville.fr générée en début de mandat pour chaque élu, ou sur une adresse personnelle de report si un élu en fait la demande auprès du Secrétariat du cabinet.

Les dispositions relatives à la convocation du conseil municipal sont prévues par les articles L.2121-9 à L.2121-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT). La *convocation est adressée 5 jours francs au moins pour les communes de 3500 habitants et plus.*

Art. L2121-12 : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR (ARTICLE L.2121-10 DU CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

ARTICLE 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS EN LIEN AVEC L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL (ARTICLES L.2121-13 DU CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement au Secrétariat du cabinet du Maire aux heures d'ouverture de la mairie. Ces horaires sont affichés à l'entrée de l'Hôtel de ville. Les horaires d'ouverture du Secrétariat correspondent aux horaires d'ouverture de la Mairie, en dehors du samedi matin.

Cette consultation peut être sollicitée à compter de l'envoi de la convocation.

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

ARTICLE 5 : 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.

ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES (ARTICLE L.2121-19 DU CGCT)

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 (TA Lille, 5 mai 2017, n°1603776).

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

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total (CAA Marseille, 6 juin 2013, n°11MA01241).

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

CHAPITRE II

COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

ARTICLE 7 : COMMISSIONS MUNICIPALES (ARTICLE L.2121-22 DU CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Aménagement et développement durable du territoire	11 membres
Affaires générales, finances et relations extérieures	11 membres
Cohésion sociale - Éducation	11 membres
Animations et vie locales	11 membres

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins. Le maire préside de droit les commissions municipales créées au sein des conseils municipaux en application des dispositions de l'article L. 2121-22 du CGCT.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. C'est son Président ou Vice-président qui établit l'ordre du jour et peut formuler ce type d'invitation.

Les commissions sont convoquées à des horaires différents, afin de faciliter la participation de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, ou à défaut à l'adresse @mairie-ramonville.fr, 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Sous la responsabilité du Président ou du Vice-président de la commission, un relevé des sujets et des observations est envoyé dans les 15 jours qui suivent la tenue de la commission concernée à l'ensemble des membres de la commission.

ARTICLE 8 : INSTANCES DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

Le Conseil municipal est accompagné dans ses travaux par un certain nombre d'instances de démocratie participative. Chacune de ces instances intervient selon le champ de compétences précisé dans sa charte de fonctionnement interne et votée en Conseil municipal.

Il en va ainsi des Conseils de quartiers, de l'Assemblée Citoyenne et du conseil de jeunes (au sens de l'article L1112-23 du CGCT).

Les avis de ces instances ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal, souverain des décisions prises pour le compte de la commune.

CHAPITRE III

TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 : POUVOIRS (ARTICLE L.2121-20 DU CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Ils sont adressés au maire par courrier, par mail, ou déposés au secrétariat du Cabinet avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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.

ARTICLE 10 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE (ARTICLE L.2121-15 DU CGCT)

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.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 11 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC (ARTICLE L.2121-18 ALINÉA 1^{ER} DU CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 12 : ENREGISTREMENT DES DÉBATS (ARTICLE L.2121-18 DU CGCT)

Règles applicables à la protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal :

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, d'exercer leurs droits.

Le maire, ou son remplaçant, rappelle ces règles en début de séance ou par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

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, le maire peut le faire cesser (CAA Marseille, 18 décembre 2017, n°16MA01900).

Emplacement des conseillers lors de la séance

Les conseillers municipaux siègent tous autour de la même table. Afin de répondre aux contraintes techniques d'enregistrement des séances, ils sont répartis selon le plan de table tel qu'annexé au règlement intérieur et défini par le Président de séance. Les conseillers municipaux d'opposition siègent côte-à-côte, de façon à ce que chaque groupe constitue un bloc et de façon à faciliter la concertation entre eux le cas échéant. Il en est de même pour le groupe majoritaire (TA Montpellier, 19 septembre 2006, Hermet, n°0205474).

Emplacement des conseillers lors de la séance

Les conseiller municipaux siègent tous autour de la même table. Ils sont répartis selon le plan de table tel qu'annexé au règlement intérieur et défini par le Président de séance. Les conseillers municipaux d'opposition siègent côte-à-côte, de façon à ce que chaque groupe constitue un bloc

et de façon à faciliter la concertation entre eux le cas échéant. Il en est de même pour le groupe majoritaire (TA Montpellier, 19 septembre 2006, Hermet, n°0205474).

ARTICLE 13 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE (ARTICLE L.2121-16 DU CGCT)

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.

CHAPITRE IV

DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 14 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE (ARTICLE L. 2121-29 DU CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

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

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie pour chaque délibération et dépend de la présence des conseillers municipaux.

Article L 2121-17 : 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.

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 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.

Lors de la 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 CGCT.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article L 2121-15 : Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires prises en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Les un(e)s et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse de Madame ou Monsieur le Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique notamment. En cas d'intervention d'une autre personne qu'un conseiller municipal, le Conseil est automatiquement suspendu le temps de l'intervention et reprend à l'issue de cette dernière. La retransmission en direct peut se poursuivre pour faciliter le suivi du public.

ARTICLE 15 : QUESTION PRÉALABLE

Un conseiller municipal peut évoquer une question préalable dont l'objet est d'examiner s'il y a lieu de délibérer. Elle est alors mise au vote après débat où ne peuvent prendre la parole qu'un représentant par groupe. Si la question préalable est adoptée, il n'y a pas lieu de délibérer.

Il est toujours autorisé au maire de décider qu'une question sera examinée à une séance ultérieure, ou bien de décider qu'un point inscrit à l'ordre du jour n'a plus lieu d'être mis en discussion. Cette décision relève de la seule prérogative du maire sans que l'accord du conseil municipal ne soit préalablement requis (Cour administrative d'appel de Douai, 30 décembre 2003, n° 02DA00182, Roland Gonthier).

ARTICLE 16 : DÉBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire (TA Versailles, 13 décembre 2018, Chilly-Mazarin ; TA Montpellier, 30 avril 2019, Commune de Grabels).

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses. Le maire rappelle le conseiller municipal concerné à la modération et au besoin, lui retire la parole.

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

ARTICLE 17 : DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES (ARTICLE L.2312-1 DU CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, 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.

Deux jours 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. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

ARTICLE 18 : SUSPENSION DE SÉANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de 5 membres du conseil (CAA Paris, 4 juillet 2018, n°17PA01019).

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

ARTICLE 19 : AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Ils sont présentés au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Conseil qui se réunit pour délibérer sur le/les dossier/s concerné/s par cet/ces amendement/s (TA Lille, 29 mai 1997, Carton c/ commune de Roubaix). Cette présentation permet de vérifier la faisabilité juridique des propositions que portent les amendements et d'en assurer ainsi la recevabilité légale.

ARTICLE 20 : VŒUX ET MOTIONS (ARTICLES L.2121-29 DU CGCT)

Article L2121-29 du CGCT : Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Les vœux se définissent comme des délibérations non exécutoires portant sur tout objet d'intérêt local ne relevant pas directement de la compétence de la commune mais ayant une incidence sur la vie de celle-ci.

Les motions sont des délibérations relatives aux domaines de responsabilité de la commune.

Les propositions de motion ou de vœu doivent être communiqués au Maire par écrit au plus tard lors de la conférence des Président.e.s qui précède la séance concernée.

En cas d'urgence, Madame ou Monsieur le Maire réunit, dans l'heure qui précède le Conseil, les Président(e)s de Groupe et, avec l'accord de l'unanimité des participant(e)s, une motion pourra être présentée au Conseil immédiatement.

Ces vœux et motions seront débattus après l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour de la séance.

ARTICLE 21 : VOTES (ARTICLES L.2121-20 ET L.2121-21 DU CGCT)

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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

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

La modalité de vote est proposée au Conseil par le Président de séance. Afin d'assurer la publicité du vote, et hors dispositions légales ou réglementaires en vigueur concernant le type de vote à adopter, le principe d'un vote à main levé est de principe.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) 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 22 : CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE V

COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

ARTICLE 23 : PROCÈS-VERBAUX (ARTICLE L.2121-23 DU CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique et non littérale (TA Montpellier, 5 juillet 2016, Commune de Saussant).

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

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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.

ARTICLE 24 : COMPTES RENDUS (ARTICLE L.2121-25 DU CGCT)

Le compte rendu est affiché dans le hall d'accueil de l'Hôtel de ville et mis en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX (ARTICLES L.2121-27 ET D.2121-12 DU CGCT)

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.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

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

Les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires, entre leurs différents groupes notamment, est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. Le local est situé à l'adresse suivante : Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle, 1^{er} étage.

ARTICLE 26 : GROUPES POLITIQUES (ARTICLE L.2121-28 DU CGCT)

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités 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.

Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe reconnu, il peut être créé un groupe de non-inscrits, à leur demande.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en informe les membres du conseil municipal à la séance suivante.

ARTICLE 27 : LA CONFÉRENCE DES PRÉSIDENTS

La conférence des présidents est composée de Monsieur le Maire, de la Première ou du Premier Adjoint, des Président(e)s de chaque Groupe Politique et du directeur de cabinet.

Elle est réunie à l'initiative de Monsieur le Maire dans les 3 jours qui précèdent tout Conseil Municipal.

Elle est notamment chargée d'enregistrer les questions et demandes complémentaires (précisions, demandes de documents, etc.) que pourraient formuler les Présidents de groupe et d'examiner le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire peut la consulter pour toute affaire importante intéressant la vie de la Cité.

ARTICLE 28 : DROIT D'EXPRESSION DES ÉLUS SUR LES SUPPORTS D'INFORMATION MUNICIPALE

L'article L. 2121-27-1 du CGCT dispose que : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. ».

Rappel

Titulaires du droit d'expression

- Ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- Bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)

Supports du droit d'expression :

« Toute mise à disposition du public de messages d'information portant sur les réalisations et la gestion du conseil municipal doit être regardée, quelle que soit la forme qu'elle revêt, comme la diffusion d'un bulletin d'information générale » (CAA Versailles, 17 avr. 2009, Cne de Versailles, n°06VE00222).

En application de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, le bulletin d'information générale est accessible sous format papier et/ou numérique et peut donc prendre la forme d'une page internet voire d'une diffusion sur un réseau social.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 3500 signes. Il correspond à 350 signes par titulaire du droit d'expression. Un groupe politique déclaré peut par nature additionner le nombre de caractères dont chacun de ses élus membres est dépositaire, afin de constituer un espace d'expression unique.

Les modalités de mise en page sont les suivantes: articles en colonne, un titre apparent, en début d'article (TA Nice, 9 novembre 2007, lacono, n°0404455).

Les photos, schémas et tableaux sont autorisés (TA Lyon 16 septembre 2021) selon les modalités ci-après :

- l'espace dédié à chaque groupe ou élu est utilisé en totalité par du texte (1800 signes) ou en totalité par une photo, un schéma ou autre (format 57mm largeur * 158mm hauteur).
- l'espace est utilisé pour moitié par le texte (857 signes) et pour l'autre moitié par photo, schéma, etc. (format 57mm largeur * 89mm hauteur).
- l'espace est utilisé au tiers par la photo, le schéma, etc., (format 57mm largeur * 58mm hauteur) et aux deux tiers par le texte (1230 signes).

Le nombre de signes auquel il est fait référence dans cet article 28 s'entend espace compris.

Concernant l'espace par élu, qui compte 350 signes, comme inscrit précédemment, il apparaît pour des raisons techniques et graphiques évidentes, l'espace ne pourrait être utilisé qu'en totalité par le texte ou en totalité par la photo, schéma, etc.; dans les proportions précédemment indiquées et adaptées proportionnellement à l'espace dévolu.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié (CAA Nancy, 14 avril 2005, commune de Clouange c/ Schutz, n°03NC00869 ; CAA Nancy, 15 mars 2012, Schiltigheim, n°11NC01004 ; CE 27 juin 2018, n°406081).

Les documents destinés à la publication sont remis sous format numérique au maire via le service communication (adresse : communication@mairie-ramonville.fr). S'agissant d'une publication bimestrielle, et le magazine étant édité à raison de 6 fois l'an, en février, avril, juin, septembre, octobre et décembre, les documents doivent être remis au plus le 15 du mois qui précède la parution concernée.

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

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site (CAA Nancy, 30 juin 2016, commune de Jarville-la-Malgrange, n°16NC00169 et 16NC00170).

En revanche, ce droit d'expression de l'opposition n'est pas applicable à la page Twitter de la commune (TA de Cergy-Pontoise, 13 décembre 2018, n°1611384).

S'agissant de la parution sur la page Facebook officielle de la commune, et tout comme pour la tribune d'expression libre du bulletin d'information sous format papier, le texte est à envoyer au format numérique au maire via le service communication (communication@mairie-ramonville.fr). Les tribunes numériques seront publiées mensuellement. Le texte doit donc être transmis avant le 15 de chaque mois afin d'être publié durant la dernière semaine du mois en cours, selon le calendrier de publication déjà prévu par le service communication.

Les tribunes des groupes politiques seront publiées à la suite, au sein d'une seule publication, afin de garantir à l'ensemble des groupes politiques et conseillers municipaux un niveau égal de visibilité. Une mention au sein de cette publication indiquera expressément les tribunes de l'opposition (sous le sous-titre « Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité »), et le cas échéant le nom du groupe politique ou de l'élu.e concerné.

Les élus disposent du même nombre de caractères que pour la tribune papier tel que précisé plus haut. Les photos, schémas et tableaux sont autorisés dans les mêmes conditions que celles indiquées précédemment pour les tribunes du journal papier.

Concernant la chaîne YouTube de la collectivité, les élus municipaux bénéficieront d'un droit de publication d'une vidéo qui sera insérée sur la chaîne YouTube de la ville de Ramonville Saint Agne, et ce, à raison au maximum d'une publication par année civile.

Cette vidéo est d'une durée limitée à 30 secondes par élu. Les élus appartenant à un même groupe politique peuvent regrouper leur expression en une seule et même vidéo s'ils le souhaitent.

Les aspects relatifs au tournage, au montage et à l'incrustation, le cas échéant, du logo du groupe de manière permanente pendant toute la durée de la vidéo, sont de la responsabilité du groupe ou de l'élu concerné. Un fichier prêt à publication est transmis au service communication sans aucune modification à apporter de la part de la commune.

Sur la chaîne, la vidéo comportera le titre « Droit d'expression des conseillers municipaux » et précisera selon le cas de figure le complément « Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale de la ville de Ramonville Saint-Agne » ou « Conseillers municipaux de la majorité municipale de la ville de Ramonville Saint-Agne »

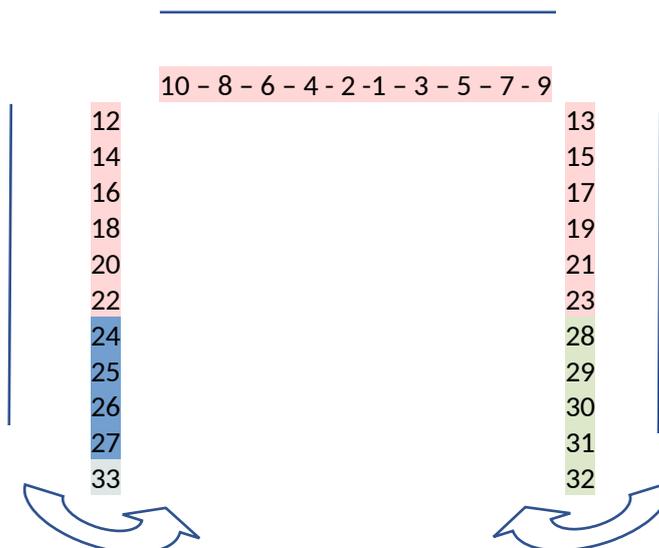
ARTICLE 29 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

ARTICLE 30 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Ramonville Saint-Agne, le 15 avril 2021.

Annexe : Plan de table



- Maire (1)
- 1^{er} adjoint (2)
- 2^{ème} adjoint (3)
- 3^{ème} adjoint (4)
- 4^{ème} adjoint (5)
- 5^{ème} adjoint (6)
- 6^{ème} adjoint (7)
- 7^{ème} adjoint (8)
- 8^{ème} adjoint (9)
- 9^{ème} adjoint (10)
- Conseiller municipal délégué (11)
- Conseiller municipal délégué (12)
- Conseiller municipal délégué (13)
- Conseiller municipal délégué (14)
- Conseiller municipal délégué (15)
- Conseiller municipal délégué (16)
- Conseiller municipal délégué (17)
- Conseiller municipal délégué (18)
- Conseiller municipal missionné (19)
- Conseiller municipal missionné (20)
- Conseiller municipal missionné (21)
- Conseiller municipal missionné (22)
- Conseiller municipal missionné (23)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 1 (24)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 1 (25)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 1 (26)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 1 (27)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 2 (28)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 2 (29)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 2 (30)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 2 (31)
- Conseiller municipal d'opposition Groupe 2 (32)
- Conseiller municipal non-inscrit (33)