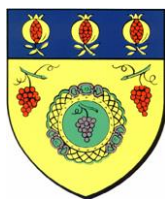


REPUBLIQUE FRANÇAISE



COMMUNE DE RUBELLES

27 rue de la Faïencerie
77950 RUBELLES

Tél. : 01 60 68 24 49

Fax : 01 64 52 81 00

mairie@rubelles.fr

www.rubelles.fr

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicités des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du Jour

Article 4 : Accès au dossier

Article 5 : Questions orales et écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 8 : Comités consultatifs

Article 9 : Commission d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Présidence

Article 11 : Quorum

Article 12 : Pouvoirs

Article 13 : Secrétaire de Séance

Article 14 : Accès et tenue du public

Article 15 : Enregistrement des débats

Article 16 : Séance à huis clos

Article 17 : Police de l'assemblée

Article 18 : Fonctionnaires Municipaux

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Article 20 : Débats ordinaires

Article 21 : Suspensions de séance

Article 22 : Amendements

Article 23 : Référendum local

Article 24 : Consultation des électeurs

Article 25: Votes

Article 26 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux

Article 28 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 29 : Droits de l'opposition

Article 30 - Bulletin municipal et site internet

Article 31 - Constitutions des Groupes

Conclusions



CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1^{er} – Périodicité des réunions

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. (Article L.2121-7 CGCT).

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal à chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département, ou par la majorité des membres du Conseil Municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'état dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 – Convocations

Toute convocation est faite par le Maire ou son suppléant et adressée aux membres du Conseil, au moins cinq jours francs avant celui de la réunion (exception pour la séance d'installation - Article L.2121-7 CGCT),

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 L.2121-10 CGCT).

La Convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

En cas d'urgence, le délai ne peut être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du 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. (Article L.2121-11 CGCT).

A la convocation sont joints par voie dématérialisée ou par courrier sur demande du conseiller :

- L'ordre du jour,
- L'accusé de réception,
- Le pouvoir,
- Le cas échéant, le PV de la séance précédente,
- Les notes de présentation, les projets de délibérations accompagnés en cas de besoin par une ou plusieurs annexes.

Article 3 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage en mairie.

Article 4 – Accès aux dossiers

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 consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés n'est possible que sur demande écrite (ou par voie électronique) adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les Conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande qui devra être confirmée par écrit.

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

Article 5 - Questions orales et écrites

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions ayant trait aux affaires de la Commune.

Les questions portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Le texte des questions écrites doit être adressé au Maire par écrit ou voie électronique au minimum 72h avant une séance du Conseil Municipal, et fait l'objet d'un accusé de réception.

En cas d'inobservation du délai précité, il sera répondu à la (ou les) question(s) concernée(s) lors de la séance suivante.

Lors du conseil municipal, les questions sont lues et les réponses sont apportées par le maire ou l'adjoint délégué compétent.

Les réponses aux questions orales n'appellent pas de débat.

Ne sont jamais acceptés et ne figurent jamais sur le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal :

- tous propos, attaques personnelles, ou qualificatifs constituant une infraction,
- les déclarations électorales, ou de candidatures à une échéance électorale,
- les déclarations liées à la politique nationale, européenne, aux flux migratoires, ou à la circulation des biens et des personnes en France, notamment,
- et plus généralement tous sujets, dossiers, ou questions sans lien avec les affaires de la commune.

En outre, pour être recevable et justifier une réponse, une question orale doit :

- ne pas avoir déjà donné lieu à une réponse (voir à cet effet la rubrique consacrée aux demandes abusives).

Si une question nécessite une étude technique ou une réflexion approfondie, le Maire peut décider de la transmettre à la commission concernée. Il en informe son auteur.

Le nombre de questions orales et écrites est limité à 2 par groupe ou par conseiller municipal d'opposition n'appartenant pas à un groupe et par séance.

CHAPITRE II : Commissions et Comités consultatifs

Article 6 - Commissions municipales

Le conseil municipal peut former au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Le rôle des commissions se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations les affaires de la commune.

La composition des différentes commissions y compris les commissions d'appel d'offres doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

D'autres commissions pourront être créées en cours de mandat.

Le Directeur Général des Services de la Ville ou son représentant peut assister aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Le Secrétariat est assuré par le vice-président de la commission. Les comptes-rendus seront envoyés aux membres officiels de la commission concernée.

Article - 7 Fonctionnement des commissions municipales

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale (Article L.2121-22 CGCT).

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président.

La commission se réunit sur convocation du maire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et les débats doivent rester **confidentiels**.

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

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

Elles statuent à la majorité des membres présents, sans qu'aucun quorum ne soit exigé.

Article - 8 Comités consultatifs

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 (Article L.2143-2 CGCT).

La composition des comités consultatifs est fixée par délibération du conseil municipal.

Chaque comité est composé d'élus et des habitants qui se font connaître.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu diffusé à tous les membres.

Les membres des comités sont tenus à la confidentialité des débats qui ne seront pas enregistrés, sauf par le personnel communal pour faciliter les comptes-rendus.

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

Article - 9 Commission d'Appel d'Offres

Généralités et compétence de la commission d'appel d'offres (L.1414-2 CGCT)

Une commission d'appel d'offres (CAO) attribue les marchés publics passés selon une procédure formalisée.

Une commune peut constituer une ou plusieurs commissions d'appel d'offres (CAO) à caractère permanent, ou une CAO spécifique pour un marché déterminé.

L'intervention de la CAO est déterminée à la fois par la procédure utilisée (formalisée) et par le montant estimé hors taxe du marché public.

Par ailleurs, dans le cas d'un marché passé selon une procédure adaptée (MAPA), la CAO peut toujours être saisie pour avis, mais la décision d'attribution ne lui revient pas.

L'article L.1414-2 du CGCT précise que : « en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres ».

La notion d'urgence impérieuse est explicitée par l'article R.2122-1 du code de la commande publique.

Enfin, la CAO doit être consultée pour avis, lorsqu'un projet d'avenant relatif à un marché public, lui-même soumis à la CAO, entraîne une augmentation du montant global supérieure à 5 % (L.1414-4 CGCT).

Composition de la commission d'appels d'offres

La composition de la commission d'appels d'offres est la suivante :

- Le maire (ou son représentant)
- 5 membres du conseil municipal des élus

Suppléants : Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Peuvent participer à la CAO avec voix consultative, sur invitation du président de la commission :

- Le comptable public
- Un représentant de la Direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DDCCRF)
- Des personnalités compétentes dans le domaine dans lequel s'inscrit le marché (personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité)

Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée.

Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Ce même fonctionnement s'applique aussi pour la Commission de délégation de service public (CDSP).

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Pour le bon déroulement des séances, les téléphones portables devront être éteints ou en mode vibreur.

Article - 10 Présidence

Le Maire, à défaut l'adjoint qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Le président de séance procède à son ouverture, 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, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article - 11 Quorum

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque délibération.

Pour le calcul du quorum, qui s'apprécie comme étant plus de la moitié des membres en exercice, seuls sont comptabilisés les membres physiquement présents en séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à cinq jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article - 12 Mandats

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. Il lui communique par tous moyens ses consignes de vote.

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard en début de séance.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

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

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 - 13 Secrétaire de Séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres aux 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.

Article - 14 Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 maire ou son représentant.

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.

Article - 15 Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16 CGCT, ces séances, en respectant leur totale intégralité, peuvent être retransmises par tous moyens de communication.

Article - 16 Séance à huis clos

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 (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT).

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 - 17 Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Article - 18 Fonctionnaires Municipaux

Les Fonctionnaires Municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE IV : Débat des votes et des délibérations

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner son avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article - 19 Déroulement de la séance

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 maire demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance puis rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du conseil municipal conformes aux dispositions des articles L.2122-22 et L.2122-23 du CGCT.

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

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

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

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 - 20 Débats ordinaires

Le Maire annonce chaque point de l'ordre du jour et ensuite le corps de chaque délibération en apportant quelques explications ou transmet la parole au rapporteur, chargé de sa présentation.

Les interventions concernant chaque point ont lieu après la présentation effectuée par le Maire ou le rapporteur.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui manifestent leur volonté d'intervenir par main levée.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

En règle générale, les interventions ne doivent pas excéder 5 minutes, sauf habilitation expresse ou implicite du maire. Ce dernier peut interrompre tout orateur pour l'inviter à conclure très brièvement.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, le maire le rappelle à l'ordre et, le cas échéant, lui retire la parole.

La clôture du débat préalable à chaque délibération est décidée par le maire.

Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le maire peut décider son renvoi pour examen en commission.

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

Article - 21 Suspensions de séance

La suspension de séance est décidée par le maire ou le président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant de 2 membres du conseil.

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

Article - 22 Amendements

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

Article - 23 Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité (Article LO.1112-1 du CGCT).

L'exécutif peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la Collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel (Article LO.1112-2 du CGCT).

Dans les cas prévus aux articles LO.1112-1 et LO.1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le Président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Article - 24 Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire

du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité (Article L.1112-15 CGCT).

Article - 25 Votes

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 maire ou du président est prépondérante (Article L.2121-20 CGCT).

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- 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 votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil Municipal vote via l'une des quatre manières suivantes :

- A main levée
- Par assis et levé,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants contre et le nombre de votants en abstention. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le vote du compte financier unique (CFU) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article - 26 Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats et qu'il soit procédé au vote.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article - 27 Procès-verbaux

Le procès-verbal est rédigé sous la responsabilité du Maire.

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

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 au procès-verbal suivant.

Article - 28 Comptes rendus

Le compte rendu succinct de la séance est affiché au plus tard huit jours après la séance du Conseil Municipal.

Ce compte-rendu succinct contient les dispositifs des décisions dont il a été rendu compte et des délibérations adoptées en cours de séance. Les débats ne sont pas retranscrits dans ce compte-rendu succinct.

Le compte rendu est affiché en Mairie et sur le site internet de la mairie.

Il est accompagné d'une liste des délibérations prises lors de la séance.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 29 : Droits de l'opposition

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. (Article L.2121-27-1 CGCT)

Article - 30 Bulletin municipal et site internet

Les conseillers municipaux d'opposition disposent d'un espace réservé au droit d'expression dans le bulletin municipal dénommé Rubelles Magazine sous la rubrique « Tribune libre ».

L'opposition dispose d'un espace de 1400 signes espaces compris, sans photo, titres et signatures compris, ne pouvant excéder 1/4 page.

Ce texte sera reproduit sur le site internet de la mairie.

Le groupe de la majorité dispose d'un espace équivalent sous la même rubrique « Tribune libre ».

Les dates de bouclages du bulletin municipal sont adressées à l'opposition au minimum 30 jours avant.

Le ou les textes rédigés par l'opposition, sous forme dématérialisée doivent parvenir en mairie 15 jours avant le bouclage du bulletin.

Le maire, directeur de publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures.

En pareil cas, le maire invite le rédacteur à corriger son texte pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. À défaut, le maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Le non-respect du délai de présentation de l'article, ou le non-respect du nombre de signes de l'article après une demande de modification restée infructueuse, entraîne l'absence d'insertion de l'article concerné, tant dans le journal municipal que sur le site internet.

Le Flash Info ayant un caractère purement informatif et n'incluant pas d'éditorial, il n'y aura pas d'espace dédié à l'opposition.

Article - 31 Constitutions des Groupes

Les Conseillers Municipaux peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités.

Le Président d'un groupe remet au Maire, qui en donne connaissance à l'Assemblée, la composition de son groupe comportant les noms, prénoms et signatures de ses membres.

Chaque conseiller ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

Toutefois, un Conseiller Municipal qui souhaite ne s'inscrire dans aucun groupe est reconnu comme non-inscrit.

Les démissions, exclusions ou radiations sont communiquées au Maire par écrit par les intéressés et le Conseil Municipal en est informé.

Conclusions

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'Assemblée communale.

Le présent règlement est adopté et remplace le précédent règlement.