

Département  
de  
l'Isère



COMMUNE DE MAUBEC  
38300

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEL MUNICIPAL

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal de Maubec s'engage à représenter l'ensemble des Maubelans, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Chaque membre du conseil municipal s'engage à respecter la Charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1 du CGCT.

## **Chapitre 1. Réunions 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. Cette fréquence est un minimum, et le nombre souhaitable est d'environ 8 par an. 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. 2121-9 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. Le conseil municipal se réunit selon un calendrier établi par le maire. A la fin de chaque séance, le maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liée à des contraintes administratives ou techniques. Dans ce cas, les élus sont informés par courrier électronique par le secrétariat. Un calendrier prévisionnel des séances de conseil et de réunion des commissions est transmis aux élus pour l'année. Il est publié sur le site internet de la commune.

### **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. Elle est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. Dans la mesure du possible, pour les dossiers complexes (PLU, budget), ce délai sera porté à 5 jours minimum. 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.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle est adressée au choix de chaque élu :

- sous pli papier envoyé à l'adresse indiquée par l'élu.
- par courrier électronique

### **Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal**

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du Conseil Municipal ou d'une commission municipale.

### **Article 4. Ordre du jour**

Tous les élus bénéficient d'un droit de proposition de sujet à mettre à l'ordre du jour du conseil municipal.

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, trois jours francs avant la séance, au tableau d'affichage de la mairie.

### **Article 5. Accès aux dossiers**

Article L. 2121-13 du CGCT : 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. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés, soit, en fonction des demandes de chacun, par courrier ou par mail.

### **Article 6. Questions orales**

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales sur des sujets ne figurant pas à l'ordre du jour et ayant trait aux affaires de la commune.

**1. Modalités de dépôt** Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal - soit par dépôt auprès du secrétariat de mairie, - soit par envoi par courrier électronique à l'adresse du secrétariat.

**2. Modalités de réponse** Lors de la séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond à la question posée. S'il ne peut être apporté de réponse dans ce délai de 48 heures, le maire ou l'adjoint délégué informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier adressé à chaque conseiller municipal. Elle est transcrite au procès-verbal de séance. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Ce dispositif n'exclut pas la possibilité pour les conseillers municipaux de poser des questions orales, sans dépôt préalable, dans le cadre des « questions diverses » en séance. Le président de séance donne la parole dans l'ordre qu'il souhaite, dans la limite d'une question par conseiller municipal.

Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'adjoint compétent répond à la question posée en séance. S'il ne peut être apporté de réponse en séance, le maire ou l'adjoint délégué informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause. Une réponse sera apportée par le maire ou l'adjoint délégué par courrier adressé à chaque conseiller municipal, dans un délai de 7 jours suivant la séance.

### **Article 7. 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. Il doit lui être répondu dans un délai de trente jours.

## **Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs**

### **Article 8. Commissions municipales**

#### **1. Création**

Article L. 2121-22 du CCGT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit à l'initiative du maire, soit à l'initiative d'un de ses membres. Les commissions ont un vice-président qui est l'adjoint référent du domaine. Celui-ci peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. Dans la commune de Maubec, comme dans toutes les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris la commission 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.

Le conseil municipal décide par délibération de la création de commissions permanentes et détermine leurs attributions.

#### **2. Composition**

Les membres des commissions permanentes sont désignés par un vote à bulletin secret (sauf si une seule liste est déposée, il sera fait application de l'article L2121-21 alinéa 5 du CGCT) et de façon à permettre la représentation de la majorité et de l'opposition municipale. En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de liste (telle qu'elle résulte des élections municipales du 15 mars 2020) appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée. Dans le cas où les remplacements successifs ne permettent plus d'assurer la représentation proportionnelle des différentes tendances du conseil au sein des commissions, le conseil municipal procédera par délibération à une nouvelle composition de ses commissions.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission 1 : Voirie- travaux

Commission 2 : Culture

Commission 3 : Social, scolaire et périscolaire

Commission 4 : Urbanisme

Commission 5 : Sport et vie associative

Commission 6 : Environnement

Commission 7 : Finances

Commission 8 : contrôle des listes électorales

### **Article 9. Fonctionnement des commissions municipales**

#### **1. Présidence**

Le maire est président de droit de chaque commission permanente. Un adjoint référent sur le domaine assure la vice-présidence en cas d'absence du maire.

## 2. Rôle et exercice de leurs attributions

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal. Elles sont saisies par le maire avant chaque conseil municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération. Elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le maire ou le vice-président ou la majorité de ses membres le juge utile. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et faire appel si besoin aux agents municipaux. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Néanmoins, les conseillers municipaux non membres de la commission peuvent assister à ces réunions en tant qu'auditeur libre et à titre d'information. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers objets d'un rapport en conseil municipal.

## 3. Convocation

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et éventuellement des rapports, est adressée par le maire ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président de la commission à chaque conseiller dans un délai de trois jours francs au minimum avant la date de la commission. Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente un dossier non soumis à délibération, dans le cadre des questions diverses, le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour. Chaque commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

## 4. Visioconférence et/ou Audioconférence

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux conseillers municipaux actifs de participer aux différentes commissions, les commissions peuvent être tenues en visioconférence. Ces visioconférences ou audioconférence ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la commission par visioconférence / audioconférence que les personnes habilitées à siéger à la commission, à la condition donc que son identité soit vérifiée et certaine,
- que chaque membre ait la possibilité de demander à participer effectivement aux débats : il devra se rapprocher du vice-président de la commission afin que la visioconférence / audioconférence soit organisée dans les meilleures conditions techniques,
- que le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance. L' élu participant à la commission par visioconférence / audioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission. Il appartient au président ou au vice-président de la commission tenue par visioconférence / audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres (en présentiel ou en visioconférence / audioconférence), les modalités pratiques de tenue du débat et du vote. En cas de nécessité technique, le président ou le vice-président de la commission, informé de la demande de visioconférence / audioconférence, pourra refuser l'organisation de celle-ci. Pour les mêmes motifs, le président ou le vice-président peut décider à tout moment de mettre un terme à la visioconférence/ audioconférence.

## **Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 10. Présidence**

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif 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.

Le remplaçant du maire est le premier adjoint, puis les suivants dans l'ordre de leur désignation en cas d'absence des précédents.

### **Article 11. Quorum**

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 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. En début de séance, le président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si la moitié au moins de ses membres est présente, le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Pour les délibérations ordinaires, le quorum s'apprécie en début de séance lorsque celle-ci comporte l'examen d'un seul point. En revanche, le quorum s'apprécie lors de la mise en discussion de chaque question si la séance en comporte plusieurs.

### **Article 12. Pouvoirs**

Article L. 2121-20 du CGCT : 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. Un membre du Conseil Municipal, empêché d'assister à la séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit, en ce cas, en aviser le Maire. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence. Le conseiller municipal empêché ne donnera aucune consigne de vote.

### **Article 13. Secrétariat de séance**

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires un auxiliaire, pris en dehors de ses membres, qui assiste aux séances mais sans participer aux délibérations. Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote. Le conseil municipal adjoint à ce secrétaire un auxiliaire de séance (agent de la mairie). L'auxiliaire de séance ne prend la parole que sur invitation expresse du maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

#### **Article 14. Accès et tenue du public**

Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques. 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. Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas troubler la tenue des débats, le public n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle. Un emplacement spécifique est réservé à la presse locale.

#### **Article 15. Enregistrement des débats**

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Il peut être effectué un enregistrement audio des débats, sous réserve que cet enregistrement soit annoncé en début de séance. Si cet enregistrement est à l'initiative du maire, il est alors procédé à une transcription à posteriori de ces enregistrements par le secrétariat de mairie. Le maire peut, au titre de ses pouvoirs de police, prendre, en ce qui concerne l'enregistrement des débats, toute mesure pour assurer le bon déroulement matériel des débats et le bon ordre de la salle. Il peut ainsi éventuellement interdire tout enregistrement de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil municipal.

#### **Article 16. Séance à huis clos**

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : 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. L'auxiliaire de séance est autorisé à assister aux séances à huis-clos.

#### **Article 17. Police de l'assemblée**

Article L. 2121-16 du CGCT : 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.

### **Chapitre 4. Débats et votes des délibérations**

Article L. 2121-29 du CGCT: 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'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

## **Article 18. Déroulement des débats**

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Le maire, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le président peut cependant en changer l'ordre. 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 ou de l'adjoint compétent ou d'un conseiller municipal désigné par le maire.

## **Article 19. Débats ordinaires**

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président. 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, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 22. Le président de séance peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre. De même, aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

## **Article 20. Vote du budget**

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

## **Article 21. Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

## **Article 22. Votes**

Article L. 2121-20 du CGCT : 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 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. 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. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : - à 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 président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants « pour », le nombre d'abstentions et le nombre de votants « contre ». 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. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle. Tout conseiller municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions de vote qu'à l'ordinaire. (Sur les modalités précises d'organisation du droit d'amendement cf. Article 28)

### **Article 23. Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et après s'être assuré que tous les conseillers ayant demandé la parole aient pu s'exprimer, et faire procéder au vote.

## **Chapitre 5. Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 24. Procès-verbaux**

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. 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. Les administrés peuvent également obtenir la communication des procès-verbaux des séances du conseil municipal.

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. Le procès-verbal de séance est établi par le secrétaire de mairie sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé ;
- La décision adoptée ;
- Le résultat des votes avec pour les abstentions et les « contre » le nom des conseillers ;
- La tenue d'un débat ;
- Les événements de séances.

## **Article 25. Compte-rendu sommaire**

Article L2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Un compte-rendu sommaire est rédigé par le secrétariat de mairie et signé par le Maire. Il est affiché au panneau d'affichage du service dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Son numéro,
- Son intitulé,
- Le résultat et le sens des votes avec mention des noms des conseillers s'étant abstenu ou ayant voté contre. Il informe de la publication du dernier recueil des actes administratifs et de la possibilité de le consulter ainsi que les registres des délibérations et des décisions aux horaires d'ouverture habituels du service Assemblées et affaires juridiques.

## **Article 26. Publication numérique des délibérations**

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la commune après chaque conseil municipal.

## **Article 27. Compte rendus des travaux des commissions**

Ils feront l'objet d'un relevé d'avis sur les dossiers pour lesquels la commission est consultée. Ce relevé sera adressé, après validation de l'ensemble des membres de la commission, à tous les membres du conseil municipal, et au secrétariat pour classement sur le serveur et dans un dossier.

Les travaux des commissions communales et communautaires feront l'objet d'un compte-rendu oral succinct en conseil municipal.

# **Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus**

## **Article 28. Droit d'amendement, vœux et motion**

Tout conseiller peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal, un vœu ou une motion. Modalité de dépôt :

La proposition peut être déposée avant la séance (au minimum 12h avant la séance) au secrétariat ou présentée en séance au conseil municipal.

L'amendement, le vœu ou la motion est lu en totalité par l' élu qui le dépose. Le Président fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement, le vœu ou la motion ; s'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements, de vœux ou de motions, le Président consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

## **Article 29. Groupes d'élus**

Les conseillers municipaux ont la faculté de former des groupes selon leurs affinités. La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président.

### **Article 30. Bulletin d'information générale**

Article L. 2121-27-1 du CGCT : dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Il représente :

- 1/10 de page pour une publication de 2 pages
- 1/8 de page pour une publication de 4 pages
- 1/4 de page pour une publication de 5 à 10 pages
- 1/2 de page pour une publication de 10 à 20 pages
- 3/4 de page pour une publication de 20 à 30 pages
- 1 page pour une publication de plus de 30 pages

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population Maubelane et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune. Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires. Les propositions d'articles devront être reçues à la date fixée par le comité de rédaction. Les contributeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour les adresser.

Sur le site internet de la commune, un onglet est réservé à l'espace d'expression de l'opposition. Chaque groupe d'opposition peut transmettre au secrétariat au maximum un article par mois afin qu'il soit publié sur le site internet de la commune.

Chaque groupe d'opposition peut transmettre une communication (texte ou image) par mois afin qu'elles soient publiées sur la page Facebook de la commune.

La publication commencera par la mention du nom du groupe d'opposition auteur du contenu.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du maire en qualité de directeur de publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion. En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le maire ou son représentant, en tant que directeur de publication, pourra avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux.

### **Article 31. Droit à la formation**

Article L2123-12 du CGCT Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du maire.

## **Chapitre 7. Dispositions finales**

### **Article 32. Modification du règlement**

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.

### **Article 33. Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Maubec. Il a été adopté par délibération n°044/2020 du 16 novembre 2020