



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'ESSONNE
VILLE D'ÉTAMPES**

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

TITRE I: CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES SÉANCES

Article 1: PÉRIODICITÉ DES SÉANCES **(articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le Maire le juge utile.

Le Maire est également tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

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

Article 2: CONVOCATION **(articles L.2121-10 à L.2121-13-1 du CGCT)**

La convocation indique les questions inscrites à l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La convocation est transmise de manière dématérialisée. Toutefois, tout conseiller municipal peut demander qu'elle lui soit adressée par écrit, à son domicile ou à une autre adresse.

Le Conseil municipal est convoqué par le Maire au moins cinq jours francs avant la séance.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Lorsque le délai est abrégé, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance et le Conseil municipal se prononce sur l'urgence.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée aux conseillers municipaux dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès des élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article 3: ORDRE DU JOUR

(Articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le Maire peut, de sa propre initiative, retirer ou reporter une affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Le Conseil municipal ne peut délibérer que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, y compris lorsque le délai de convocation a été abrégé en raison de l'urgence.

En cas d'urgence, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance et le Conseil municipal se prononce sur l'urgence, dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales. Le Conseil municipal peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

En cas de seconde convocation consécutive à un défaut de quorum, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à **trois jours au moins d'intervalle** et délibère alors valablement sans condition de quorum, conformément à l'article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales.

TITRE II: SÉANCES DU CONSEIL

Article 4: SÉANCES PUBLIQUES

(article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Elles peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore ou audiovisuel dans les conditions permettant de ne pas troubler leur déroulement.

Le public n'est pas autorisé à intervenir dans les débats du Conseil municipal.

Toutefois, le Maire ou le président de séance peut, lorsque les circonstances le justifient, suspendre momentanément la séance.

À la demande du Maire ou de trois membres du Conseil municipal, le Conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Article 5: SÉANCES À HUIS CLOS

(article L.2121-18 du CGCT)

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 sans délai.

Le huis clos prend fin sur décision du Conseil municipal ou à la clôture de la séance.

Article 6: PRÉSIDENCE **(article L.2121-14 du CGCT)**

Le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Le Maire ou le président de séance procède à l'ouverture de la séance, propose la désignation du ou des secrétaires de séance, vérifie le quorum, dirige les débats et accorde la parole.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la suspension ou la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances au cours desquelles le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son président pour cette partie de la séance.

Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote sur le compte financier unique.

Article 7: QUORUM **(article L.2121-17 du CGCT)**

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est apprécié à l'ouverture de la séance ainsi qu'au moment de la mise en discussion de chaque délibération lorsque des membres ont quitté la séance.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué dans les conditions prévues par l'article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales et peut alors délibérer sans condition de quorum.

Article 8: POUVOIRS **(article L.2121-20 du CGCT)**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Un conseiller municipal qui quitte momentanément ou définitivement la séance peut donner pouvoir à un collègue dans les conditions prévues par le présent article.

Le quorum doit être vérifié et obtenu sauf s'il s'agit d'une seconde convocation résultant d'un défaut de quorum lors de la séance précédente.

Article 9: SECRÉTARIAT DE SÉANCE **(article L.2121-15 du CGCT)**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations.
Les auxiliaires de séance interviennent sur invitation expresse du Maire ou du président de séance et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10: DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

À l'ouverture de la séance, le Maire ou le président de séance procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum et proclame la validité de la séance lorsqu'il est atteint.

Il donne connaissance des pouvoirs reçus.

Le procès-verbal de la séance précédente est arrêté dans les conditions prévues par l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire ou le président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut retirer un dossier inscrit à l'ordre du jour ou en reporter l'examen à une séance ultérieure.

Le Maire rend compte au Conseil municipal des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales, conformément à l'article L.2122-23 du même code.

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

Article 11: VOTES

(articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

En cas d'égalité de voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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

Le scrutin secret est utilisé dans les cas prévus par l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, notamment lorsqu'un tiers des membres présents le demande ou lorsqu'il est procédé à une nomination ou une présentation, sous réserve des possibilités de dérogation prévues par la loi.

Le Conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou présentations, sauf disposition législative ou réglementaire imposant expressément ce mode de scrutin.

Lorsque les conditions prévues par la loi sont réunies, les nominations peuvent intervenir sans vote dans les conditions fixées par le Code général des collectivités territoriales.

Tout conseiller municipal atteint d'une infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 11 bis : AMENDEMENTS

Les conseillers municipaux disposent du droit de proposer des amendements aux projets de délibération soumis au Conseil municipal.

Les amendements sont présentés par écrit et transmis au Maire ou à la Direction générale des services **au plus tard quarante-huit heures avant l'heure fixée pour l'ouverture de la séance.**

Les amendements reçus dans ce délai sont communiqués aux membres du Conseil municipal dans les meilleurs délais.

Lorsqu'un amendement est déposé après l'expiration de ce délai, le président de séance peut, au regard de son caractère particulier ou de l'évolution des débats, le soumettre au Conseil municipal afin que celui-ci décide de son examen immédiat, de son renvoi à une séance ultérieure ou, le cas échéant, de son renvoi à l'examen de la commission compétente. Cette faculté ne peut avoir pour effet de priver les conseillers municipaux de leur droit de présenter et de faire examiner un amendement.

L'auteur de l'amendement peut en présenter brièvement le contenu et en exposer les motifs.

Les amendements doivent présenter un lien direct avec l'affaire inscrite à l'ordre du jour à laquelle ils se rapportent.

Le Conseil municipal, sur proposition motivée du président de séance, peut déclarer irrecevable un amendement :

- lorsqu'il est sans lien avec l'affaire soumise au Conseil municipal ;
- lorsqu'il est manifestement contraire aux dispositions législatives ou réglementaires applicables ;
- lorsque sa rédaction ne permet pas d'en déterminer suffisamment la portée ou rend matériellement impossible sa mise en œuvre.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal. Lorsque plusieurs amendements sont déposés sur une même affaire, ils sont examinés et mis aux voix dans un ordre permettant de préserver la cohérence du texte soumis au vote.

L'adoption d'un ou plusieurs amendements entraîne, le cas échéant, la modification du projet de délibération avant son vote final.

Le Conseil municipal se prononce ensuite sur le projet de délibération ainsi amendé.

Le texte de chaque amendement et le résultat du vote sont mentionnés au procès-verbal.

Article 12: EXPLICATIONS DE VOTE

Chaque conseiller municipal peut intervenir, de manière concise, sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Tout membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou du président de séance.

Les interventions doivent rester en lien avec l'affaire examinée et contribuer au bon déroulement des débats.

Le Maire ou le président de séance peut rappeler à l'ordre tout orateur qui s'écarte de la question soumise au Conseil municipal ou trouble le déroulement des débats. En cas de persistance, il peut lui retirer la parole dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Pour permettre un débat équilibré, le Maire ou le président de séance peut fixer, pour une affaire donnée, un temps de parole raisonnable et identique pour les différents groupes ou catégories d'élus, sous réserve du respect du droit d'expression des conseillers municipaux.

Article 13: SUSPENSION DE SÉANCE

Le Maire ou le président de séance peut décider de suspendre la séance.

Un Conseiller municipal peut demander une suspension de séance.

Le Maire ou le président de séance apprécie les circonstances justifiant cette suspension, sa durée et les conditions de reprise des débats.

Article 14: PRÉSENCE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Assistent aux séances du Conseil municipal, dans le cadre de leurs fonctions, le Directeur général des services, les directeurs et les agents communaux chargés notamment de la préparation et de la rédaction des actes et des délibérations.

Le Maire peut inviter tout autre membre du personnel communal ou toute personne qualifiée à intervenir afin de présenter un rapport, une information ou un exposé technique.

Les personnes qui ne sont pas membres du Conseil municipal ne participent pas aux délibérations et ne prennent pas part aux votes.

Article 15: ENREGISTREMENT DES DÉBATS

Les débats peuvent être enregistrés sur tout support afin de faciliter la rédaction du procès-verbal, sous réserve que cet enregistrement ne trouble pas la sérénité des débats.

Les séances publiques du Conseil municipal sont retransmises en direct.

L'enregistrement reste consultable en ligne pendant toute la durée du mandat.

Article 16: POLICE DE L'ASSEMBLÉE

(article L.2121-16 du CGCT)

Le Maire ou le président de séance 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 procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Les téléphones portables doivent être utilisés de manière à ne pas troubler le déroulement de la séance.

TITRE III: PROCÈS-VERBAL - REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS - ACCÈS AUX DOSSIERS ET PUBLICITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

Article 17: PROCÈS-VERBAL

(article L.2121-15 du CGCT)

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

Il contient les mentions prévues par l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, notamment la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, les résultats des scrutins et la teneur des discussions.

Lorsqu'un conseiller municipal demande une rectification du procès-verbal, celle-ci est examinée lors de son arrêté et, le cas échéant, mentionnée dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle la demande est examinée.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire papier est mis à la disposition du public.

L'original du procès-verbal est conservé dans des conditions permettant d'en assurer la pérennité.

Article 18: DÉLIBÉRATIONS

(article L.2121-23 du CGCT)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans les conditions définies par le Code général des collectivités territoriales.

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Article 19: LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES **(article L.2121-25 du CGCT)**

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 20 : ACCÈS AUX DOSSIERS ET CONSULTATION DES CONTRATS ET MARCHÉS

(articles L. 2121-12 et L. 2121-13 du CGCT)

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal à la mairie, dans les conditions prévues au présent article.

La demande de consultation est adressée au Maire. La consultation est organisée, dans la mesure du possible, pendant les heures habituelles d'ouverture de la mairie et dans des conditions permettant d'assurer la conservation et la confidentialité des documents lorsque celle-ci est requise.

La consultation s'effectue sur place. Les documents peuvent, lorsque leur nature et les règles applicables le permettent, être communiqués par voie électronique.

TITRE IV: COMMUNICATIONS DU MAIRE - MOTIONS - QUESTIONS ORALES - MISSION D'INFORMATION ET D'ÉVALUATION

Article 21: COMMUNICATIONS DU MAIRE

En début ou en fin de séance, le Maire peut communiquer au Conseil municipal toute information relative à la vie de la commune.

En fonction de la nature du sujet, il peut permettre aux membres du Conseil municipal de formuler des observations.

Ces communications ne donnent pas lieu à délibération sauf si la question est régulièrement inscrite à l'ordre du jour.

Article 22: MOTIONS ET VŒUX **(article L.2121-29 du CGCT)**

Le Conseil municipal peut examiner toute motion ou vœu déposés par un des groupes politiques. Ils doivent porter sur un sujet d'intérêt local.

Les motions ou vœux doivent être déposés ou envoyés par courriel, deux jours calendaires avant la date du Conseil municipal et au plus tard à 17h00 physiquement, auprès de la direction générale des services.

Les motions et vœux déposés seront transmis aux groupes politiques au plus tôt, par courriel, et ce avant le Conseil municipal.

Elles sont mises aux voix sur proposition du Maire ou du président de séance.

Article 23: QUESTIONS ORALES **(article L.2121-19 du CGCT)**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal des questions portant sur les affaires de la commune.

Chaque Conseiller municipal peut poser des questions orales lors de chaque séance du Conseil municipal.

Les questions doivent constituer une demande d'explication ou d'information sur un sujet ayant trait aux affaires communales.

Elles sont transmises à la Direction générale des services **au minimum deux jours francs avant la séance.**

En cas de convocation du Conseil municipal en urgence, les questions peuvent être transmises jusqu'à la veille de la séance à midi.

Passé ces délais, elles peuvent être reportées à la séance suivante.

La présentation de chaque question ne peut excéder cinq minutes.

La réponse est apportée par le Maire ou le président de séance et ne donne pas lieu à débat.

Lorsque la complexité ou la technicité de la question nécessite un délai supplémentaire d'instruction par les services municipaux, le Maire ou le président de séance peut différer la réponse à la séance suivante. Une réponse écrite est alors adressée à l'auteur dans un délai d'un mois.

Conformément à l'article L. 2121-19 du CGCT, à la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, adressé par écrit au Maire, un débat portant sur la politique générale de la commune est inscrit à l'ordre du jour de la séance suivante, dans la limite d'un débat par an.

Article 24 : Missions d'information et d'évaluation

(Article L. 2121-22-1 du Code général des collectivités territoriales)

Conformément à l'article L. 2121-22-1 du Code général des collectivités territoriales, un sixième au moins des membres en exercice du Conseil municipal peut demander que celui-ci délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation portant sur une question précise d'intérêt communal ou sur l'évaluation d'un service public communal.

La demande écrite, adressée au maire, précise son objet, son périmètre, ses motifs ainsi que les noms et signatures des conseillers demandeurs. Après vérification de sa conformité aux conditions légales et instruction administrative, elle est soumise au Conseil municipal dans le cadre du calendrier de ses séances. Le Conseil municipal se prononce par un vote sur la création de la mission. La demande n'emporte pas sa création automatique.

Un même conseiller ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par année civile. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile précédant l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La mission comprend 5 membres désignés par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle élit en son sein un président et un rapporteur.

La mission est constituée pour une durée de trois mois. Cette durée peut être prolongée par délibération du Conseil municipal, sans que la durée totale puisse excéder six mois.

Les réunions de la mission ne sont pas publiques. Son programme de travail, ses demandes de documents et ses propositions d'audition sont adoptés à la majorité de ses membres présents. Les demandes concernant les services ou les agents municipaux sont adressées au directeur général des services et traitées dans le respect des nécessités du service, de l'autorité hiérarchique et des secrets protégés par la loi.

La mission ne dispose d'aucun pouvoir d'injonction ou de contrainte. Elle ne peut engager aucune dépense ni commander aucune expertise extérieure sans autorisation préalable du Conseil municipal et inscription des crédits nécessaires.

Le rapport est adopté à la majorité des membres présents, remis au maire et transmis à l'ensemble des conseillers municipaux. Sa transmission n'emporte pas son approbation par le Conseil municipal. Il ne donne lieu à une présentation ou à un débat que s'il est inscrit à l'ordre du jour dans les conditions légales. Ses conclusions ne lient ni le maire ni le Conseil municipal.

TITRE V : ÉLABORATION ET VOTE DU BUDGET - COMPTE FINANCIER UNIQUE

Article 25: DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES **(articles L.1612-26 et L.2312-1 du CGCT)**

Le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport comporte les éléments prévus par le Code général des collectivités territoriales.

Il fait l'objet d'un débat au sein du Conseil municipal.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le projet de budget et les rapports correspondants sont communiqués aux conseillers municipaux dans les délais prévus par le Code général des collectivités territoriales.

Article 26: VOTE DU BUDGET **(articles L.1612-26 du CGCT)**

Le budget est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil municipal le décide, par article.

Le projet de budget et les documents budgétaires sont communiqués aux conseillers municipaux dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

Les dossiers budgétaires peuvent être examinés préalablement par la Commission Générale dans les conditions définies par le présent règlement intérieur.

Article 27: VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE **(articles L.1612-12 du CGCT)**

Lors de la séance au cours de laquelle le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son président pour la partie de la séance consacrée à l'examen et au vote du compte financier unique.

Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Le président de séance assure la direction des débats et met le compte financier unique aux voix.

TITRE VI: COMMISSION MUNICIPALE PERMANENTE

Article 28: COMMISSION GÉNÉRALE **(article L.2121-22 du CGCT)**

Le Conseil municipal institue une commission municipale permanente unique dénommée « Commission Générale ».

La Commission Générale est chargée d'examiner, à titre préparatoire et consultatif, les affaires qui doivent être soumises au Conseil municipal.

Les affaires inscrites à l'ordre du Conseil municipal font l'objet d'un examen préalable par la Commission Générale, sauf lorsqu'une disposition législative ou réglementaire en dispose autrement ou en cas d'urgence dûment justifiée.

Elle peut également être saisie de toute question relevant de la compétence du Conseil municipal.

La Commission Générale ne dispose d'aucun pouvoir de décision et ses avis ne lient pas le Conseil municipal.

La Commission Générale est distincte des commissions et organismes institués par des dispositions législatives ou réglementaires particulières, notamment de la Commission d'appel d'offres et de la Commission de délégation de service public.

Article 29: COMPOSITION

La composition de la Commission Générale respecte le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Maire en est le président de droit.

La Commission Générale élit, lors de sa première réunion, un vice-président.

En cas d'absence du Maire et du vice-président, les membres présents désignent en leur sein un président de séance.

Le nombre de membres de la Commission Générale est fixé par délibération du Conseil municipal.

Des agents municipaux peuvent assister aux réunions de la Commission Générale pour apporter les éléments techniques nécessaires à l'examen des dossiers.

La Commission Générale peut également entendre toute personne dont l'audition apparaît utile à l'examen d'une question, sur proposition du président.

Article 30: RÔLE ET FONCTIONNEMENT

La Commission Générale examine les affaires relevant de la compétence du Conseil municipal **préalablement à leur présentation au Conseil municipal**.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents nécessaires à l'examen des affaires sont transmis aux membres de la Commission Générale **au moins cinq jours francs avant la réunion**, sauf urgence dûment justifiée.

Les convocations et l'ordre du jour sont établis par l'administration municipale en lien avec le président de la Commission Générale.

Les avis émis par la Commission Générale sont consultatifs et ne lient pas le Conseil municipal.

Un compte-rendu des avis émis est adressé à l'ensemble des Conseillers municipaux avec la convocation au Conseil municipal.

TITRE VII: FORMATION DES ÉLUS

Article 31: DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS (articles L.2123-12 à L.2123-16 du CGCT)

Les membres du Conseil municipal disposent d'un droit à la formation adapté à leurs fonctions.

Les dépenses de formation constituent une dépense obligatoire de la commune dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux membres du Conseil municipal.

Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % de ce même montant.

Les crédits de formation non consommés sont reportés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au Compte Financier Unique et donne lieu à un débat annuel au sein du Conseil municipal.

TITRE VIII: LES ÉLUS MINORITAIRES

Article 32: MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL **(article L.2121-27 du CGCT)**

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer, sans frais, d'un local commun dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Les modalités pratiques d'utilisation du local, notamment les créneaux horaires, sont définies en concertation avec les différents utilisateurs.

Des moyens matériels complémentaires peuvent être mis à leur disposition dans les conditions arrêtées par la commune.

TITRE IX: CONSTITUTION DES GROUPES AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 33: CONSTITUTION DES GROUPES

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes par simple déclaration adressée au Maire et à la Direction générale des services et signée par l'ensemble des membres du groupe.

Chaque conseiller municipal ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

La déclaration précise le nom du groupe et l'identité de son président ou de son représentant.

Tout groupe doit réunir au moins cinq conseillers municipaux.

Par dérogation, le conseiller municipal élu comme seul représentant d'une liste présente aux élections municipales peut constituer un groupe à lui seul.

Toute modification de la composition ou de la dénomination d'un groupe est portée à la connaissance du Maire et du Conseil municipal.

TITRE X: EXPRESSION DES ÉLUS

Article 34 - EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DANS LE JOURNAL MUNICIPAL D'INFORMATION GÉNÉRALE

(Article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales)

34.1. Champ d'application

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse des informations générales sur les réalisations, l'action et la gestion du Conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux concernés par les dispositions de l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

À Étampes, cet espace est réservé dans le **journal municipal d'information générale** diffusé par la commune sur son site internet. Un lien sera également publié sur la page Facebook afin de permettre sa consultation en ligne.

Le présent article a pour objet de définir les modalités d'exercice de ce droit d'expression dans ce journal.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux supports qui, eu égard à leur objet et à leur contenu, ne constituent pas des publications d'informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, notamment les affiches, panneaux électroniques, publications consacrées à un événement particulier, documents administratifs et supports numériques exclusivement consacrés à des informations pratiques ou événementielles.

34.2. Répartition de l'espace

L'espace global réservé à l'expression des conseillers municipaux concernés ne peut excéder une page du journal municipal. Cette page n'est pas exclusivement consacrée à l'expression des élus : elle peut également comporter d'autres articles, informations ou contenus éditoriaux, notamment à l'initiative du service communication. En conséquence, l'espace effectivement consacré à l'expression des élus peut être inférieur à une page.

Cet espace est réparti de manière équitable entre les groupes.

Chaque groupe dispose d'un espace maximal de **1100 signes, espaces, titre et signature compris**.

Lorsque la configuration du Conseil municipal ne permet pas une répartition identique entre les différents groupes, la répartition est effectuée de manière équitable et proportionnée, sans que l'espace attribué à l'un puisse faire obstacle à l'expression des autres.

34.3. Modalités de remise

Les contributions sont transmises au service communication Ville au plus tard **sept jours calendaires avant la date prévisionnelle de bouclage** du journal.

En l'absence de contribution reçue dans le délai prévu, l'espace correspondant peut comporter la mention :

« Texte non parvenu dans les délais. »

34.4. Présentation des contributions

Les contributions comprennent un titre et un texte.

Afin d'assurer une présentation homogène du journal municipal, aucune mise en forme particulière n'est appliquée aux contributions, notamment :

- Caractères gras ;
- Italique ;
- Soulignement ;
- Encadré.

Les contributions sont publiées selon les contraintes générales de mise en page du journal.

34.5. Éléments visuels et mentions

Les contributions peuvent comporter le nom du groupe ou des conseillers municipaux concernés ainsi qu'une adresse électronique.

Les photographies d'identité et les logos peuvent être admis dans la limite de l'espace disponible et sous réserve de respecter les contraintes techniques définies pour l'ensemble des contributions. Leur insertion est comprise dans l'espace maximal attribué à la contribution et se fait au détriment de l'espace disponible pour le texte. Aucun espace supplémentaire ne pourra être accordé du fait de la présence de ces éléments visuels.

Aucun autre élément visuel ne peut être inséré.

34.6. Contenu des contributions

Les contributions ont vocation à porter sur des questions présentant un lien avec les affaires communales, les réalisations, l'action ou la gestion du Conseil municipal.

Elles doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Elles ne peuvent comporter de contenu à caractère publicitaire ou commercial ni avoir pour objet principal la promotion d'un produit, d'une activité ou d'un organisme sans lien avec les affaires communales.

Les références à des sources, documents ou supports extérieurs sont autorisées dès lors qu'elles présentent un lien avec le contenu de la contribution et respectent les dispositions législatives et réglementaires applicables.

34.7. Responsabilité de la publication

Le maire, en sa qualité de directeur de la publication, exerce les responsabilités qui lui sont confiées par les lois et règlements applicables aux publications municipales.

Il veille au respect des règles objectives prévues par le présent article en matière de délai, de volume, de présentation et de contenu.

Toute mesure prise en raison du caractère potentiellement injurieux, diffamatoire ou pénalement répréhensible d'une contribution intervient dans le respect des dispositions législatives applicables et sous la responsabilité du directeur de la publication.

Article 35 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur est applicable au Conseil municipal à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le règlement intérieur du Conseil municipal doit être adopté dans les six mois suivant l'installation du Conseil municipal nouvellement élu.

Jusqu'à l'adoption du nouveau règlement intérieur, le règlement intérieur adopté par le précédent Conseil municipal demeure applicable, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des éventuelles modifications apportées par délibération du nouveau Conseil municipal.

Le présent règlement intérieur est constitué de trente-cinq articles.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal d'Etampes le 29 septembre 2026