



Règlement Intérieur du Conseil municipal

Suivant l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales

Service Juridique
et Assemblée
Version 7

**Règlement Intérieur communiqué et adopté,
lors de la séance du Conseil municipal du 10 décembre 2020**

PREAMBULE :

Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement intérieur. L'article L. 2121-8 du code précité prévoit que ce règlement est établi dans les six mois suivants l'installation de l'Assemblée.

Conformément aux termes de l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales, 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 lorsqu'il est requis par le représentant de l'Etat dans le département.

SOMMAIRE

Chapitre I – Les travaux préparatoires

Article 1 – Périodicité des séances

Article 2 – Convocation et Ordre du Jour

Article 3 – Accès aux dossiers, aux projets de contrats et aux marchés soumis au Conseil municipal

Article 4 – Questions écrites

Article 5 – Questions orales

Article 6 – Questions d'actualité

Article 7 – Vœux/Motions

Article 8 – Tablette et logiciel de dématérialisation

Chapitre II – Les Commissions

Article 9 – Commissions permanentes du Conseil municipal

Article 10 – Autres commissions ou groupes de travail

Chapitre III – La tenue du Conseil municipal

Article 11 – Présidence

Article 12 – Accès et tenue du public

Article 13 – Séance à huis clos

Article 14 – Police de l'Assemblée

Article 15 – Quorum

Article 16 – Pouvoirs/Procurations

Article 17 – Secrétaire de séance

Article 18 – Personnel municipal et intervenants extérieurs

Chapitre IV – Les débats et le vote des délibérations

Article 19 – Déroulement de la séance

Article 20 – Débats ordinaires

Article 21 – Débats budgétaires

Article 22 – Suspensions de séance

Article 23 – Amendements

Article 24 – Clôture de toute discussion

Article 25 – Votes

Article 26 – Enregistrement des débats

Chapitre V – Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 – Procès-verbal intégral

Article 28 – Publicité des délibérations : compte-rendu de séance

Article 29 – Extrait des délibérations

Article 30 – Recueil des actes administratifs

Article 31 – Documents budgétaires

Chapitre VI – Droit des conseillers n'appartenant pas à la majorité

Article 32 – Les groupes politiques

Article 33 – Bulletin d'information générale

Chapitre VII – Dispositions diverses

Article 34 – Modification du règlement

CHAPITRE I – LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 – Périodicité des séances

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

La Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal. (L.2121-9 CGCT)

Article 2 – Convocation et Ordre du Jour

La convocation du Conseil municipal est faite par la Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Elle est adressée à chaque membre, de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle précise la date, l'heure, le lieu de la réunion, le contenu de l'ordre du jour et comprend les projets de délibération valant note de synthèse. Le dossier est adressé aux conseillers municipaux dans les mêmes conditions que la convocation.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs sauf le cas d'urgence prévu par le Code général des collectivités territoriales.

Article 3 – Accès aux dossiers, aux projets de contrats et aux marchés soumis au Conseil municipal

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé de toutes les affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance, et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers liés aux délibérations à venir, sur place, à l'Hôtel de Ville, auprès du service concerné, et aux heures ouvrables ou en obtenir communication dématérialisée si cela est possible.

Ils doivent au préalable en faire une demande à la Maire afin que le service concerné organise un rendez-vous ou prépare la communication des documents demandés.

Il est apprécié si aucun motif d'intérêt général ne s'oppose à cette communication (une occultation de certaines mentions peut être envisagée par exemple).

Sur demande, les dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

En dehors de la période de préparation du Conseil municipal, les conseillers municipaux qui souhaiteraient obtenir des informations et documents devront faire une demande écrite à la Maire. Les documents devront être communicables au sens défini par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

La demande écrite devra être précise et respecter le bon fonctionnement des services. Les conseillers municipaux éviteront les demandes répétitives. La communication dématérialisée sera privilégiée.

Article 4 – Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale.

La Maire répond à ces questions écrites dans un délai de 20 jours maximum. Si une ou plusieurs questions est complexe ou requiert une recherche, ou étude préalable des services, un accusé de réception sera adressé au conseiller et fixera le délai probable de réponse.

Article 5 – Questions orales

Chaque conseiller municipal a le droit d'exposer en séance du Conseil, des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Le texte de chaque question est adressé à Madame la Maire ou remis à l'accueil de l'Hôtel de Ville pour remise immédiate à la Maire, 48 heures avant la tenue de la séance du Conseil municipal.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche sauf si une réponse immédiate peut être apportée lors de la séance.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance, font l'objet des réponses appropriées, et ne donnent pas lieu à débat.

Article 6 – Questions d'actualité

Les questions d'actualité sont régies par les dispositions de l'article 5 susvisé.

Article 7 – Vœux/Motions

Le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt local.

Les vœux sont régis par les dispositions de l'article 5 susvisé, la Maire décidant de leur inscription à l'ordre du jour.

Article 8 – Tablette et logiciel de dématérialisation

La ville de Millau est inscrite dans une démarche de développement durable.

Afin de limiter le recours au papier dans le cadre de la préparation et du suivi du Conseil municipal, l'essentiel des documents soumis aux conseillers municipaux peut leur est adressé de manière dématérialisée.

Les documents pouvant faire l'objet d'une dématérialisation sont :

- les convocations aux différentes commissions ou réunions ainsi que l'ensemble des dossiers s'y rapportant
- la convocation au Conseil municipal, conformément à l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et tous les documents s'y rapportant : l'ordre du jour, les procès-verbaux, le compte-rendu des décisions prises sous l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, les projets de délibérations et leurs annexes.

Chaque conseiller municipal ayant signé l'autorisation de lui adresser ces documents au format dématérialisé ne les reçoit plus au format papier à son domicile ou à l'adresse qu'il a communiquée à cette fin. Il indiquera dans l'autorisation l'adresse électronique à laquelle il souhaite que la Ville lui adresse les documents faisant l'objet d'une dématérialisation.

A tout moment, un conseiller municipal peut revenir sur l'autorisation donnée de se faire adresser ces documents au format dématérialisé. Il doit en avertir la Maire par courrier simple.

Quel que soit le mode de diffusion choisi par les membres d'un groupe constitué au sein du Conseil Municipal, le Président du groupe peut demander qu'un exemplaire papier lui soit adressé pour l'ensemble de son groupe ou mis à sa disposition au service des Affaires Juridiques.

Tout ce qui précède s'entend sous réserve des documents dont la dématérialisation s'avèrerait techniquement trop contraignante ou trop onéreuse.

CHAPITRE II – LES COMMISSIONS

Article 9 – Commissions permanentes du Conseil Municipal

Les Commissions municipales permanentes permettant la préparation des délibérations du Conseil municipal sont les suivantes :

| | |
|---|------------|
| Commission Qualité de vie | 10 membres |
| Commission Solidarités, Petite Enfance, Aînés | 10 membres |
| Commission Education, Jeunesse | 10 membres |
| Commission Ressources humaines | 10 membres |
| Commission Travaux | 10 membres |
| Commission Finances..... | 10 membres |
| Commission Culture..... | 10 membres |
| Commission Sports | 10 membres |

Le nombre des membres indiqué ci-dessus, n'inclut pas Madame la Maire présidente de droit de chacune des Commissions en vertu de la législation. Elle peut déléguer cette présidence à un(e) vice-Président(e) élu(e) au sein de la Commission. Leur nombre, composition et règles de constitution, est fixé par

délibération du Conseil municipal conformément aux termes de l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales (Délibérations n°2020/061 en date du 15 juillet 2020 relative aux commissions municipales, n°2020/062 du 15 juillet 2020 et n°2020/164 en date du 12 novembre 2020 relatives à la CAO)

La composition de chaque commission respecte le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus. Chaque conseiller municipal peut faire partie d'une ou plusieurs commissions.

Chaque commission est convoquée par la Maire ou par le ou la vice-Président(e) en respectant le planning établi par le service des Affaires Juridiques. L'ordre du jour est arrêté par la Maire ou le ou la vice-Président(e) qui peut inviter, à titre exceptionnel, toute personne dont la consultation peut apparaître utile en raison de sa technicité ou de sa spécificité.

Chaque commission est chargée d'étudier et de se prononcer sur les projets de délibération soumis au prochain Conseil municipal. Elle s'assure, au préalable, de l'intérêt du projet et de la pertinence du montage technique, juridique et financier. Elle peut, par ailleurs, évoquer toute question se situant dans son champ de compétence. Une commission ne prend pas de décision.

La consultation de ces commissions sur les projets de délibération ne lie pas le Conseil municipal dans ses décisions. Celle-ci est fortement recommandée, afin de préparer les travaux du Conseil municipal mais non obligatoire.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

La Direction Générale des Services, le Directeur du service pilote de la commission ainsi que les directeurs des services concernés, assistent de plein droit aux séances de chaque commission.

La commission des Finances est obligatoirement saisie par les autres commissions pour tout projet comportant des engagements de dépenses ou de recettes tant en fonctionnement qu'en investissement, non prévus au budget primitif ou aux décisions modificatives de l'année en cours. La commission des Finances, élargie aux présidents des autres commissions et tout autre membre invité spécialement, se réunit une fois par an pour d'une part travailler sur la politique tarifaire de la Ville et d'autre part sur les subventions aux associations. Sur propositions des autres commissions, la commission des Finances analyse le bilan de l'année écoulée et étudie les demandes pour l'année suivante.

Chaque commission établit un compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il est diffusé aux membres de la commission, à la Direction générale, au service des Affaires Juridiques ainsi qu'aux services concernés par un sujet à l'ordre du jour.

Article 10 – Autres commissions ou groupes de travail

Le Conseil municipal peut décider la création de toute commission spéciale pour l'examen de questions particulières. Il fixe leur composition et leur règle de fonctionnement dans le respect des principes fixés à l'article 9.

Le service des Affaires Juridiques tient à jour la liste des commissions et leur composition.

CHAPITRE III – LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 – Présidence

La Maire, et, à défaut l'adjoint qui la remplace, préside le Conseil municipal.

La ou le Président(e) ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Les fonctions du ou de la président(e) se limitent à la partie de séance au cours de laquelle le compte est examiné. Dans ce cas, la Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais, il doit se retirer au moment du vote.

Article 12 – Accès et tenue du public – Retransmission des séances

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Les séances peuvent être retransmises, en direct, par les moyens de communication audiovisuelle ou numérique, notamment via tout moyen numérique.

Article 13 – Séance à huis clos

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.

Il n'y a pas de diffusion de la séance en cas de huis clos.

Article 14 – 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.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

1. rappel à l'ordre,
2. rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
3. suspension et expulsion.

Les débats doivent respecter les règles élémentaires de courtoisie et de politesse.

Article 15 – Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les mandats donnés par les conseillers municipaux absents en application de l'article 17 du présent règlement, n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum ; celui-ci résulte donc de la présence physique de la majorité des membres en exercice. Si, en cours de séance, le quorum n'est plus réuni, le Président suspend la séance ou prononce la levée de séance et le renvoi des affaires pendantes à une séance ultérieure.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 2 du présent règlement et sauf urgence, 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.

Article 16 – Pouvoir

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

Sauf cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

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

Les pouvoirs nominaux, datés et signés, doivent parvenir au service des Affaires Juridiques avant la séance. Toutefois, un conseiller municipal appelé, pour des raisons sérieuses à quitter la séance, peut donner un pouvoir pour les délibérations restant à voter.

Le mandat est toujours révocable.

Article 17 – Secrétaire de séance

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

Le Directeur Général des Services ou son représentant est désigné comme secrétaire auxiliaire. Il procède à l'appel des conseillers, constate si le quorum est atteint, assiste la Maire pour la constatation des votes.

Article 18 – Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, le Directeur Général des Services, le ou les Directeurs Généraux Adjointes, le Directeur des Services Techniques, le Chef et/ou Directeur de Cabinet du Maire, ou tout autre agent municipal ou personne concerné par l'ordre du jour et invité par la Maire.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse de la Maire, et, restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

CHAPITRE IV – LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 19 – Déroulement de la séance

La Maire, assistée du Directeur Général des Services à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, cite les pouvoirs reçus, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

La Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

La Maire est toujours autorisée de décider qu'une question sera examinée à une séance ultérieure, ou bien de décider qu'un point inscrit à l'ordre du jour n'a plus lieu d'être mis en discussion. Cette décision relève de sa seule prérogative.

La Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

La Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales. Il répond aux questions éventuelles relatives, à ses décisions sans débat.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par la Maire ou par les rapporteurs qu'il a désignés (Adjoint ou conseiller municipal délégué). La Maire appelle chaque affaire figurant à l'ordre du jour en suivant son rang d'inscription dans la convocation.

Article 20 – Débats ordinaires

La parole est accordée par la Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Un membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir demandée au Maire et l'avoir obtenue en levant la main. La parole est accordée dans l'ordre dans lequel les conseillers municipaux se sont manifestés pour intervenir.

Elle veille au respect de la stricte égalité de traitement des conseillers municipaux.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire. Nul autre membre du Conseil ne peut interrompre l'orateur.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par la Maire

La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Lors des débats ordinaires la parole est octroyée au conseiller municipal qui le demande ; avec l'autorisation de la Maire, chaque intervenant peut reprendre la parole. Madame la Maire peut, si le temps d'intervention d'un conseiller municipal était excessif, lui demander de conclure.

Il appartient à la Maire seule de mettre fin aux débats.

Article 21 – Débats budgétaires

Le budget de la Commune est proposé par la Maire et voté par le Conseil municipal. Les crédits sont votés par chapitre, et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.

Un débat sur les orientations générales du budget aura lieu au cours d'une séance publique, chaque année, après inscription à l'ordre du jour dans les deux mois précédents l'adoption du budget. Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante comme en disposent l'article L. 2312-1 du CGCT. Cette délibération doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Lors du débat d'orientation budgétaire, du débat général sur le budget primitif, du débat général sur le compte administratif, l'intervention d'un conseiller municipal n'est pas limitée dans le temps mais doit être raisonnable. Madame la Maire peut, si le temps d'intervention d'un conseiller municipal était excessif, lui demander de conclure.

La diffusion des documents budgétaires se fera par voie dématérialisée sur support numérique.

Article 22 – Suspensions de séance

La suspension de séance demandée par la Maire est de droit.

La Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins un tiers (douze membres) présent du Conseil municipal.

La Maire fixe la durée des suspensions de séance. Si la suspension de séance est de courte durée, elle ne nécessite pas de nouvelle convocation ; *a contrario* une suspension prolongée (plusieurs heures) équivaut à une levée de la séance en cours et la reprise des débats constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

Article 23 - Amendements

Des amendements peuvent être proposés par les conseillers sur les affaires soumises au Conseil municipal.

Ces propositions d'amendement sont recevables dans le respect des conditions qui suivent. Le dépôt des amendements se fait avant la séance, auprès de Madame la Maire ou en séance. Le Conseil entend le rapporteur de l'amendement avant discussion. Un même texte peut faire l'objet de plusieurs amendements.

Les amendements seront mis aux voix avant la proposition initiale et ceux qui s'éloignent le plus des projets de délibérations présentés par la Maire, sont soumis au vote avant les autres.

Le ou la président(e) de séance peut refuser de mettre en débat des amendements au caractère manifestement dilatoire.

Article 24 – Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion est décidée par la Maire ou son représentant.

Article 25 -Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins blancs, nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

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

1. à main levée
2. au scrutin public par appel nominal
3. au scrutin secret

Ordinairement, le Conseil municipal, dans un souci d'efficacité, vote à main levée, le résultat en étant constaté par la Maire, le secrétaire de séance et le secrétaire auxiliaire.

Le vote a lieu à scrutin secret chaque fois que la demande émane du tiers des membres présents ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination. Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. (article L. 2121-21 CGCT)

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents. (article L. 2121-21 CGCT)

La Maire, les adjoints et les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux débats et aux votes des délibérations relatives à des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataire. (article L. 2131-11 CGCT). Ils doivent momentanément sortir de la salle.

Article 26 – Enregistrement des débats

Elles font l'objet d'un enregistrement audio-phonique en vue d'une transcription intégrale des débats.

Les débats sont également filmés afin de pouvoir être retransmis via tout moyen numérique.

Les enregistrements audio et vidéo seront conservés un an.

CHAPITRE V – COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 27 – Procès-verbal intégral

Les séances du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal (PV) intégral des débats.

Les déclarations ou discours lus par un conseiller doivent être remis au secrétaire au plus tard à la fin de la séance. Ils sont intégralement transcrits dans le PV.

Il est signé par la Maire et le secrétaire de séance.

Le PV est adressé à chaque conseiller municipal être mis aux voix pour adoption, à la séance qui suit son établissement ou en cas d'empêchement matériel, à la séance suivante.

Des observations ou demandes de rectifications peuvent être faites. Les rectifications éventuelles sont enregistrées sur le procès-verbal suivant.

Après approbation ce PV intégral est mis à la disposition du public au Service des Affaires Juridiques et sur le site internet de la Ville.

Article 28 – Publicité des délibérations : compte-rendu de séance

Une synthèse des résultats de l'adoption de chacune des délibérations est affichée à la Mairie sur les panneaux réservés à cet effet à destination du public dans les huit jours qui suivent la séance.

Article 29 – Extrait des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet sont inscrits par ordre de date sur le registre des délibérations. La signature des conseillers municipaux présents à la séance est apposée sur la dernière page après l'ensemble des délibérations.

Ces extraits mentionnent le nombre des membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ils sont signés par la Maire ou l'adjoint bénéficiant d'une délégation de la Maire à cet effet.

Article 30 – Recueil des actes administratifs

Les délibérations et arrêtés à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs.

Ce recueil aura une parution trimestrielle et sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

Article 31 – Documents budgétaires

Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie et sont consultables au service Finances et contrôle de gestion dans un délai de 15 jours qui suivent leur adoption.

Les documents officiels relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont également consultables par toute personne en faisant la demande.

CHAPITRE VI – DROIT DES ELUS

Article 32 – Les groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul (un groupe se composant de deux personnes, minimum).

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur président ou délégué.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux éléments, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du Président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Les conseillers représentatifs des oppositions qui en font la demande peuvent disposer, sans frais, d'un local commun conformément à l'article L.2121-27 du code général des collectivités territoriales. Ils peuvent finalement se voir défrayer pour le recrutement d'un personnel administratif (dans la limite de 17h50 pour l'ensemble des groupes, adjoint administratif de 2ème classe indice brut 330 majoré 316). Les modalités de mise en place et d'utilisation de ces mises à disposition se régleront entre les groupes d'opposition prioritairement (article D.2121-12 CGCT).

Article 33 – Bulletin d'information générale

Les 3 groupes d'élus disposent dans chaque numéro du bulletin d'informations municipales, d'une tribune d'expression libre. Dans le respect de la charte graphique établie par la Ville, une rubrique intitulée « Tribune des groupes » offre à chacun d'eux un espace pour un article, sans photo ni image, dans le bulletin municipal réparti de la façon suivante :

| | | |
|---------------------------------|-----|--|
| Groupe « Millau naturellement » | 1/3 | Soit 2170 caractères espaces, titre et signature compris |
| Groupe « Millau en action » | 1/3 | Soit 2170 caractères espaces, titre et signature compris |
| Groupe « Cap 2020 » | 1/3 | Soit 2170 caractères espaces, titre et signature compris |

Les trois « groupes » s'expriment sur les thèmes qu'ils souhaitent aborder, dans la limite des compétences communales.

Les mêmes tribunes figureront sur le site internet de la Commune, lors de la diffusion du bulletin.

Remise des éléments

Les textes sont transmis, sous format word ou format compatible, sur clef USB ou par courriel, au service communication de la Ville qui se charge de la mise en page. Leur contenu ne sera en aucun cas modifié.

Le service Communication se réserve toutefois le droit d'apporter les corrections orthographiques et grammaticales qui seraient nécessaires.

Délais

Les délais sont transmis à chacun des « groupes » par le Directeur de la Communication.

Ce droit d'expression doit être exercé dans le respect des règles fixées par le code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

En effet, les écrits ne doivent pas pouvoir être assimilés à de la propagande électorale ni contenir des termes injurieux ou diffamatoires de nature à engager la responsabilité pénale du directeur de publication.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 – Modification du règlement

Ce règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de la Maire ou de la moitié des membres en exercice du Conseil Municipal.

Le présent règlement qui comporte 34 articles a été adopté par délibération du Conseil municipal en date du 10 décembre 2020.

La Maire de Millau

Emmanuelle GAZEL

