



VILLE D'EYBENS

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseil municipal
8 juillet 2026

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal	
Article 1 : Périodicité et lieu des séances.....	
Article 2 : Convocations.....	
Article 3 : Ordre du jour	
CHAPITRE II : Travaux préparatoires.....	
Article 4 : Droit à l'information.....	
Article 5 : Commissions municipales.....	
Article 6 : Commission d'appel d'offres.....	
Article 7 : Comités consultatifs	
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal	
Article 8 : Présidence.....	
Article 9 : Secrétariat de séance	
Article 10 : Quorum.....	
Article 11 : Mandat.....	
Article 12 : Publicité des séances.....	
Article 13 : Déroulement de la séance	
Article 14 : Police de l'assemblée.....	
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	
Article 15 : Débats ordinaires	
Article 16 : Débat d'orientation budgétaire	
Article 17 : Débat sur la politique générale de la commune	
Article 18 : Vœux et motions	
Article 19 : Questions orales.....	
Article 20 : Suspension de séance	
Article 21 : Clôture de toute discussion.....	
Article 22 : Clôture de la séance	
Article 23 : Votes.....	
CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats	
Article 24 : Registre des délibérations	
Article 25 : Procès-verbaux	
Article 26 : Comptes-rendus.....	
Article 27 : Expression citoyenne	
Article 28 : Référendum local	
CHAPITRE VI : Organisation des élus	
Article 29 : Groupes d'élus.....	
Article 30 : Réunion des Présidents de groupes d'élus.....	
Article 31 : Moyens mis à disposition des élus.....	
Article 32 : Expression politique	
CHAPITRE VII : Mise en œuvre du règlement intérieur	
Article 33 : Modification du règlement intérieur	
Article 34 : Application du règlement intérieur	

Préambule :

Article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. / Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

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 qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce 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.

Par délibération, le conseil municipal procède à l'établissement de son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité et lieu des séances

Article L. 2121-7 CGCT :

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des adjoints, le Maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

(...)

Article L. 2121-9 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 1 000 habitants et plus (...).

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

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, en principe un jeudi. Le jour de la tenue du conseil peut varier, notamment en fonction des impératifs d'ordre du jour et de calendrier.

Le conseil municipal se réunit dans la salle du conseil à la Mairie. Toutefois, le Maire peut décider exceptionnellement de réunir le conseil dans un lieu différent, situé sur le territoire de la commune, pour des raisons justifiées, notamment les raisons sanitaires, l'impossibilité d'utilisation de la salle du conseil, etc. Le Maire procédera à l'information préalable des groupes politiques.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 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.

Article L. 2121-12 CGCT :

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. / (...) /

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. 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.

La convocation, en version numérique, est transmise par voie dématérialisée à l'adresse courriel institutionnelle (@eybens.fr) des conseillers municipaux.

Suite à l'installation du Conseil le 21 mars 2026, les conseillers municipaux ont pu exprimer leur choix de recevoir la convocation accompagnée des projets de l'ensemble des délibérations tenant lieu de la note explicative sur les affaires soumises à délibération ainsi que les annexes, en version papier déposé dans le casier individuel de l' élu situé au rez-de-jardin de l'hôtel de ville. Pour tout nouvel élu, le secrétariat général de la commune le sollicitera pour connaître son choix.

La convocation est accompagnée des projets de l'ensemble des délibérations tenant lieu de la note explicative sur les affaires soumises à délibération.

La convocation est envoyée au plus tard les 5 jours francs avant la réunion du conseil (pour la réunion de jeudi, la convocation est envoyée le vendredi précédent).

Les jours francs correspondant au nombre de jours, y compris les dimanches ou jours fériés, comptés entre le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion.

Dans le cas d'urgence les dispositions précités de l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

Article 3 : Ordre du jour

Article L. 2121-10 CGCT :

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. (...)

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Le Maire réunit les présidents de groupe, à l'issue des commissions pour échanger et débattre préalablement à chaque conseil municipal du contenu des délibérations.

En cas d'indisponibilité, les présidents de groupe peuvent être représentés par un membre de leur groupe. Ils informeront le Maire préalablement à la rencontre.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par un affichage à l'entrée de la mairie et par la mise en ligne sur le site internet de la commune.

CHAPITRE II : Travaux préparatoires

Article 4 : – Droit à l'information

Article L. 2121-13 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 CGCT :

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. (...)

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT :

(...) Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. (...)

Article L. 2121-26 CGCT :

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Les dispositions de présent article concernent le droit à l'information concernant l'accès aux dossiers prévus à l'article L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, la consultation des projets de contrats prévue à l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales et la communication des documents prévue à l'article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les textes des projets de délibération tenant lieu de la note explicative sur les affaires soumises à la délibération sont envoyés en même temps que la convocation. Ils sont accompagnés le cas échéant de documents ou d'extraits permettant aux élus de voter en toute connaissance de cause. La liste des documents ainsi diffusés en annexe est jointe aux projets de délibérations, ou bien – lorsque ce n'est pas possible pour des raisons de taille - consultables sur une plateforme numérique dédiée (dont les dispositions pratiques seront communiquées aux élus) ou auprès du secrétariat général des services, dans le délai de 5 jours avant le conseil municipal.

La consultation des dossiers, y compris des projets de contrats est possible sur demande écrite adressée au Maire au moins 24 heures avant la date de consultation souhaitée. La demande peut être transmise à l'adresse courriel du secrétariat général (sg@eybens.fr) ou déposée à l'accueil de la mairie. Dans le cas de dépôt papier, l'enveloppe devra porter mention « URGENT » et indiquer qu'il s'agit de la demande de consultation des dossiers.

La demande devra mentionner les dossiers à consulter, ainsi que le numéro de téléphone de contact pour convenir de la date et de l'horaire de la consultation. La consultation pourra avoir lieu exclusivement dans les locaux de la Mairie et pendant les horaires d'ouverture au public.

Toute question, demande de communication, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit se faire sous couvert du Maire ou de la Direction générale. Les mêmes modalités que celles définies plus haut s'appliquent.

Article 5 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT :

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Par délibération, le conseil municipal instaure les commissions municipales, fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Les commissions sont convoquées par le Maire ou le vice-président. La convocation, en version numérique, est transmise uniquement par voie dématérialisée à l'adresse courriel institutionnelle (@eybens.fr) des conseillers municipaux membres de la commission concernée.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour est envoyée au plus tard les 3 jours francs avant la réunion de la commission.

Les jours francs correspondent au nombre de jours, y compris les dimanches ou jours fériés, comptés entre le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion.

Aucune condition de quorum n'est requise pour que la commission puisse se réunir valablement.

Les commissions examinent les projets de délibérations qui seront soumis par le Maire au conseil municipal et assurent le suivi des différentes politiques municipales. Elles peuvent émettre des avis, sans disposer du pouvoir décisionnel. Dans ce cas, elles statuent à la majorité des membres présents.

Le Maire préside les commissions municipales. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui pourra les convoquer et présider si le Maire est absent ou empêché.

Le président ou le vice-président de chaque commission se réserve le droit d'inviter en réunion de commission, en fonction de l'ordre du jour, tout autre élu compétent dans le domaine, des personnalités qualifiées, extérieures au conseil, qu'il jugera utile.

Un membre d'une commission peut se faire remplacer ponctuellement par un conseiller municipal de son groupe non-membre de ladite commission.

Le Maire peut convoquer l'ensemble des élus du conseil municipal en commission générale, sans pouvoir décisionnel, aux seules fins d'information et de consultation ; elle pourra dans ce cas émettre un avis.

Article 6 : Commission d'appel d'offres

Article L. 1414-2 CGCT :

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article L. 2121-22 du CGCT :

(...) Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par le Code de la Commande Publique et le Code Général des Collectivités Territoriales, complétés par le règlement intérieur de cette commission approuvé par le Conseil municipal.

Article 7 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT :

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Dans le cas où le conseil municipal décide de créer les comités consultatifs, leur composition et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du conseil municipal.

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

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT :

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique 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 Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il décide et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 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 mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance est nommé par le conseil municipal, sur proposition du Maire, au début de chaque séance.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, qui décide alors d'une suspension de séance, et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Quorum

Article L. 2121-17 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.

Le Maire vérifie si la condition du quorum est remplie.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 11 : Mandat

Article L. 2121-20 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. (...)

Les pouvoirs sont établis en faveur d'un conseiller municipal par écrit et doivent être signés par le mandant. Ils peuvent être transmis par voie dématérialisée au plus tard 1 heure avant la réunion du conseil municipal à l'adresse courriel du secrétariat général (sg@eybens.fr).

Le pouvoir peut également être remis par le mandataire au Maire, ou président de séance, lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

La mention des mandats est portée sur la feuille de présence.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. Dans ce cas les conseillers municipaux mandants déposent les pouvoirs écrits au Maire en main propres au cours de la séance.

Les pouvoirs doivent mentionner le nombre de séances pour lesquelles ils s'appliquent, dans la limite de trois séances consécutives.

Article 12 : Publicité des séances

Article L. 2121-18 CGCT :

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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, conformément au CGCT, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les débats font l'objet d'un enregistrement. Cet enregistrement pourra être retransmis en direct ou diffusé ultérieurement sauf si le Conseil se tient à huis clos.

La retranscription des échanges ayant lieu pendant le conseil municipal est effectuée à partir de l'enregistrement audio.

Article 13 : Déroulement de la séance

Article L. 2121-29 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, à ce 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 L. 2122-23 CGCT :

Les décisions prises par le Maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets. (...)

Le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Chaque conseiller signe la feuille de présence.

Le Maire, qui préside le conseil municipal, prononce l'ouverture de la séance, propose au conseil municipal la désignation du secrétaire, procède ou fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal (transmis avec la convocation) de la séance précédente éventuellement amendé par des rectifications acceptées par l'assemblée.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses » qui n'impliquent pas une décision immédiate. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour d'une prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'élu référent.

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 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.

Le Maire assure seul la police de l'assemblée. Il lui appartient, ou à celui qui le remplace, de faire observer le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre et la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débats, votes des délibérations et clôture de séance

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire, ou par celui qui le remplace pour présider la séance, aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole avant de l'avoir obtenue du Maire.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire peut également retirer la parole aux conseillers lorsque leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Article L.1612-26 CGCT : *Le Maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, 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 précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.*

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.
Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans les dix semaines qui précèdent l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat d'orientation budgétaire ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération et enregistré au procès-verbal de séance.

La convocation est accompagnée du rapport d'orientation budgétaire tel que défini dans le Règlement budgétaire et financier validé par le Conseil municipal.

Article 17 : Débat sur la politique générale de la commune

Article L. 2121-19 CGCT :

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Un débat sur la politique générale de la commune peut être organisé suivant les dispositions de l'article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 18 : Vœux et motions

Article L. 2121-29 CGCT :

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

Chaque groupe ou chaque élu peut présenter une motion ou un vœu sur des questions d'intérêt local.

Le texte, signé par le Président du groupe ou par l'élu, est remis au Maire au plus tard sept jours au moins avant la séance pour être diffusé avec les projets de délibérations.

Article 19 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT :

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. (...)

Au début de la séance, quand le Maire le sollicite, les conseillers municipaux signalent leur souhait de poser une ou des questions ou d'intervenir des sujets d'intérêt communal et local. Elles ne donnent lieu à aucun vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Si l'importance ou la nature de la question orale le justifie, elle peut être communiquée au conseil municipal par écrit en début de séance, sur papier et support électronique, pour en faciliter la compréhension et la transcription au procès-verbal.

Après l'épuisement de l'ordre du jour, un temps n'excédant pas 30 minutes est réservé à ces questions orales.

Le Maire ou l'élu référent répond directement à la question. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire ou l'élu référent peut décider de reporter la réponse à la prochaine séance du conseil municipal ou les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire, ou par celui qui le remplace pour présider la séance.

Le Maire peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, émanant d'un conseiller ou d'un président de groupe.

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

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prévus à l'article 2 du présent règlement est transmise aux conseillers municipaux. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion, et qu'il soit procédé au vote.

En revanche, il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

Article 22 : Clôture de la séance

Après l'épuisement de l'ordre du jour, le Maire prononce la clôture de la séance.

Article 23 : Votes

Article L. 2121-20 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 CGCT :

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

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.

Tout conseiller municipal atteint d'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.

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votes, successivement : « contre », « abstentions », « pour ».

Les bulletins ou votes nuls ne sont pas comptabilisés.

Dans le cadre de la prévention des conflits d'intérêt, un élu concerné ne doit prendre part ni au débat, ni au vote sur le projet de délibération en question. Il est alors mentionné nominativement dans le procès-verbal comme n'ayant pas pris part au vote (« ne prend pas part au vote »).

Le vote du compte financier unique, prévu à l'article L. 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, présenté annuellement par le Maire doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix des élus présents ou représentés ne s'est pas opposée à son adoption.

CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats

Article 24 : Registre des délibérations

Article R. 2121-9 CGCT :

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le Maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet...

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.

Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. (...) Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique. L'exemplaire sur support numérique a alors une valeur de copie.

Article L. 2121-21 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. (...)

Article L. 2121-23 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.

La signature est déposée sur la première page du registre de délibérations, comprenant le procès-verbal de la séance, le compte rendu de la séance, ainsi que l'ensemble des délibérations.

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

Article 25 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de séance est un document écrit et relatant tous les faits constituant cette séance. Il permet de vérifier les conditions dans lesquelles le conseil s'est réuni et les décisions qu'il a prises.

Le secrétaire de séance a ainsi la charge de rédiger, ou le cas échéant de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance qui doit être approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

Il comporte les indications suivantes :

- Le jour et l'heure de la séance, la présidence, l'ordre du jour,
- Les membres présents, représentés et absents à la séance du conseil municipal,
- Les titres des délibérations adoptées, les noms des intervenants au débat et les sujets de leurs interventions, les réponses apportées, le détail des votes par délibération,
- Les titres des décisions du Maire ainsi que les noms des intervenants au débat et les sujets de leurs interventions et les réponses apportées,
- La mention des questions orales et diverses abordées (titre, noms des intervenants, les thématiques des interventions), et l'instance chargée d'y apporter la réponse si celle-ci n'a pas été apportée en séance.

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 sur la forme à apporter au procès-verbal.

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

Article 26 : Comptes-rendus

Article L. 2121-25 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, lorsqu'il existe.

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la Mairie dans le hall d'entrée et mise en ligne sur le site internet.

Cette liste comporte les titres des affaires traitées et mentionne le résultat du vote du Conseil municipal, sans détailler les débats.

Les noms des conseillers ayant pris part aux délibérations ainsi que le sens de leur vote y sont mentionnés.

Elle est préparée par le Maire et doit être affichée dans les 8 jours suivant la réunion du conseil municipal.

Article 27 : Expression citoyenne

Après la clôture de la séance, ou lors d'une suspension de séance, le Maire durant une demi-heure au maximum peut donner la parole aux personnes du public présentes qui déclinent leur identité avant d'exprimer oralement leur question aux élus de la commune.

Les questions posées doivent être des questions d'intérêt général concernant la ville.

Si une réponse immédiate est possible, elle est donnée par l' élu en charge de la délégation correspondant à la préoccupation exprimée. La personne ayant posé la question initiale peut également, dans le cadre de l'exercice d'un droit de suite, apporter son propre commentaire à la réponse formulée par le Maire ou l' élu délégué. S'il le juge utile, l' élu concerné peut apporter une ultime précision et clore ainsi la discussion.

Si une réponse immédiate est impossible, une modalité pour fournir une réponse est proposée.

Les débats font l'objet d'un enregistrement audio. Ils sont retranscrits, anonymisés, et publiés sur le site internet de la ville.

Par ailleurs, les citoyens peuvent aussi utiliser le droit d'interpellation, à travers une pétition ayant reçu la signature nominative d'au moins 100 Eybinois ou Eybinoises âgé(e)s d'au moins 14 ans. Elle doit permettre d'identifier un interlocuteur référent. Cette pétition est transmise à l'attention de Monsieur le Maire et doit porter sur une question d'intérêt communal et local.

Une telle pétition est alors présentée en conseil municipal par les représentants désignés par les pétitionnaires, pour une durée maximale de 10 minutes au début d'un conseil municipal, dans le cadre d'une suspension de séance.

Les élus prennent acte de l'interpellation à la reprise de la séance du conseil municipal et fixent les modalités d'un débat en conseil.

Article 28 : Référendum local

Article LO. 1112-1 CGCT :

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article LO. 1112-2 CGCT :

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article LO. 1112-3 CGCT :

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

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

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

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

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Un référendum local peut être organisé conformément aux dispositions des articles LO. 1112-1 et suivants du CGCT.

CHAPITRE VI : Organisation des élus

Article 29 : Groupes d'élus

Les élus du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration. Cette déclaration, adressée au Maire, liste les intéressés précisant le nom du président et d'un vice-président (ou de deux co-présidents), le nom du groupe.

La constitution d'un groupe est ensuite portée à la connaissance du conseil municipal. Chaque conseiller municipal ne peut faire partie que d'un seul groupe. Tout groupe d'élus doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Toute modification (y compris inscriptions, démissions, exclusions) pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance du Maire, puis du conseil municipal.

Article 30 : Réunion des présidents de groupes d'élus

En complément des dispositions de l'article 3 du présent règlement, le Maire peut décider de réunir les présidents de groupes élus.

Les présidents des groupes élus peuvent demander la tenue d'une réunion des présidents de groupe. Cette demande écrite est transmise par voie dématérialisée à l'adresse courriel du

secrétariat général (sg@eybens.fr), ou par courrier postal, ou est remise en main propre. Elle précise les thèmes proposés à la discussion commune.

La réunion des présidents de groupes élus est présidée par le Maire ou par la première adjointe.

En cas d'indisponibilité, les présidents de groupe peuvent être représentés par un membre de leur groupe. Ils informeront le Maire préalablement à la rencontre.

Article 31 : Moyens mis à disposition des élus

Article L. 2121-27 CGCT :

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article D. 2121-12 CGCT :

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. (...)

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Messagerie institutionnelle :

Afin de faciliter les échanges entre l'ensemble des conseillers municipaux, les services de la commune, ainsi que les tiers (institutions, organismes, particuliers, etc.), une messagerie institutionnelle est mise à disposition de chaque élu. Dans ce cadre, un courriel sous la forme prenom.nom@eybens.fr est créé pour chaque élu.

Les élus s'engagent à utiliser exclusivement cette adresse courriel dans tous les échanges relatifs à leur fonction de conseiller municipal.

Local mis à disposition :

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un local administratif permanent.

Les différents groupes définissent la répartition et les modalités d'occupation d'un commun accord.

Si aucun accord est trouvé, ils saisissent le Maire afin qu'il procède à la répartition de l'occupation de local.

Article 32 : Expression politique (nouvelle version)

Article L.2121-29 CGCT :

« Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. »

Article L. 2121-27-1 CGCT :

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

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

Dans le journal, une page prévoit d'intégrer toutes les expressions politiques qui se partageront la page. Chaque groupe politique aura 1 060 signes (espaces et titre compris). Cet espace comporte : le nom du groupe ou de l' élu, la photo et le nom du signataire de l' expression (si le nom du signataire n' est pas précisé, c' est le nom et la photo du président ou des co-présidents qui apparaissent), un courriel ou téléphone de contact du groupe, un titre limité à 60 signes (espaces compris et sans sous-titres) écrit en caractères gras et le texte de 1 000 signes maximum (espaces compris). Le contenu du texte est écrit en minuscule avec la police prévue dans la maquette du journal.

Sur le site internet de la Ville, chaque groupe constitué dispose d' un espace d' expression politique de 3 180 signes maximum (espaces, titre et sous-titres compris) sur une page au nom du groupe.

Cet espace est situé dans une rubrique intitulée "Expressions politiques", située dans la rubrique « Mairie/Conseil municipal » du site internet.

Une URL simplifiée www.eybens.fr/expressions-politiques renvoie vers toutes les pages d' expressions politiques.

La page comporte : le nom du groupe, un courriel et/ou téléphone de contact, ainsi que la liste des membres pour les groupes constitués. Le texte d' expression politique comprend un titre de 60 signes maximum et peut intégrer deux sous-titres de 60 signes maximum chacun, ainsi que le texte de 3 000 signes maximum et est écrit en minuscule. Il ne comprend pas de liens hypertextes. Il doit avoir un signataire (à défaut, il s' agit du président ou des co-présidents de groupe).

Sur la page Facebook de la ville d'Eybens, chaque groupe dispose d' un espace d' expression de 1 560 signes (espaces et titre compris) publié le même jour ou dans les 48 heures suivant la mise en ligne du journal municipal.

Cette publication est réalisée dans un « post » sous forme d' une image réunissant toutes les tribunes (de format A4) dans le cadre d' une maquette proche de celle du journal. Elle ne comprend pas de liens hypertextes.

Le post qui accompagne l' image est rédigé de la façon suivante :

[Expressions politiques]

*Tous les 2 mois, retrouvez les tribunes d' expression politique des groupes du Conseil municipal.
En savoir plus sur eybens.fr/expressions-politiques.*

Les élus des groupes qui disposent de ce droit d' expression ne peuvent pas utiliser le commentaire sous le post pour compléter la tribune publiée, que ce soit avec un commentaire ou avec le partage d' un lien URL.

Règles concernant les contenus des contributions

Sujets abordés dans les tribunes

Le thème de cette expression, qui ne peut aborder que les seules affaires relevant des questions d' intérêt communal et local, est laissé à l' initiative de chaque groupe constitué.

Responsabilités du Maire

Conformément à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse, le Maire, en tant que directeur de publication, assume la responsabilité juridique principale de l' ensemble du contenu des publications. Il assume, en conséquence, préalablement à la diffusion, un devoir

de surveillance et de vérification du contenu des écrits des groupes d'élus, afin de se prémunir contre les délits de presse et de s'assurer de leur compatibilité avec les dispositions légales.

Aussi le Maire peut refuser la publication d'une contribution si celle-ci contrevient à la loi (propos injurieux, diffamatoires ou encore discriminatoires) et par conséquent, si celle-ci comporte des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité ou à la tranquillité publique. Les contributions devront donc respecter les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. En cas d'infraction à l'une des dispositions de la loi précitée, le directeur de publication en informera l'élus et sollicitera le retrait du passage concerné. Cette information interviendra par courriel adressé au groupe concerné. Ce dernier a 48 heures maximum pour apporter une réponse par courriel. En l'absence de réponse dans la forme et les délais impartis, la tribune ne pourra pas être publiée.

Droit de réponse

La Ville permet un droit de réponse dans le numéro suivant à une publication d'une tribune libre où une personne serait mise en cause de façon nominative ou désignée avec suffisamment de précision pour être reconnue.

Toute personne nommée ou désignée au sein d'une contribution peut solliciter un exercice du droit de réponse auprès du responsable de la communication. Le responsable de la communication devra s'assurer que la personne qui sollicite ce droit de réponse est nommée ou désignée par la contribution mise en cause et que la réponse communiquée présente un lien direct avec cette mise en cause. Après ces vérifications, le droit de réponse sera publié dans le prochain numéro du journal.

Ce droit de réponse ne saurait s'appliquer lorsque les élus n'appartenant pas à la majorité émettent des critiques ou des réserves sur la pertinence ou l'efficacité de la politique et des actions menées par la commune.

Période préélectorale

En période préélectorale, si un président ou co-président de groupe décide de supprimer l'expression politique, il est nécessaire d'en informer par courriel ou par courrier le directeur de publication et le service communication de la ville.

A la place de l'expression politique un court texte sera rédigé mentionnant le fait que le groupe a renoncé à le publier pour cause de réserve électorale.

Modalités d'envoi

Un seul référent auprès du service Communication sera désigné par groupe politique et il correspondra via son courriel institutionnel.

Les écrits sont remis sous forme de document bureautique (« .docx » ou « .odt » ou en cœur de courriel) et adressés par courriel au service Communication de la Ville à communication@eybens.fr.

Pour le journal et la page Facebook de la Ville :

Les textes doivent être envoyés à la date limite indiquée par le service Communication lors de la préparation d'un numéro du journal. Le contact désigné par chaque groupe reçoit un courriel du service Communication (au plus tard deux semaines avant la date prévisionnelle de livraison du journal), l'informant de la date de remise des textes pour le journal et pour la page Facebook. La thématique retenue dans le dossier du journal est transmise à titre indicatif. Le service Communication accuse par courriel bonne réception des tribunes de chaque groupe.

Si les élus adressent une seule et même contribution, cette dernière sera publiée dans le journal municipal et sur la page Facebook officielle de la Ville sur la page dédiée

(<https://www.eybens.fr/199-expression-politique.htm>). Si les élus adressent des contributions différentes, ils spécifieront sur quel support doivent être publiées chacune des contributions. En cas d'absence de transmission de l'expression de chaque groupe à cette date, le service Communication procédera à une relance, par courriel. Les groupes disposeront d'un délai de 24 heures, à compter de la relance, pour envoyer leur tribune. En cas d'absence de transmission de l'expression malgré la relance, l'espace correspondant dans le journal ou la page Facebook est laissé disponible et porte la mention : « Compte tenu de la non-production ou de la production tardive de la contribution par le groupe politique, la rédaction est dans l'impossibilité de publier celle-ci ».

Pour le site internet : L'envoi du texte intervient en même temps que l'envoi de l'expression pour le journal municipal. La mise en ligne est effectuée par le service Communication. Chaque groupe peut publier un texte six fois par an maximum. En cas d'absence de transmission d'une nouvelle expression, le texte précédent reste en ligne.

Pour l'ensemble des publications

Le service Communication pourra précéder à des corrections d'ordre orthographique ou typographique.

Une tolérance de 10 % de texte en plus est acceptée (par rapport aux calibrages prévus sur chaque support) mais celle-ci pourra entraîner une réduction de la taille des caractères (ou une réduction des espaces entre les mots et entre les lignes) sur le journal et sur le visuel Facebook pour s'inscrire dans l'espace prévu initialement par la maquette.

Dans le cas où les textes remis dépassent le nombre de signes maximum pour l'un ou plusieurs supports (soit hors titre : 1 100 signes pour le journal, 1650 pour la page Facebook et 3300 signes pour le site Internet), le service Communication informera le groupe concerné afin qu'ils puissent modifier le texte pour atteindre le nombre de signes maximum demandé. Dans le cas contraire, le texte sera publié sans modification jusqu'à la limite du nombre de signes autorisée sans faire apparaître la partie se trouvant au-delà de cette limite.

Si des modifications semblent nécessaires sur le calibrage du texte ou une formulation, suite à la relecture de l'expression politique, le service Communication expose le problème par courriel au groupe concerné. Ce dernier a 48 heures maximum pour apporter une réponse par courriel.

CHAPITRES VII : Mise en œuvre du règlement intérieur

Article 33 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, par délibération du conseil municipal, à la demande et sur proposition du Maire ou d'un conseiller municipal.

Le présent règlement sera actualisé en fonction des nouvelles dispositions législatives qui pourraient intervenir en cours de mandat.

Article 34 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du conseil municipal l'approuvant est devenue exécutoire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.