

VILLE DE BOLBEC

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que :

« 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 peut être déféré devant le Tribunal Administratif ».

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les modalités de fonctionnement et les dispositions suivantes :

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

p. 3 à 4

- Art. 1 : périodicité des séances
- 2 : convocations
- 3 : ordre du jour
- 4 : accès aux dossiers
- 5 : saisine des services municipaux
- 6 : questions écrites
- 7 : questions orales
- 8 : temps de parole des Élus

CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL p. 5 à 6

- Art. 9 : assignation des places dans la salle de Conseil Municipal
- 10 : présidence
- 11 : accès et tenue du public
- 12 : police de l'assemblée
- 13 : quorum
- 14 : pouvoirs – procurations
- 15 : secrétaire de séance
- 16 : personnel municipal et intervenants extérieurs

CHAPITRE TROISIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS p.7 à 9

- Art. 17 : déroulement de la séance
- 18 : débats ordinaires
- 19 : débats budgétaires
- 20 : suspensions de séance
- 21 : question préalable
- 22 : amendements
- 23 : clôture de toute discussion
- 24 : vote

.../...

CHAPITRE QUATRIEME : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS p. 9 à 10

- Art. 25 : procès-verbaux
26 : comptes rendus
27 : extraits des délibérations
28 : recueil des actes administratifs
29 : documents budgétaires

CHAPITRE CINQUIEME : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL p. 11 à 12

- Art. 30 : commissions municipales
31 : fonctionnement des commissions
32 : commissions spéciales et extra-municipales

CHAPITRE SIXIEME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL p. 12

- Art. 33 : les groupes

CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES p. 12 à 14

- Art. 34 : expression des élus de la minorité
35 : Prêt d'un local
36 : modification du règlement
37 : application du règlement

.../...

CHAPITRE PREMIER

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

« 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'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus.... En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai ».

Article 2 : CONVOCATIONS

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.

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, sauf à ce que la délibération soit assez précise. 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.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être 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.

Article 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public.

Le Maire peut saisir le Conseil de la proposition qui fait l'objet de la demande écrite d'un Conseiller Municipal, parvenue en Mairie 15 jours avant la date de la réunion.

Article 4 : ACCES AUX DOSSIERS

« Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune ».

.../...

Article 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

« Le Maire est seul chargé de l'Administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à un membre du Conseil Municipal... »

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions ».

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élu municipal délégué.

Article 6 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire une ou des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai maximum de quinze jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse pourra toutefois dépasser cette période avec justification de l'administration.

Article 7 : QUESTIONS ORALES

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

Il existe deux catégories de questions orales :

- 1- celles qui ont trait à des sujets figurant en délibération à l'ordre du jour du Conseil Municipal : elles sont posées par tout conseiller à l'issue de la présentation par le Maire ou le rapporteur de la délibération,
- 2- celles portant sur des sujets d'intérêt général relatifs aux affaires de la commune. Elles sont traitées en fin de séance. Présentées par leur auteur, elles peuvent donner lieu à réponse de la Municipalité et, le cas échéant, à un bref débat.

Leur durée doit être raisonnable.

S'il s'avère que l'examen de la question ne peut avoir lieu lors de la séance où elle a été posée, le Conseil Municipal peut décider de la reporter à sa prochaine réunion afin d'avoir des éléments précis de réponses si cette question nécessite un examen approfondi.

Si l'objet des questions le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. La réponse pourra alors être donnée à la séance suivante du Conseil Municipal.

Les propos outranciers sont proscrits et peuvent donner lieu à la suspension de la séance prononcée par le Président ou à sa clôture si nécessaire conformément à l'Article 20 du présent règlement.

Article 8 : TEMPS DE PAROLE DES ELUS

La durée de parole de chaque élu doit être raisonnable et est soumise à la discrétion du Maire au titre de son pouvoir de police de l'assemblée.

Ainsi, le maire peut mettre fin à l'intervention d'un élu s'il estime que le délai raisonnable est dépassé, afin de ne pas entraver le bon déroulement de la séance et à permettre à l'ensemble des élus d'intervenir.

.../...

CHAPITRE DEUXIEME

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 9 : ASSIGNATION DES PLACES DANS LA SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le maire et les adjoints prendront place à la table centrale.

Les conseillers municipaux prendront place devant la table centrale, sur les chaises, dans l'ordre des listes selon les suffrages obtenus. Le premier rang démarre face au maire et aux adjoints en partant de la première chaise, du premier rang, côté public.

A l'intérieur de chaque liste, les conseillers municipaux sont assis par ordre d'âge, du plus âgé au plus jeune.

Article 10 : PRESIDENCE

« Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

« La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal ».

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

Article 11 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

« 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 ».

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisés par le Maire, y ont accès.

Un emplacement spécial est toutefois réservé aux représentants de la Presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire.

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

Le Conseil Municipal peut lever la séance temporairement pour donner la parole au public si la majorité du Conseil Municipal le décide. Le temps de parole ne peut excéder un quart d'heure mais peut être renouvelé.

.../...

Article 12 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infractions pénales, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

« Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi ».

Article 13 : QUORUM

« 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 et 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 quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie au début de la séance et doit être respecté pour chaque délibération.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent, ayant donné pouvoir à un collègue.

Article 14 : POUVOIRS - PROCURATIONS

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 plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil Municipal.

Article 15 : SECRETAIRE DE SEANCE

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

Le secrétaire de séance, aidé du secrétaire administratif, constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 16 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services, les fonctionnaires municipaux du service du Conseil Municipal ainsi que, le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée par l'ordre du jour et invité par le Maire ou sur demande de la majorité du Conseil Municipal.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur demande des élus et autorisation du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique.

.../...

CHAPITRE TROISIEME

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

« Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune ».

Article 17 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, le ou la secrétaire de séance désigné(e) par la majorité des Elus du Conseil Municipal procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le 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 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 le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

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

Article 18 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Tout membre du Conseil Municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre de leur demande.

Article 19 : DEBATS BUDGETAIRES

« Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur ». Il s'agit de la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Ce débat doit avoir lieu dans les deux mois précédant le vote du budget en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Il donnera lieu à un vote pour prendre acte de la présentation du rapport et du débat.

« Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article ».

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire, des décisions modificatives, ou du compte administratif, les propositions du maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions prévues à l'article 16 ci-dessus.

Si un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

.../...

Article 20 : SUSPENSIONS DE SEANCE

Toute demande de suspension de séance, formulée par au moins quatre membres du Conseil Municipal, est recevable.

La suspension de séance peut être demandée par le Maire.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

Article 21 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du Conseil Municipal.

Article 22 : AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion, soumises au Conseil Municipal.

Les amendements ayant des incidences budgétaires doivent être notifiés par écrit au Maire sous trois jours au minimum avant le Conseil Municipal. Le Conseil Municipal décide si les amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres, le Conseil Municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la Commission des Finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

Article 23 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

Article 24 : VOTE

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.

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

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsque le tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou présentation

.../...

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Ainsi, le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le secrétaire.

En cas de Visio-conférence, le vote est constaté au moyen de l'enregistrement audio.

CHAPITRE QUATRIEME

COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 25 : PROCES-VERBAUX

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-6, les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audio-visuelle.

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Les Conseillers Municipaux qui désirent faire apparaître au procès-verbal l'intégralité de leur intervention doivent déposer par écrit dans les 72 heures, le texte au secrétaire de séance. Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

Le procès-verbal de la séance est proposé pour approbation à la séance suivante pour être arrêté. En cas de demande de modification sur ce procès-verbal et avec l'approbation des membres du Conseil Municipal, le document est modifié dans les 8 jours qui suivent la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle 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 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur.

.../...

Article 26 : COMPTES RENDUS

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine et publié sur le site internet de la Ville.

Le compte rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

Ce compte rendu est tenu à la disposition des Conseillers Municipaux, de la presse et du public.

Article 27 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Sous-Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

Article 28 : RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en Conseil d'Etat.

Les arrêtés municipaux 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 29 : DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie et, où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

.../...

CHAPITRE CINQUIEME

LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 30 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil Municipal, pour étudier les questions qui lui sont soumises, se constitue en 5 commissions municipales composées de 9 membres ainsi que le Maire, Président de droit :

- AFFAIRES TECHNIQUES
- FINANCES
- AFFAIRES SOCIALES – SANTE – SENIORS - HANDICAP
- ENFANCE – SPORT - ASSOCIATIONS
- CULTURE - PATRIMOINE

Article 31 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

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.

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.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence ne soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'Adjoint du secteur concerné ou le Vice-Président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Directeur Général des Services de la Mairie ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit, aux séances des commissions.

Par ailleurs, le Président ou le Vice-Président peut, sous sa propre responsabilité, convoquer et proposer à la commission d'entendre, sur un point particulier de l'ordre du jour, toute personne qualifiée, extérieure au Conseil Municipal ou aux services municipaux. La commission peut également, en son sein, constituer des groupes de travail spécialisés qui rendent compte ensuite à la commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission, si possible dans les quinze jours qui suivent la réunion.

.../...

Au cas où un Membre de la Commission souhaiterait photographier ou filmer, une demande devra être, préalablement, formulée au Maire par écrit.

Il y répondra dans un délai de 72 heures à compter de la réception de la demande.

Article 32 : COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

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. Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal peut créer des commissions extra-municipales et des conseils de quartiers dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Les deux derniers alinéas de l'Article 30 s'appliquent également pour ces Commissions ou Comités.

CHAPITRE SIXIEME

L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

Article 33 : LES GROUPES

Les Conseillers peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités. Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

.../...

CHAPITRE SEPTIEME

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : EXPRESSION DES ELUS

Les élus du Conseil Municipal disposent d'un emplacement réservé à leur expression conformément à l'Article L 2121-27-1 du CGCT selon les modalités suivantes :

- Périodicité des espaces d'expression

A chaque parution du magazine municipal dénommé actuellement « LE FIL DE BOLBEC ».

Le magazine municipal est mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

- Espace d'expression

Cet espace est dédié pour une page à l'expression des groupes politiques ; celui de la majorité ainsi que l'ensemble des groupes de la minorité répartis à la proportionnelle.

Elle sera décomposée en 3 parties correspondant aux 3 listes.

Chaque groupe de la minorité ayant participé à l'élection municipale du 15 mars 2026 bénéficie d'un espace d'expression dont la taille est proportionnelle aux résultats obtenus soit :

- Liste « Bolbec Ensemble continuons » : 2 557 signes espaces non compris,
- Liste « Fiers de Bolbec » : 1 060 signes espaces non compris,
- Liste « Vivre Bolbec autrement » : 380 signes espaces non compris,

- Modalités d'expression

Les auteurs sont responsables de leurs écrits.

S'agissant d'un support d'information municipale, Monsieur le Maire ou le Directeur de la publication est autorisé à refuser tout article qui incite à la diffamation, la discrimination religieuse, raciale, sexiste.

Dans ce cas, soit l'auteur de l'article accepte de le modifier, soit dans le cas contraire l'espace qui lui est dédié dans la publication demeure vierge portera une mention « en raison de sa non-conformité au règlement intérieur, le texte n'est pas publié ».

Si le texte n'est pas parvenu dans les délais fixés par le présent règlement intérieur, l'espace portera la mention « Texte non parvenu dans les délais ».

- Procédure en quatre étapes

Les élus devront se conformer à la procédure suivante :

- 1) Le dépôt du texte sera effectué au secrétariat de la Direction Générale des Services pour enregistrement par l'élu(e) habilité(e).
- 2) La dactylographie du texte sera reprise par le Service Communication de la ville.
- 3) La relecture sera faite par l'élu(e) auteur du texte.
- 4) La signature du bon d'insertion par l'élu(e) habilité(e) au plus tard à la date de bouclage des textes.

.../...

Pour plus de rapidité dans la procédure, si l'élu(e) auteur du texte souhaite réaliser et faire réaliser, dans le même temps, le dépôt du texte, la dactylographie, la relecture (dans les conditions déjà mentionnées) et la signature du bon d'insertion, il est nécessaire de prendre rendez-vous avec le Directeur Général des Services.

- Calendrier prévisionnel de réalisation

Il sera communiqué un mois avant la distribution ; le bouclage de tous les textes a lieu 15 jours avant la distribution pour laisser le temps nécessaire à la réalisation du bulletin d'informations municipales « LE FIL DE BOLBEC ».

Article 35 : PRET DE LOCAL

Conformément à l'Article L 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales « *dans les communes de plus de 3 500 habitants, les Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande, peuvent disposer, sans frais, du prêt d'un local commun* », la Ville met à la disposition gratuite des Elus de la minorité un local.

Article 36 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Ce règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 37 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera applicable dès sa transmission au Sous-Préfet du Havre dans le cadre du contrôle de légalité.