

VILLE DE MAGNY-LES-HAMEAUX (78)

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PREAMBULE

Le Conseil Municipal de Magny-les-Hameaux décide de se doter d'un règlement intérieur aux fins de compléter ou de préciser les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). En cas de litige ou de conflit entre les deux textes, primauté est donnée au Code Général des Collectivités Territoriales.

DATES DE REUNIONS

Article 1 : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Dans la mesure du possible, un planning prévisionnel est envoyé 2 fois par an aux membres du Conseil Municipal (septembre-décembre et janvier-juin).

Il est susceptible de modifications ou d'ajouts de réunions en fonction des contraintes internes et externes.

Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai de 30 jours quand la demande lui en est faite soit par un tiers au moins des membres en exercice du Conseil, soit par le représentant de l'Etat dans le département. Cette demande doit comporter son motif et une proposition d'ordre du jour. Le représentant de l'Etat peut abréger ce délai en cas d'urgence.

CONVOICATIONS

Article 2 :

La convocation est faite par le Maire, transcrite immédiatement au registre des délibérations, affichée à la porte de la Mairie ou publiée. Elle indique le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. En application de l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales la convocation est transmise à chaque membre du Conseil, de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse qu'ils auront précisément indiquée à M. le Maire.

Elle est adressée à chaque membre du Conseil, au plus tard cinq jours francs avant celui de la séance.

La convocation doit être accompagnée, pour chaque affaire, d'une note de synthèse explicative.

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

CONDITIONS DE CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRATS DE SERVICE PUBLIC

Article 3 : Conformément à l'article L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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 présent règlement intérieur.

Les séances du Conseil ont lieu par principe les mardis. Ainsi, afin de permettre la préparation des documents demandés et donc d'assurer leur disponibilité physique en Mairie au profit des Conseillers, les Conseillers souhaitant consulter les pièces relatives à un contrat de service public faisant l'objet d'une proposition de délibération inscrite à l'ordre du jour devront en informer le Maire selon les modalités ci-dessous.

Cette demande de consultation devra être formulée par mail envoyé à hoteldeville@magny-les-hameaux.fr au plus tard 24 heures avant l'heure de consultation souhaitée, étant précisé que cette consultation ne pourra avoir lieu qu'en mairie.

La formulation de cette demande comme la consultation physique des documents devra se faire aux jours et horaires d'ouverture de l'hôtel de ville (les samedis, dimanches et jours fériés n'étant pas pris en compte dans le calcul de ce délai de 24h).

Ces dispositions sont édictées en application de l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les services de la commune reviendront au plus vite vers le Conseiller demandeur, en lui confirmant les dates et heures auxquelles les documents pourront être physiquement consultés.

Il ne sera toutefois pas délivré de reproduction de ces documents à l'occasion de leur consultation, soit qu'ils constituent des documents non communicables, soit que leur nombre/volume serait(ent) trop important(s) eu égard au temps ou moyens nécessaires à leur reproduction.

Article 4 : 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 du CGCT).

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée par écrit au Maire, qui répondra lui-même ou autorisera qui de droit à le faire pour son compte.

Le collaborateur de Cabinet du Maire est l'interlocuteur privilégié des élus.

Article 5 : Le Conseil municipal se réunit en principe en salle du Conseil municipal. Par dérogation, le Conseil peut être convoqué dans tout autre lieu conforme aux exigences du Code général des collectivités territoriales, notamment en matière d'accessibilité du public, de neutralité du local et de participation de l'ensemble des conseillers municipaux. Le lieu précis de chaque séance est indiqué dans la convocation.

OUVERTURE DE LA REUNION, PRESIDENCE, SECRETARIAT

Article 6 : La séance débute à l'heure fixée par la convocation. Le Maire ou, à défaut, celui qui le remplace préside le Conseil Municipal.

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 Président procède, dès le début de la séance, à l'appel nominal des membres présents.

Conformément à l'article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, un membre du Conseil peut être porteur d'un pouvoir d'un membre absent. Dans ce cas, le Conseiller porteur du pouvoir devra le déclarer au moment de l'appel du nom du membre absent et remettre ce pouvoir écrit au Président en séance.

Il est également possible de transmettre le pouvoir par mail à l'adresse hoteldeville@magny-les-hameaux.fr ainsi qu'au collaborateur de Cabinet du Maire.

Un Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf disposition législative ou réglementaire en vigueur à la date d'une séance et permettant à un Conseiller d'être porteur de plusieurs pouvoirs.

Un Conseiller Municipal peut quitter la séance au cours du Conseil et donner pouvoir jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L.331-1 du Code de la sécurité sociale, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

POLICE DE L'ASSEMBLEE

Article 7 : Le Président 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 délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

FONCTIONS DU PRESIDENT

Article 8 : Le Président ouvre la séance, vérifie le quorum, dirige les débats, fait observer le règlement, surveille le dépouillement des scrutins, annonce les résultats, expose les affaires, accorde la parole, détermine sa durée et la retire le cas échéant, met aux voix les propositions et délibérations, proclame les résultats des délibérations et prononce, après avoir consulté le Conseil, la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

SECRETARIAT DE L'ASSEMBLEE

Article 9 : Au début de chacune de ses séances et pour sa durée, le Conseil nomme un Secrétaire de séance parmi ses membres.

Les fonctions de Secrétaire consistent à seconder le Président dans la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, le comptage des votes et le dépouillement des scrutins mais également l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Le Conseil peut adjoindre à ce Secrétaire un Secrétaire Auxiliaire, pris en dehors de ses membres, qui assiste aux séances mais sans participer aux délibérations.

QUORUM

Article 10 : Au commencement de la séance, le Président constate si le quorum est atteint, soit la moitié plus un des membres en exercice.

Le quorum est le nombre de membres qu'une assemblée doit réunir pour pouvoir valablement délibérer.

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Seuls les Conseillers Municipaux physiquement présents sont pris en considération, les pouvoirs n'étant pas pris en compte.

Le quorum doit être atteint non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint à la suite d'une convocation régulièrement faite et après l'avoir fait constater au registre, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. A cette seconde séance, le Conseil Municipal peut se tenir quel que soit le nombre des membres présents, le quorum n'étant pas exigé.

OUVERTURE DE LA REUNION – ARRET DU PROCES-VERBAL

Article 11 : Lorsque les Conseillers Municipaux en exercice, présents à l'ouverture de la réunion, forment la majorité requise par la loi, le Président déclare la séance ouverte, puis, après l'élection du secrétaire et le cas échéant du secrétaire auxiliaire, arrête le/les procès-verbal/verbaux de la (ou des) réunion(s) précédente(s). Ce procès-verbal est signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que s'ils étaient présents à la séance précédente et pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

EXCUSES

Article 12 : Après l'arrêt du procès-verbal, le Président donne connaissance au Conseil des lettres d'excuses des Conseillers absents ou autres adressées au Conseil.

QUESTIONS ORALES – VŒUX

Article 13 : En application de l'article L2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers municipaux ont le droit de poser des questions orales au Maire afin d'obtenir de lui des explications ou des informations ayant trait aux affaires de la commune. Ces questions orales doivent se limiter aux affaires d'intérêt strictement communal.

Afin de permettre au Maire de préparer ses réponses dans de bonnes conditions et ainsi que le prévoit l'article précité du Code Général des Collectivités Territoriales, ces questions devront être posées par mail envoyé à l'adresse hoteldeville@magny-les-hameaux.fr et au collaborateur du Cabinet du Maire au plus tard le dimanche qui précède la séance avant minuit (00h00). L'examen de celles-ci interviendra à la fin de l'ordre du jour du Conseil.

Les questions déposées après expiration du délai fixé à l'alinéa précédent sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Chaque Conseiller ou groupe de Conseillers peut par écrit déposer des vœux sur tous les objets d'intérêt local auprès de M. le Maire en la transmettant par mail aux adresses mails indiquées ci-dessus. Les vœux sont mis aux voix des Conseillers Municipaux lors de ladite séance.

DISTRIBUTION DE DOCUMENTS

Article 14 : Toute distribution de documents, tracts, lettres en cours de séance, est soumise à autorisation préalable du Président qui peut donc la refuser.

PUBLICITE DES REUNIONS

Article 15 : Les réunions du Conseil Municipal sont publiques. Néanmoins, sur demande de trois au moins de ses membres ou du Maire, le Conseil, à main levée, décidera, sans débat, s'il se réunira à huis clos.

Cette décision est alors prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Dans le cas où le Conseil aura décidé de délibérer à huis clos, le Président invite le public à évacuer la salle ainsi que ses abords, et l'Assemblée ne peut poursuivre que lorsqu'aucune personne étrangère au Conseil – sauf les agents municipaux dûment appelés et qui sont astreints au secret professionnel – ne se trouve ni dans la salle ni à ses abords immédiats.

Dans ce cas, l'utilisation de matériels d'enregistrement par les membres du Conseil Municipal est strictement interdite.

DELIBERATIONS

Article 16 : Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire soumise à délibération du Conseil Municipal fait, de la part du Président ou de ses assesseurs, l'objet d'un exposé sommaire, étant entendu qu'au moment de l'envoi de la convocation comportant l'ordre du jour, chaque Conseiller sera destinataire d'une copie du projet de délibération ainsi que d'une note explicative de synthèse.

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 CGCT.

Article 17 : Tout membre du Conseil Municipal est admis soit à formuler une proposition, soit à présenter ses observations et à faire valoir ses motifs d'adhésion ou d'opposition au projet ou à la mesure soumise à délibération.

Le président peut limiter le temps d'intervention de chaque Conseiller pour que le plus grand nombre possible puisse s'exprimer.

Ainsi, chaque Conseiller désirant intervenir doit demander la parole au Président et, si un ou plusieurs de ses collègues l'ont obtenue avant lui, ne la prendre que lorsque son tour est arrivé.

C'est en fonction du nombre de Conseillers désirant intervenir sur un même sujet que le Président apprécie souverainement s'il y a lieu de limiter le temps de parole de chacun, en vue de permettre à tous de s'exprimer.

RAPPEL A L'ORDRE – RETRAIT DE LA PAROLE

Article 18 : Dans le cas où un Conseiller Municipal, oubliant la convenance, le calme et la dignité qui doivent régner au cours de l'examen d'un projet de délibération, se laisserait entraîner à des violences de langage ou à des paroles blessantes pour ses collègues ou des tiers, le Président, après un avertissement suivi d'un rappel à l'ordre et au présent article qui sera consigné au procès-verbal, pourra lui retirer la parole pour le temps d'examen de ladite délibération.

ENREGISTREMENT

Article 19 : Conformément à l'article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

L'enregistrement par le public ou par les Conseillers Municipaux est autorisé, mais le Président pourra s'y opposer si l'enregistrement est générateur de désordres ou trouble les débats, en application de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

PRESENCE DE FONCTIONNAIRES DE L'ADMINISTRATION AUX SEANCES

Article 20 : Le Directeur Général des Services de la Mairie ou tout autre membre du personnel administratif ou technique dont la présence est jugée utile par la municipalité, assistent aux séances du Conseil sans prendre part aux délibérations. Le Président peut les inviter à donner des précisions sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

SUSPENSION OU LEVEE DE SEANCE

Article 21 : Le Président met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un ou plusieurs membres du Conseil. Le vote a lieu à main levée. Le Président décide alors de la durée de cette suspension qui ne pourra excéder le raisonnable.

Si une discussion dégénérerait en querelle ou en tumulte causant un trouble général dans l'assemblée et empêchant ainsi la bonne poursuite de la séance, le Président, après deux avertissements donnés sans résultats pourra, suivant la gravité du trouble, soit suspendre la séance pour une durée raisonnable, soit la lever.

CLOTURE DE LA DISCUSSION

Article 22 : Lorsqu'une délibération a donné lieu à un débat contradictoire entre plusieurs Conseillers Municipaux, le Président, avant le vote de l'Assemblée, résume la discussion en ajoutant, s'il y a lieu, des observations personnelles aux motifs invoqués de part et d'autre. Il demeure seul juge pour clôturer la discussion sur un point de l'ordre du jour de la séance.

MODES DE VOTE DU CONSEIL

Article 23 : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, sauf dans le cas d'un scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

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

- A main levée : c'est le mode de votation ordinaire. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote ;
- au scrutin public par appel nominal 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 ;
- A bulletin secret : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce second cas, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret.

PUBLICITE DES DELIBERATIONS

Article 24 : Les délibérations du Conseil Municipal seront portées à la connaissance du public par divers moyens :

1. Dans le délai de huit jours après la tenue de la séance, sera affichée sur les panneaux d'information municipale et publiée sur le site internet de la commune, la liste des délibérations examinées ;
2. Les extraits de délibérations seront publiés sur le site internet de la commune ;
3. Le procès-verbal, après son arrêt lors de la séance suivant celle à laquelle il se rapporte, et dès sa signature par le Maire et le secrétaire de séance, sera diffusé sur le site internet de la commune.

PROCES VERBAUX DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

Article 25 : Le procès-verbal de chaque réunion doit nécessairement contenir la date de la séance ; l'heure à laquelle elle est ouverte ; les noms et qualité des Président et Secrétaire y compris Auxiliaire le cas échéant ; les noms des Conseillers dont la présence à la séance est constatée ; les noms des absents avec le cas échéant la mention du pouvoir donné pour ceux dont l'absence est motivée ; le quorum, l'indication des questions à l'ordre du jour ; le texte intégral des notes explicatives de synthèse et des délibérations prises dans l'ordre de leur passage en séance et le résultat des votes ; les demandes de scrutin particulier, l'heure à laquelle la séance est levée.

Il est ajouté au procès-verbal un résumé synthétique des débats et, le cas échéant, les textes lus par des Conseillers au cours de la séance et limités à une page dactylographiée que le Conseiller fera parvenir au plus tard trois jours après la séance. En aucun cas le texte fourni ne devra être différent de celui dont lecture a été donnée. Si c'était le cas, le texte ne serait pas publié.

Par « résumé synthétique » il convient de comprendre que l'ensemble des remarques de tous les Conseillers ne pourra pas être retranscrit. Apparaîtront les positions de chaque Conseiller ou groupe de Conseillers étant intervenu, les avis essentiels et les décisions.

Le procès-verbal est envoyé au plus tard cinq jours avant son arrêt en Conseil Municipal.

SIGNATURE DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Article 26 : Le procès-verbal de chacune des séances du Conseil est arrêté et signé au commencement de la séance suivante par le Maire et par le secrétaire de séance ainsi que son auxiliaire le cas échéant.

Article 27 : Conformément à l'article L.2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le maire et par le ou les secrétaires de séance.

COMMISSIONS COMMUNALES

Article 28 : Conformément à l'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil. Ces commissions peuvent être permanentes ou temporaires.

Article 29 : Chaque commission permanente créée par le Conseil Municipal sera composée d'un maximum de 6 conseillers élus et du maire, qui en est Président de droit. La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale, conformément à l'article L.2121-22 du même code.

Lors de sa première réunion, chaque commission désigne un Vice-président qui peut la convoquer et la présider si le Maire est absent ou empêché.

Article 30 : Chaque commission se réunit sur convocation du Maire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, du Vice-président. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée de manière dématérialisée cinq jours francs avant la tenue de la réunion ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse qu'ils ont précisément indiquée à M. le Maire.

Afin de garantir la présence effective de représentants des différentes listes aux réunions des commissions, il est possible pour un membre d'une commission d'être remplacé par un Conseiller municipal de la même liste, à condition qu'il prévienne le Président ou le Vice-Président au moins 48 heures à l'avance.

Il appartient au Maire de déterminer si les réunions des commissions municipales se tiennent par visioconférence et/ou en présentiel. La convocation précisera le mode de tenue de la commission.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par la commission *ad hoc*.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents et leurs avis sont visés dans les projets de délibération examinés en séance du conseil municipal.

COMITES CONSULTATIFS

Article 31 : Selon l'article L2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités consultatifs visent à permettre l'échange d'informations et constituent un cadre propice à la formulation de propositions.

Article 32 : Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal fixe par délibération la composition de chaque comité pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat en cours. Le fonctionnement de chaque comité est également fixé par délibération du Conseil.

Chaque comité est composé d'élus et de personnalités extérieures au Conseil Municipal et particulièrement qualifiées ou directement intéressées par le sujet soumis à l'examen du comité. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire.

Pourront participer des personnalités sollicitées par le Maire sur proposition du Président du comité, mais aussi des citoyens se portant candidats par écrit suite aux appels à candidature qui seront diffusés dans les supports de communication de la commune.

Le nombre de membres d'un même comité n'est pas limité. Les Conseillers municipaux sont libres de s'y inscrire à titre individuel. Le choix des thématiques abordées lors de la tenue des comités sera à l'appréciation du Président.

Les avis émis par les comités consultatifs ne peuvent en aucun cas lier le Conseil Municipal.

CONDITIONS DU DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Article 33 : Conformément aux articles L.1612-26 et L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations générales de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette de la commune.

Ce débat donne lieu à un débat dont il est pris acte par délibération spécifique.

Le Maire, s'il a avantage à tenir compte de ces débats, n'est pas juridiquement lié par eux.
En effet, le budget de la commune reste proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

EXPRESSION POLITIQUE DES CONSEILLERS N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE DANS LE BULLETIN D'INFORMATION GENERALE DE LA COMMUNE ET LE SITE INTERNET ET LA PAGE FACEBOOK DE LA VILLE

Article 34 : L'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « *dans les communes de 1000 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* ».

Ce droit d'expression sur les affaires de la commune doit être exercé dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

L'ouverture du Magazine de Magny-les-Hameaux, du site internet de la commune et de la page Facebook de la ville à l'expression des conseillers municipaux 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 s'entend dans le respect de certaines règles de Droit et de modalités techniques.

1. Le Principe

Les Conseillers municipaux 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 disposent d'un espace équivalent de libre expression dans chaque numéro du bulletin d'information générale. La tribune est également diffusée sur le site internet de la commune et de la page Facebook de la ville.

2. Les règles de Droit

Le Maire ne peut contrôler le contenu d'une tribune dans sa publication sauf si cette dernière présente un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux de nature à engager sa responsabilité pénale au titre de sa qualité de directeur de la publication, sur le fondement de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse,

- Le Maire, directeur de publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires, manifestement outrageants, comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ou injures. En pareil cas, le Maire invite le rédacteur à corriger ses propos à ce titre. Le directeur de la publication peut refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ;
- Le Maire a la possibilité d'assortir les écrits mettant en cause une personne d'un article rectificatif pour démentir des faits qu'il considérerait comme inexacts.

Références utiles (non exhaustives) :

- Article 6 de la Loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse disposant que « Le directeur de la publication est le représentant légal de l'entreprise éditrice » ;
- Article 29 de la Loi du 29 juillet 1881 définissant la diffamation et l'injure ;
- Article 42 de la Loi du 29 juillet 1881 établissant l'ordre des personnes considérées comme auteurs principaux des crimes et délits commis par voie de presse ;
- Décision n°11NCO1004 de la Cour Administrative d'Appel de Nancy en date du 15 mars 2012 relative aux motifs de refus d'une publication par le Maire ;
- Décision n°05VE02112 de la Cour Administrative d'Appel de Versailles en date du 8 mars 2007 relative au pouvoir du Maire d'assortir d'un démenti les propos inexacts mettant en cause une personne ;
- Réponse ministérielle du 1^{er} mai 2008 à la question écrite n°03628 relative à la possibilité pour le Maire de n'encourir aucune responsabilité pénale du fait de la publication d'un article, à la différence de la personne ayant tenu les propos fondant les poursuites.

3. Les modalités techniques

- Dans le bulletin d'information générale, chaque groupe dispose d'un espace équivalent pour s'exprimer. Les textes remis par les groupes sont respectés à la virgule près, et chacun s'exprime sous sa seule responsabilité.
- Les emplacements réservés à l'expression des groupes accueillent des textes éditoriaux écrits en français. La diffusion, dans ce cadre réservé, de questionnaires, coupons-réponses, adresses, bons de toute nature ainsi que des images, logos, photographies, schémas, graphiques et dessins est proscrite en raison du respect de la charte graphique du bulletin.
- L'ordre d'apparition des emplacements est fonction du nombre d'élus composant le groupe, du plus grand au plus petit ;
- Le texte soumis par chacun des groupes contiendra un maximum de 1400 signes, titres, signatures et espaces compris.
- La ou les signature(s) indiquera le nom et le prénom du ou des signataires ou le nom du groupe. Elle ne portera pas mention d'une quelconque qualité, les élus s'exprimant en leur qualité de Conseiller municipal.
- Un rétro planning indiquera pour tous les groupes la date limite de remise des éléments à la rédaction du magazine. Les textes, dactylographiés (sous format Word), devront parvenir à la rédaction du magazine avant minuit de la date butoir communiquée par courrier électronique.

- Les textes devront impérativement être envoyés aux deux adresses suivantes : « magnymag@magny-les-hameaux.fr » et « communication@magny-les-hameaux.fr » ainsi qu'au collaborateur de Cabinet du Maire ;
- Dès lors qu'un groupe n'aura pas remis un texte en temps et en heure, la colonne afférente à ce groupe portera la seule mention « texte non communiqué dans les délais » ;
- Dès lors qu'un groupe aura remis un texte ne respectant pas les modalités techniques ci-dessus, la colonne afférente à ce groupe portera la seule mention « *Texte non conforme au règlement intérieur du Conseil Municipal* ». Si le texte transmis ne respecte pas la longueur susmentionnée, il sera coupé à partir de 1401 signes.

MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL ADMINISTRATIF COMMUN AUX CONSEILLERS N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

Article 35 : Les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais de la mise à disposition d'un local commun. Un tel local n'est en aucun cas destiné à être une permanence d'élus ni à accueillir des réunions publiques. Il est destiné à accueillir des réunions entre les conseillers.

Conformément à l'article D2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les modalités d'aménagement et d'utilisation de ce local commun sont fixées par accord entre le Maire et les conseillers intéressés. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 36 : Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès que la délibération par laquelle il est adopté est devenue exécutoire.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un Conseiller municipal.

Après son adoption, un exemplaire du règlement intérieur sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.