



VILLE DE CHÂTILLON

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES COMMISSIONS MUNICIPALES
COMMUNE DE CHATILLON (92320)

Table des matières

1	LE CONSEIL MUNICIPAL.....	4
1.1	Rôle (L.2121-29 du CGCT).....	4
1.2	Périodicité (L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)	4
1.3	Lieu de réunion (L2121-7 du CGCT).....	4
1.4	Convocation – Ordre du jour – Accès aux dossiers (L2121-10, L2121-12, L2121-13, L2121-13-1 du CGCT).....	4
1.5	Présidence (L2121-14 du CGCT)	6
1.6	Quorum (L2121-17 du CGCT)	6
1.7	Pouvoir (L2121-20 du CGCT)	6
1.8	Secrétariat de séance (L2121-15 du CGCT)	7
1.9	Accès et tenue du public (article L.2121-18 al 1 et 2 du CGCT)	7
1.10	Police de l’assemblée (article L.2121-16 du CGCT)	8
1.11	Enregistrement des débats (article L2121-18 al 3 du CGCT).....	8
1.12	Séance	8
1.13	Organisation des débats pour les affaires soumises à délibération	9
1.14	Rapport d’Orientations Budgétaires (ROB) de la commune de Châtillon (92320) Présentation et débat (Article L.2312-1 du CGCT)	9
1.15	Amendement et contre-projet.....	10
1.16	Vœux (article L2121-29 du CGCT)	10
1.17	Suspension de séance	10
1.18	Clôture des débats.....	10
1.19	Vote des délibérations (L.2121-20 et L2121-21 du CGCT)	11
1.20	Questions orales (L2121-19 du CGCT).....	12
1.21	Les questions écrites	12
2	LES COMMISSIONS MUNICIPALES (L2121-22 du CGCT).....	13
2.1	Création	13
2.2	Présidence et composition	13
2.3	Rôle.....	13
2.4	Périodicité.....	13
2.5	Lieu	13
2.6	Convocation.....	13

2.7	Travaux des commissions.....	14
3	REFERENDUM LOCAL (LO 1112-1, LO 1112-2 et LO 1112-3 du CGCT).....	15
4	CONSULTATION DES ELECTEURS DE LA COMMUNE (L1112-15 du CGCT et suivants).....	16
5	COMITES CONSULTATIFS (L2143-2 du CGCT).....	16
6	DISPOSITIONS DIVERSES.....	17
6.1	Groupes politiques	17
6.2	Expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans les bulletins d'information générale (article L2121-27-1 du CGCT)	17
6.2.1	Bulletin municipal d'information « Châtillon Infos ».....	17
6.2.2	Site internet de la commune	18
6.2.3	Page Facebook de la commune	19
6.3	Mise à disposition d'un local (L2121-27, D.2121-12 du CGCT)	19
6.4	Modification du présent règlement	20

1 LE CONSEIL MUNICIPAL

1.1 Rôle (L.2121-29 du CGCT¹)

Le conseil municipal est notamment en charge de :

- régler par ses délibérations les affaires de la commune ;
- donner son avis chaque fois qu'il est requis ;
- émettre des vœux ;
- procéder à l'élection :
 - o de la Maire et de ses adjoints ;
 - o de ses membres appelés à siéger au sein d'organismes extérieurs.

1.2 Périodicité (L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

La Maire de la commune réunit le conseil municipal :

- chaque fois qu'elle le juge utile ;
- au moins une (1) fois par trimestre de l'année civile ;
- quand la demande motivée lui en est faite par :
 - o le Préfet des Hauts-de-Seine ;
 - o le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice ;
- lors du renouvellement général du conseil municipal au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil municipal a été élu au complet. Le cas échéant, le délai de convocation du conseil municipal est raccourci (cf. article 1.4 du présent règlement).

1.3 Lieu de réunion (L2121-7 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit et délibère à titre définitif à la Folie Desmares, située 17 rue de la Gare à Châtillon (92320), lieu respectant le principe de neutralité, offrant les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permettant d'assurer la publicité des séances.

Le conseil municipal peut se réunir dans un autre lieu de la ville en raison de circonstances exceptionnelles.

1.4 Convocation – Ordre du jour – Accès aux dossiers (L2121-10, L2121-12, L2121-13, L2121-13-1 du CGCT)

La convocation du conseil municipal :

- est faite par la Maire ou son représentant ;
- précise pour chaque séance : sa date, son heure, son lieu de réunion et son ordre du jour ;
- est transmise :

¹ Code général des collectivités territoriales

- avec les documents suivants :
 - le cas échéant, la/les communications de la Maire ;
 - le(s) procès-verbal/procès-verbaux de la/des séance(s) du conseil municipal précédente(s), sous réserve que sa retranscription soit achevée ;
 - le cas échéant, les décisions de la Maire prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;
 - les notes explicatives de synthèse sur les affaires soumises à délibération et, le cas échéant, les annexes y afférentes ;
 - le cas échéant, le(s) vœu(x) proposé(s) par un conseiller municipal ou une conseillère municipale soumis à délibération ;
 - le cas échéant, la/les question(s) orale(s) d'un conseiller municipal ou d'une conseillère municipale ;
 - de manière dématérialisée (par courriel ou via une plateforme dédiée) ou, si un conseiller municipal en fait la demande, par écrit à son domicile ou à une autre adresse ;
- est adressée :
- cinq (5) jours francs avant la séance du conseil municipal ;
 - en cas d'urgence, dans un délai qui ne peut toutefois être inférieur à un (1) jour franc. Le cas échéant, la Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du 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 ;
 - trois (3) jours francs au moins avant la première réunion du conseil municipal, lors du renouvellement général du conseil municipal ;
 - dans un délai maximal de trente (30) jours quand le conseil municipal se réunit à la demande du Préfet des Hauts-de-Seine ou du tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice (en cas d'urgence le Préfet peut abréger ce délai) ;
- est affichée aux lieux et places ordinaires, notamment sur la façade de l'Hôtel de Ville, au plus tard le jour de la transmission de la convocation aux membres du conseil municipal ;
- est publiée sur le site internet de la commune.

Il n'est pas possible d'ajouter de point soumis à délibération à l'ordre du jour du conseil municipal, après son envoi.

Les membres du conseil municipal peuvent consulter les dossiers afférents au conseil municipal :

- au service administration générale, population & citoyenneté de la commune, aux heures d'ouverture de la mairie sur rendez-vous.
Conformément à l'article L.2121-12 du code général des collectivités territoriales, si une 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 à l'alinéa précédent ;
- en séance du conseil municipal.

Ces dossiers étant susceptibles de contenir des informations relevant du secret des affaires, ils ne peuvent être communiqués à des tiers.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, concernant ces dossiers, doit être faite sous couvert de Madame la Maire ou de l'adjoint/adjointe en charge du dossier.

1.5 Présidence (L2121-14 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par la Maire ou son représentant.

Lors de la séance du conseil municipal où le compte administratif de la commune est débattu, le conseil municipal élit un président de séance parmi ses membres. La Maire peut assister à la discussion et se retire au moment du vote.

1.6 Quorum (L2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux/conseillères municipales absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Ce quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et au moment du vote des questions soumises à délibération.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance ou s'il cesse de l'être en cours de séance, la Maire convoque à nouveau le conseil municipal dans des conditions telles que trois jours francs séparent la date de l'envoi de cette convocation, qui peut être faite dès le constat que le quorum n'est pas atteint ou cesse de l'être, de la date de la seconde réunion du conseil. Le cas échéant, le conseil délibère valablement sans condition de quorum.

Un conseiller municipal quittant temporairement ou définitivement la séance en cours doit en aviser le président ou la présidente de séance. L'heure de sortie et, le cas échéant, l'heure de retour, sont mentionnées dans le compte-rendu sommaire du conseil municipal.

1.7 Pouvoir (L2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister, à une séance du conseil municipal en tout ou partie :

- doit en aviser la Maire, avant l'ouverture de la séance. A défaut, il sera considéré absent non excusé ;
- peut donner à un autre conseiller municipal pouvoir de voter en son nom.

Le pouvoir :

- est écrit ;
- désigne un mandataire ;
- indique la ou les séances pour lesquelles le mandat est donné ;

- est révocable à tout moment ;
- ne peut être valable pour plus de trois (3) séances consécutives du conseil municipal, sauf cas de maladie dûment constatée ;
- peut être transmis par voie électronique ;
- est remis à la Maire au plus tard :
 - au début de la séance du conseil municipal ;
 - au cours de la séance du conseil municipal, si un conseiller municipal est obligé de se retirer avant la fin de celle-ci. Lors des débats sur le compte administratif de la commune, le pouvoir est remis au président ou à la présidente de séance.

Sauf disposition réglementaire liée aux circonstances, un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un pouvoir.

Afin d'éviter toute contestation sur sa participation au vote, le conseiller municipal qui se retire de la salle des délibérations, en cours de séance, doit faire connaître au président ou à la présidente de séance, son intention ou son souhait de se faire représenter. Le cas échéant, il rédige un pouvoir écrit qu'il remet au président ou à la présidente avant de quitter la salle.

1.8 Secrétariat de séance (L2121-15 du CGCT)

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le (s) secrétaire(s) de séance assiste(nt) la Maire pour vérifier, notamment :

- le quorum (cf. article 1.6 du présent règlement) ;
- la validité des pouvoirs (cf. article 1.7 du présent règlement) ;
- les votes (cf. article 1.19 du présent règlement) ;
- le bon déroulement des scrutins.

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

1.9 Accès et tenue du public (article L.2121-18 al 1 et 2 du CGCT)

La séance du conseil municipal est publique sauf disposition réglementaire contraire.

Le public et le(s) représentant(s) de la presse :

- occupent les places qui leur sont réservées ;
- doivent observer le silence durant toute la durée de la séance du conseil (toute approbation ou désapprobation est interdite).

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance du conseil municipal.

Le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos à la demande de trois (3) de ses membres en exercice ou de la Maire de la commune.

Le cas échéant, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

1.10 Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

La Maire a seule la police de l'assemblée.

A ce titre, elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Il appartient à la Maire ou à celui/celle qui la remplace de faire respecter le présent règlement.

Le non-respect des dispositions du présent règlement expose tout membre du conseil municipal aux sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller municipal qui trouble l'ordre soit par une infraction au présent règlement intérieur soit de toute autre manière.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller municipal qui, après un premier rappel à l'ordre, trouble à nouveau l'ordre au cours de la même séance.

1.11 Enregistrement des débats (article L2121-18 al 3 du CGCT)

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

La diffusion sur Internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les conseillers municipaux peuvent donc être filmés et enregistrés. Leur accord n'a pas à être requis pour la retransmission des séances du conseil municipal.

En revanche, le personnel communal et le public bénéficient d'un droit à l'image. Dès lors la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges du public. A défaut leur autorisation devra être requise. En cas de diffusion des séances sur les réseaux sociaux, il est interdit de « taguer » ces personnes sauf autorisation préalable de leur part.

La Maire, en vertu des pouvoirs de police qu'elle tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, peut prendre toute mesure propre à empêcher que soit troublé le déroulement normal des séances du conseil municipal, à l'occasion de l'utilisation d'appareil d'enregistrement.

1.12 Séance

La Maire de la commune, ou son représentant, en sa qualité de président :

- ouvre la séance du conseil municipal ;
- procède ou fait procéder par un membre du conseil municipal à :
 - o l'appel des conseillers municipaux/conseillères municipales ;

- la citation des pouvoirs reçus par les conseillers municipaux/conseillères municipales, le cas échéant ;
- le cas échéant, constate le quorum ;
- proclame la validité de la séance si le quorum est atteint ;
- demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance ;
- déroule l'ordre du jour du conseil municipal et dans l'ordre qu'elle souhaite :
 - fait sa/ses communications, le cas échéant ;
 - met aux voix le procès-verbal de la/des séance(s) du conseil municipal précédente(s), dont la retranscription est achevée ;
 - appelle les affaires soumises à délibération. Chacune fait l'objet d'un exposé sommaire par la Maire ou le membre du conseil municipal qu'elle désigne à cet effet ;
 - mène les débats ;
 - met aux voix les affaires soumises à délibération ;
 - le cas échéant, appelle le(s) vœu(x) ;
 - rend compte le cas échéant, des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;
 - le cas échéant, appelle la/les question(s) orale(s) des conseillers municipaux ;
- déclare la clôture de la séance.

1.13 Organisation des débats pour les affaires soumises à délibération

Tout conseiller municipal ou conseillère municipale désirant s'exprimer sur une question soumise à délibération est invité à :

- demander la parole à la Maire ;
- La Maire peut inviter l'intervenant à abréger son intervention dans l'intérêt du plein achèvement de la séance ou pour laisser du temps à l'expression équitable des autres conseillers municipaux et, le cas échéant, lui retirer la parole, après l'avoir invité à conclure ;
- ne pas interpellé directement un autre membre du conseil municipal, les échanges étant régulés par la Maire ;
 - ne pas s'adresser au public ;
 - intervenir uniquement dans le cadre de la question soumise à délibération. A défaut, la Maire de la commune peut le rappeler à la question.

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

La Maire, peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération. Ces personnes ne participent ni aux débats ni aux votes du conseil.

1.14 Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) de la commune de Châtillon (92320) Présentation et débat (Article L.2312-1 du CGCT)

Dans un délai de deux (2) mois précédant l'examen du budget communal, la Maire présente au conseil municipal un rapport sur les orientations budgétaires, les

engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport comporte également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport donne lieu à débat. Les informations nécessaires pour pouvoir intervenir dans ce débat sont mises à disposition des membres du conseil. Le débat ne donne pas lieu à un vote, il est acté par une délibération spécifique.

Les conditions de prise de parole et d'échanges verbaux entre les membres du conseil, le public et les représentant(s) de la presse sont les mêmes que pour les affaires soumises à délibération.

La Maire peut inviter un conseiller municipal ou une conseillère municipale à abréger son intervention dans l'intérêt du plein achèvement de la séance ou pour laisser du temps à l'expression équitable des autres conseillers municipaux.

1.15 Amendement et contre-projet

Tout conseiller municipal ou conseillère municipale désirant émettre un amendement ou contre-projet, sur un point soumis à délibération de l'ordre du jour, doit le présenter par écrit à la Maire, au plus tard avant le début de la séance. Il est fait un exposé oral du contenu de l'amendement et de sa justification avant le vote sur le projet de délibération concerné. La Maire met ensuite l'amendement en discussion et le conseil municipal décide à la majorité de l'adopter, de le rejeter ou de le transmettre pour examen à la commission communale compétente. Dans le dernier cas la délibération afférente peut également être renvoyée pour complément d'étude.

1.16 Vœux (article L2121-29 du CGCT)

Un conseiller municipal ou une conseillère municipale désirant proposer un/des vœu(x) doit le présenter par courriel à la Maire de la commune, au minimum trente-six (36) heures avant la séance du conseil municipal.

Compte-tenu de circonstances exceptionnelles et suite au vote de l'urgence à la majorité absolue, un vœu peut être présenté en cours de séance.

1.17 Suspension de séance

La Maire peut suspendre la séance du conseil municipal, à son initiative ou sur demande d'un conseiller municipal ou d'une conseillère municipale. Le cas échéant la Maire fixe la durée de la suspension. Une même affaire ne peut donner lieu à plusieurs suspensions de séance.

1.18 Clôture des débats

La Maire déclare les débats clos lorsque plus aucun conseiller municipal ne demande la parole sur l'affaire évoquée ou lorsqu'elle estime que le conseil municipal est en mesure de voter.

1.19 Vote des délibérations (L.2121-20 et L2121-21 du CGCT)

Après la clôture des débats, la Maire met le projet de délibération aux voix.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée.

Le mode de scrutin peut être :

- public, à la demande du quart des membres du conseil présents. Le cas échéant, la délibération comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote ;
- secret :
 - o lorsqu'un tiers des membres présents le demande ;
 - o lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une représentation. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

La délibération est prise à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Sont comptabilisés dans les suffrages exprimés les votes « pour » et les votes « contre » des membres du conseil municipal présents et représentés.

Ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés :

- les bulletins et votes nuls ;
- les bulletins blancs ;
- les abstentions ;
- les déclarations de non participation au vote ;

des membres du conseil municipal présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix :

- pour un vote à scrutin ordinaire, la voix de la présidente est prépondérante ;
- pour un vote à scrutin public, la voix de la présidente est prépondérante ;
- pour un vote à scrutin secret, lorsqu'un tiers des membres présents l'avait réclamé, la proposition est rejetée ;
- secret (lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination/présentation), après deux tours de scrutin à la majorité absolue et un troisième tour de scrutin à la majorité relative, l'élection est acquise au candidat ou à la candidate le plus âgé.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou des organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, il n'y a pas de vote et les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par la Maire.

Les membres du conseil municipal veilleront à respecter la réglementation relative aux conflits d'intérêt en vigueur.

1.20 Questions orales (L2121-19 du CGCT)

Lorsque l'ordre du jour de la séance du conseil municipal est épuisé, un conseiller municipal ou une conseillère municipale peut poser des questions orales.

Le temps consacré aux questions orales et aux débats afférents ne saurait empêcher le déroulé de l'ordre du jour du conseil municipal.

Les questions orales :

- n'ouvrent lieu ni à débat, ni à vote ;
- ont trait aux affaires de la commune ;
- sont limitées à une (1) par conseiller municipal ou conseillère municipale
- doivent être présentées par courriel à la Maire de la commune, au minimum trente-six (36) heures avant la séance du conseil municipal afin qu'une réponse puisse être établie. Les questions déposées après expiration de ce délai sont traitées au conseil municipal suivant sans qu'il soit nécessaire pour l'émetteur d'en faire la demande.

La Maire ou le membre du conseil municipal qu'elle désigne, répond directement à la question orale posée.

Toutefois, si l'importance, ou la nature de la question ou le nombre de questions posées le justifie, la Maire, peut décider de répondre par écrit ou à la séance du conseil municipal suivante.

1.21 Les questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

2 LES COMMISSIONS MUNICIPALES (L2121-22 du CGCT)

2.1 Création

Le conseil municipal peut créer des commissions municipales.

2.2 Présidence et composition

Les commissions municipales sont composées de 9 membres titulaires et 9 membres suppléants. La Maire est Présidente de droit. Les commissions municipales élisent en leur sein un Vice-Président ou une Vice-Présidente qui aura la charge d'animer la commission en l'absence de la Maire.

2.3 Rôle

Les commissions municipales :

- étudient les délibérations inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal les concernant sauf décision contraire de la Maire motivée par l'urgence ;
- étudient les questions qui leur sont soumises ;
- émettent de simple avis ;
- formulent des propositions.

2.4 Périodicité

Les commissions municipales se réunissent avant le Conseil municipal, lorsqu'un point de l'ordre du jour de ce dernier les concerne ou à l'initiative de la Maire sur des sujets relevant de leurs thématiques respectives.

2.5 Lieu

Les commissions municipales se réunissent dans le lieu précisé dans la convocation à la séance.

Les commissions peuvent avoir lieu en visio-conférence.

2.6 Convocation

La convocation d'une commission communale :

- est faite par la Maire ou son représentant ;
- précise pour la réunion de la commission municipale concernée :
 - o sa date ;
 - o l'heure de réunion ;
 - o le lieu de réunion ou les modalités de connexion à distance.
- est transmise de manière dématérialisée (par courriel ou via une plateforme dédiée) ;
- est adressée :
 - o de façon générale, cinq (5) jours francs avant la réunion de la commission communale ;

- en cas d'urgence, dans un délai qui ne peut être inférieur à un (1) jour franc ;
- lors de la création de la commission communale, dans les huit (8) jours qui suivent la nomination de ses membres, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent ;

L'ordre du jour et les dossiers y afférents sont transmis aux membres de la commission municipale dans les meilleurs délais.

2.7 Travaux des commissions

Chaque point à l'ordre du jour des commissions est présenté par un élu. Si nécessaire, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et des membres de l'administration municipale.

3 REFERENDUM LOCAL (LO 1112-1, LO 1112-2 et LO 1112-3 du CGCT)

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la collectivité.

La Maire peut seule proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'elle exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Le conseil municipal :

- détermine les modalités d'organisation du référendum local ;
- fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux (2) mois après la transmission de la délibération au Préfet des Hauts-de-Seine ;
- convoque les électeurs ;
- précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

4 CONSULTATION DES ELECTEURS DE LA COMMUNE (L1112-15 du CGCT et suivants)

Les électeurs de la commune peuvent être consulté sur les décisions que la collectivité envisage de prendre pour régler les affaires relevant de sa compétence.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Un électeur ne peut signer qu'une demande tendant à l'organisation d'une consultation par la commune par an.

La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal.

Le conseil municipal :

- arrête le principe de la consultation des électeurs ;
- détermine les modalités d'organisation de cette consultation :
- fixe le jour du scrutin ;
- convoque les électeurs ;
- précise que la consultation n'est qu'une demande d'avis ;
- peut limiter la consultation aux électeurs d'une partie du ressort de la commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

5 COMITES CONSULTATIFS (L2143-2 du 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 de la 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 la 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 à la Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

6 DISPOSITIONS DIVERSES

6.1 Groupes politiques

Les conseillers municipaux peuvent constituer des groupes politiques par une déclaration signée par les membres du groupe et adressée à la Maire de la commune par le président ou la présidente du groupe. Cette déclaration doit comporter la liste des membres du groupe.

Un conseiller municipal ne peut être membre que d'un (1) groupe.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux / conseillères municipales.

Toute modification d'un groupe doit être portée à la connaissance de la Maire par écrit et dans les plus brefs délais, par le président ou la présidente du groupe. La Maire en donne communication au conseil municipal qui suit.

6.2 Expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans les bulletins d'information générale (article L2121-27-1 du CGCT)

6.2.1 Bulletin municipal d'information « Châtillon Infos »

Les conseillers municipaux et conseillères municipales 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, peuvent bénéficier d'un droit d'expression dans le bulletin municipal d'information « Châtillon Infos ».

A cet effet, un emplacement est réservé dans le bulletin municipal d'information « Châtillon Infos » à l'expression des groupes politiques et conseillers/conseillères municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, pour la rédaction d'une tribune libre.

Cet espace d'une page est réparti équitablement entre les élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les conseillers municipaux/conseillères municipales n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent mutualiser leur tribune.

S'il existe plusieurs groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, la répartition au sein de l'emplacement réservé à l'opposition est faite au prorata du nombre d'élus de chaque groupe.

Le contenu des tribunes est libre, néanmoins, les conseillers municipaux/conseillères municipales sont invités à privilégier les sujets ayant trait aux affaires communales.

Pour pouvoir être publié le contenu des tribunes doit :

- respecter les consignes édictées par le service communication.

- être exempt de photo et image ;
- être transmis par courriel au service communication de la commune, sous format Word dans le respect du calendrier annoncé par ce service;
- respecter la réglementation en vigueur, notamment celle ayant trait aux publications de presse (loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse). Toute tribune dont le contenu présente un caractère diffamatoire, injurieux, manifestement outrageant ou portant atteinte à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale de la Maire directrice de publication, ne sera pas publiée.

Les tribunes transmises au service communication ne peuvent être modifiées par leur auteur.

6.2.2 Site internet de la commune

Les conseillers municipaux et conseillères municipales 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, peuvent bénéficier d'un droit d'expression sur le site internet de la commune.

A cet effet, un emplacement est réservé sur le site internet de la commune à l'expression des groupes politiques et conseillers/conseillères municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, pour la rédaction d'une tribune libre.

L'espace réservé à chaque groupe politique / conseiller municipal n'appartenant pas à la majorité municipale sur le site Internet de la commune est de même taille que celui qui leur est réservé dans le bulletin municipal d'information « Châtillon Infos ».

Si un groupe politique ou un conseiller municipal n'appartenant pas à la majorité municipale ne transmet pas de tribune spécifique pour le site Internet de la commune au service communication dans le délai imparti, sauf information contraire de l'intéressé dans ce délai, sa tribune publiée dans le bulletin municipal d'information « Châtillon Infos » sera également publiée sur le site internet de la commune.

Les conseillers municipaux/conseillères municipales n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent mutualiser leur tribune.

S'il existe plusieurs groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, la répartition au sein de l'emplacement réservé à l'opposition est faite au prorata du nombre d'élus de chaque groupe.

Pour pouvoir être publié le contenu des tribunes doit :

- respecter les consignes édictées par le service communication ;
- être exempt de photo et image ;
- être transmis par courriel au service communication de la commune, sous format Word dans le respect du calendrier annoncé par ce service;
- respecter la réglementation en vigueur, notamment celle ayant trait aux publications de presse (loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse). Toute tribune dont le contenu présente un caractère diffamatoire, injurieux, manifestement outrageant ou portant atteinte à la

considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale de la Maire directrice de publication, ne sera pas publiée.

Les tribunes transmises au service communication ne peuvent être modifiées par leur auteur.

6.2.3 Page Facebook de la commune

Les conseillers municipaux et conseillères municipales 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, peuvent bénéficier d'un droit d'expression sur la page Facebook de la commune.

A cet effet, un emplacement est réservé sur la page Facebook de la commune à l'expression des groupes politiques et conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, pour la rédaction d'une tribune libre.

Pour pouvoir être publié le contenu des tribunes doit :

- respecter les consignes édictées par le service communication ;
- être exempt de photo et image ;
- respecter la réglementation en vigueur, notamment celle ayant trait aux publications de presse (loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse). Toute tribune dont le contenu présente un caractère diffamatoire, injurieux, manifestement outrageant ou portant atteinte à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale de la Maire directrice de publication, ne sera pas publiée.

Les tribunes transmises au service communication ne peuvent être modifiées par leur auteur.

6.3 Mise à disposition d'un local (L2121-27, D.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux ou conseillères municipales membres d'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, qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun, dans un délai de quatre (4) mois à compter de la réception en mairie d'une demande expresse adressée à la Maire par courrier avec accusé de réception.

Le prêt du local fait l'objet :

- d'un arrêté de la Maire de Châtillon ;
- d'une convention de mise à disposition précisant notamment les modalités d'occupation.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à disposition des conseillers/conseillères n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux celles-ci et la Maire. En cas de désaccord, il appartient à la Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

La répartition du temps d'occupation du local entre les bénéficiaires est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, la Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

6.4 Modification du présent règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications :

- sur proposition de la Maire ;
- à la demande de la majorité des membres du conseil municipal en exercice.

Le cas échéant, les modifications font l'objet d'une délibération du conseil municipal.