



BOUFFÉMONT

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2026-2032

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

095-219500915-20260917-DL_2026-62-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/09/2026
Publication : 24/09/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L. 2121-8 et suivants, ainsi qu'aux autres dispositions législatives et réglementaires applicables.

Il a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal de la commune de Bouffémont, dans le respect des principes de libre administration des collectivités territoriales, de légalité, de transparence, de pluralisme, d'égalité entre les conseillers municipaux et de continuité du service public.

Il garantit à chaque conseiller municipal l'exercice effectif des droits reconnus par la loi, notamment le droit à l'information, le droit d'expression, le droit d'amendement, le droit de poser des questions orales et, pour les élus n'appartenant pas à la majorité municipale, les droits spécifiques prévus par le CGCT.

Le présent règlement ne peut ni restreindre un droit reconnu par la loi aux conseillers municipaux, ni conférer au Maire ou au Conseil municipal une compétence que les textes ne leur attribuent pas.

En cas de contradiction entre le présent règlement et une disposition législative ou réglementaire, cette dernière prévaut. Il en va de même de toute disposition législative ou réglementaire postérieure devenue applicable.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif dans les conditions prévues à l'article L. 2121-8 du CGCT.

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- Article 1 - Périodicité des séances
- Article 2 - Convocations
- Article 3 - Ordre du jour
- Article 4 - Droit à l'information et accès aux dossiers
- Article 5 - Questions écrites
- Article 6 - Questions orales et débat sur la politique générale

CHAPITRE DEUXIÈME : LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 7 - Présidence
- Article 8 - Publicité des séances, accès et tenue du public
- Article 9 - Police de l'assemblée
- Article 10 - Quorum
- Article 11 - Pouvoirs - procurations
- Article 12 - Secrétaire de séance
- Article 13 - Personnel municipal et intervenants extérieurs
- Article 13 bis - Enregistrement et retransmission des séances

CHAPITRE TROISIÈME : LES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- Article 14 - Déroulement de la séance
- Article 15 - Débats ordinaires et temps de parole
- Article 16 - Débats budgétaires
- Article 17 - Suspension de séance
- Article 18 - Question préalable et motions de procédure
- Article 19 - Amendements et sous-amendements
- Article 20 - Votes
- Article 20 bis - Rappel au règlement
- Article 20 ter - Explications de vote
- Article 20 quater - Déontologie, conflits d'intérêts et déport

CHAPITRE QUATRIÈME : COMPTE RENDU DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

- Article 21 - Procès-verbal
- Article 22 - Liste des délibérations examinées
- Article 23 - Délibérations et registre
- Article 24 - Publicité des actes
- Article 25 - Documents budgétaires

CHAPITRE CINQUIÈME : LES COMMISSIONS ET INSTANCES CONSULTATIVES

Article 26 - Commissions municipales

Article 27 - Comités consultatifs et conseils de quartier

Article 28 - Fonctionnement des commissions et comités consultatifs

Article 29 - Réunions d'information et d'échanges

CHAPITRE SIXIÈME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

Article 30 - Bureau municipal

Article 31 - Groupes politiques et moyens des élus n'appartenant pas à la majorité

Article 31-1 - Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

CHAPITRE SEPTIÈME : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 - Utilisation des nouvelles technologies et confidentialité

Article 33 - Modification du règlement

Article 34 - Application du règlement

Article 34 bis - Cas non prévus

CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 : Périodicité des séances

Conformément à l'article L. 2121-7 du CGCT, le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire convoque le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est également tenu de le convoquer dans les conditions prévues par l'article L. 2121-9 du CGCT lorsqu'une demande régulière lui est adressée.

Des séances supplémentaires peuvent être organisées lorsque l'intérêt de la commune, l'urgence ou les nécessités du service public local le justifient.

Article 2 : Convocations

Conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT, toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Pour la commune de Bouffémont, la convocation est adressée cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si un conseiller municipal en fait la demande, adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse indiquée par lui.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation avec les annexes.

Lorsqu'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.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance ; le Conseil municipal se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie de la discussion à une séance ultérieure.

Les documents complémentaires devenus disponibles après l'envoi de la convocation sont transmis dans les meilleurs délais. Leur transmission tardive ne saurait toutefois avoir pour effet de priver les conseillers d'une information suffisante pour délibérer utilement.

Article 3 : Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Maire et figure dans la convocation.

Les affaires sont examinées dans l'ordre indiqué. Pour le bon déroulement de la séance, le Maire peut proposer une modification de l'ordre d'examen des seules affaires régulièrement inscrites ; cette modification est soumise à l'accord du Conseil municipal.

Le Maire peut retirer une affaire de l'ordre du jour avant qu'elle ne soit mise aux voix, notamment lorsqu'un complément d'instruction est nécessaire.

Aucune délibération ne peut être valablement adoptée sur une question qui n'a pas été portée à l'ordre du jour, hors hypothèse expressément prévue par un texte. Les questions diverses ne peuvent donner lieu à une décision nécessitant une délibération.

Article 4 : Droit à l'information et accès aux dossiers

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, conformément aux articles L. 2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT.

À compter de l'envoi de la convocation, les dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont accessibles aux conseillers municipaux en mairie et, lorsqu'ils existent sous forme numérique, par voie dématérialisée.

Tout conseiller peut demander au Maire la communication d'éléments complémentaires présentant un lien suffisamment direct avec une affaire inscrite à l'ordre du jour et nécessaires à son examen. La demande est formulée de manière suffisamment précise et dans un délai de 72h avant la séance pour permettre son traitement.

Les demandes sont satisfaites dans la limite des documents existants et communicables, sous réserve des secrets protégés par la loi, des règles relatives à la protection des données personnelles, de la vie privée, du secret des affaires et de toute autre restriction légale.

Lorsque la demande nécessite des recherches ou traitements importants, le conseiller en est informé et les modalités de consultation ou de communication sont organisées de manière compatible avec le bon fonctionnement des services.

Le droit à l'information attaché au mandat ne se confond pas avec le droit d'accès aux documents administratifs ouvert à toute personne par le code des relations entre le public et l'administration.

Article 5 : Questions écrites

Tout conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites portant sur les affaires de la commune.

Les questions sont transmises par écrit, de préférence par voie électronique au secrétariat du Conseil municipal à l'adresse suivante : secretariat.maire@ville-bouffemont.fr

Une réponse est apportée dans la mesure du possible dans un délai maximal d'un mois.

Lorsque la réponse suppose des recherches techniques, juridiques ou financières importantes, le conseiller est informé du délai supplémentaire nécessaire.

Les questions écrites et leurs réponses peuvent être communiquées aux autres conseillers lorsque leur objet présente un intérêt général pour le Conseil.

Article 6 : Questions orales et débat sur la politique générale

Conformément à l'article L. 2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales sont adressées par écrit au Maire ou au secrétariat du Conseil municipal au plus tard quarante-huit heures ouvrées avant la séance à l'adresse électronique suivante : secretariat.maire@ville-bouffemont.fr

Ce délai a pour objet de permettre la préparation d'une réponse utile et ne peut être appliqué de manière à priver un conseiller de l'exercice effectif de son droit.

Chaque groupe politique peut présenter au maximum trois questions par séance. Chaque conseiller n'appartenant à aucun groupe peut présenter une question. Si des circonstances exceptionnelles ou l'importance d'un sujet le justifient, le Maire peut accepter une question supplémentaire.

Les questions sont examinées en fin de séance, après épuisement de l'ordre du jour, sauf décision contraire du président de séance justifiée par l'organisation des travaux.

La lecture de chaque question est limitée à deux minutes et la réponse à cinq minutes. Les questions orales ne donnent lieu ni à délibération ni à vote. Le président peut autoriser un bref échange lorsque celui-ci contribue à l'information du Conseil sans transformer la question orale en débat général.

Une question sans lien avec les affaires de la commune peut être déclarée irrecevable. Une question reçue hors délai peut être reportée à la séance suivante sur demande du Conseiller porteur de la question ou recevoir une réponse écrite dans la mesure du possible dans un délai d'un mois.

À la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante, dans les conditions et limites prévues par l'article L. 2121-19 du CGCT.

CHAPITRE DEUXIEME: LA TENUE DES SEANCES SU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence

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

Le président ouvre, suspend et lève la séance, dirige les débats, accorde la parole, veille au respect de l'ordre du jour et du présent règlement et proclame les résultats des votes.

Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président conformément à l'article L. 2121-14 du CGCT. Le Maire peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.

Article 8 : Publicité des séances, accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques conformément à l'article L. 2121-18 du CGCT.

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public prend place dans les espaces qui lui sont réservés et doit conserver le silence et une attitude compatible avec la sérénité des débats.

- interrompre les débats ou interpellier les élus, les agents ou les intervenants ;
- prendre la parole sans y avoir été autorisé ;
- manifester bruyamment son approbation ou sa désapprobation ;
- déployer tout support ou adopter tout comportement de nature à troubler la séance ;
- utiliser un appareil sonore dans des conditions perturbant les débats.

Les téléphones et appareils électroniques sont placés en mode silencieux. Toute personne troublant l'ordre peut faire l'objet des mesures prévues à l'article 9.

Article 9 : Police de l'assemblée

Conformément à l'article L. 2121-16 du CGCT, le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il veille au maintien du bon ordre et peut prendre toute mesure nécessaire et proportionnée au trouble constaté. À l'égard d'un conseiller municipal, les mesures d'organisation des débats ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de porter une atteinte disproportionnée à son droit d'expression.

- rappel au respect du règlement ou à l'ordre ;
- invitation à cesser les interruptions ou propos étrangers à l'affaire débattue ;
- retrait temporaire de la parole lorsqu'un conseiller, après rappel, empêche par des interruptions répétées la poursuite normale des débats ;
- suspension de séance ;
- expulsion de l'auditoire de toute personne qui trouble l'ordre, dans les conditions prévues par la loi.

En cas de crime ou de délit commis pendant la séance, il est procédé conformément à l'article L. 2121-16 du CGCT.

Article 10 : Quorum

Conformément à l'article L. 2121-17 du CGCT, le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum s'apprécie en début de séance et également au moment où le Conseil est appelé à délibérer. Les conseillers représentés par procuration ne sont pas comptés parmi les membres présents pour le calcul du quorum.

Les arrivées et départs en cours de séance sont portés à la connaissance du président ou du secrétaire et mentionnés au procès-verbal lorsqu'ils ont une incidence sur le quorum ou un vote.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle et délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 11 : Pouvoirs - Procurations

Conformément à l'article L. 2121-20 du CGCT, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues par la loi, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir doit être obligatoirement signé. Il doit indiquer l'identité du mandant et du mandataire et, lorsqu'il est établi pour une durée déterminée, les séances concernées. Avant la séance, il doit être transmis par voie électronique au secrétariat du Conseil (secretariat.maire@ville-bouffemont.fr) ou au format papier à l'ouverture de la séance.

Le président donne connaissance des pouvoirs valablement reçus. Leur existence est prise en compte dans le procès-verbal.

Article 12 : Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le Maire nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire assiste le président dans la constatation des présences, des pouvoirs, des votes et dans l'établissement du procès-verbal.

Le Conseil peut adjoindre au secrétaire des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ceux-ci assistent aux séances sans participer aux délibérations.

Article 13 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Le directeur général des services ou son représentant peut assister aux séances. Le Maire peut également inviter tout agent, expert ou personne qualifiée dont l'intervention est utile à l'information du Conseil sur une affaire inscrite à l'ordre du jour. Leur présence ne leur confère aucun droit de participer aux délibérations ou aux votes.

Ces personnes prennent la parole sur invitation du président, uniquement pour apporter les éléments techniques, administratifs ou juridiques nécessaires.

Le président peut mettre fin à leur intervention lorsque les explications nécessaires ont été apportées.

Article 13 bis : Enregistrement et retransmission des séances

Les séances publiques sont enregistrées et peuvent être retransmises par des moyens de communication audiovisuelle dans les conditions prévues par l'article L. 2121-18 du CGCT.

Les prises de son ou d'images réalisées par le public ou les conseillers ne doivent pas troubler le bon ordre de la séance, faire obstacle à la circulation, porter atteinte à la sécurité des personnes ou méconnaître les règles applicables à la protection de la vie privée et des données personnelles.

Le Maire peut fixer les modalités matérielles nécessaires à la préservation du bon ordre, sans instaurer une interdiction générale et absolue des enregistrements d'une séance publique.

CHAPITRE TROISIEME: LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 14 : Déroulement de la séance

Le président ouvre la séance, procède à l'appel, donne connaissance des pouvoirs reçus et constate le quorum.

Le Conseil désigne ensuite le ou les secrétaires de séance. Le procès-verbal de la séance précédente est arrêté au commencement de la séance suivante, dans les conditions prévues à l'article 21.

Le président appelle successivement les affaires inscrites à l'ordre du jour. Chaque affaire peut faire l'objet d'une présentation par le Maire, l'adjoint, le conseiller délégué ou le rapporteur désigné.

Le président organise ensuite le débat, met aux voix les amendements éventuels puis la proposition principale, et proclame le résultat.

Article 15 : Débats ordinaires et temps de parole

La parole est accordée par le président de séance. Les conseillers demandent la parole et interviennent sur l'affaire en discussion.

Nul ne peut être interrompu pendant son intervention, sauf par le président pour un rappel au règlement, au respect des dispositions légales, à l'ordre du jour, à la courtoisie des débats ou au maintien du bon ordre.

Sauf décision du président justifiée par la nature ou l'importance du sujet, chaque intervention est limitée à cinq minutes. Cette règle est appliquée de manière objective et identique aux conseillers placés dans une situation comparable.

Un conseiller ne reprend pas la parole sur la même affaire avant que les autres conseillers ayant demandé à intervenir aient pu s'exprimer, sauf réponse brève à une mise en cause personnelle ou nécessité de clarification admise par le président.

Lorsque les différents points de vue ont pu être exprimés et que le Conseil est suffisamment éclairé, le président peut prononcer la clôture du débat et procéder au vote.

Article 16 : Débats budgétaires

Le débat d'orientation budgétaire, lorsqu'il est requis, est organisé dans les délais et conditions prévus par le CGCT. Le rapport d'orientation budgétaire est communiqué selon les règles légales applicables.

Les budgets, décisions modificatives, compte financier unique et autres documents budgétaires sont examinés conformément aux règles budgétaires et comptables en vigueur.

Le président veille à ce que chaque groupe et chaque conseiller puisse participer utilement au débat dans le respect des règles de temps de parole prévues par le présent règlement.

Article 17 : Suspension de séance

Le président peut suspendre la séance à tout moment lorsque le bon déroulement des travaux le justifie.

Une suspension peut être demandée par le président d'un groupe politique ou par un conseiller n'appartenant à aucun groupe. Le président apprécie la demande au regard des nécessités de la séance et ne peut la refuser pour un motif étranger au bon fonctionnement de l'assemblée.

Sauf circonstances particulières, la durée d'une suspension est limitée à dix minutes. Le président fixe l'heure de reprise.

Article 18 : Question préalable et motions de procédure

La question préalable a pour objet de proposer qu'il n'y ait pas lieu de délibérer sur l'affaire en discussion. Elle peut être présentée par tout membre du Conseil avant l'ouverture du vote sur le fond.

Les demandes de renvoi, questions préalables et autres motions strictement procédurales sont examinées avant la décision au fond. Leur auteur dispose de trois minutes pour les présenter. Le président peut autoriser une intervention contraire de même durée avant le vote.

Une motion de procédure ne peut avoir pour effet d'introduire une affaire nouvelle non inscrite à l'ordre du jour.

Article 19 : Amendements et sous-amendements

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement ou un contre-projet sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Les amendements sont, autant que possible, formulés par écrit et remis au président ou au secrétariat de séance avant leur mise en discussion. Un amendement présenté oralement peut être admis s'il est suffisamment précis pour être compris et soumis au vote.

Un amendement doit présenter un lien direct avec l'affaire inscrite à l'ordre du jour. Le président peut déclarer irrecevable un amendement manifestement étranger à cette affaire ou dont l'adoption conduirait le Conseil à statuer sur une question qui n'a pas été régulièrement inscrite.

Les sous-amendements portent sur un amendement en discussion. Ils sont examinés avant l'amendement auquel ils se rapportent.

Le président peut suspendre la séance afin de permettre l'examen juridique, technique ou financier d'un amendement. Les amendements et sous-amendements sont mis aux voix avant la proposition principale.

Article 20 : Votes

Conformément à l'article L. 2121-20 du CGCT, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions, votes blancs et votes nuls ne sont pas comptés parmi les suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, et sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée, sauf lorsqu'un mode particulier de scrutin est prévu ou régulièrement demandé.

Conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le procès-verbal précise alors le nom des votants et le sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sous réserve des dérogations prévues par la loi.

Le Conseil peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour une nomination ou une présentation, sauf lorsqu'une disposition législative ou réglementaire impose expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement dans les conditions prévues par l'article L. 2121-21 du CGCT.

Le président met successivement aux voix, le cas échéant, les sous-amendements, les amendements, puis la proposition principale telle qu'éventuellement modifiée. Il proclame le résultat.

Article 20 bis : Rappel au règlement

Tout conseiller peut demander la parole pour un rappel au règlement lorsqu'il estime qu'une disposition législative, réglementaire ou du présent règlement n'est pas respectée.

Le conseiller indique brièvement la disposition invoquée. Le président statue immédiatement sur la conduite de la séance. Le rappel au règlement ne peut être utilisé pour rouvrir le débat sur le fond.

Article 20 ter : Explications de vote

Avant le vote définitif d'une délibération, chaque groupe politique peut demander à présenter une explication de vote. Un conseiller n'appartenant à aucun groupe bénéficie de la même faculté.

La durée de l'explication de vote est limitée à deux minutes, sauf décision du président tenant à l'importance particulière du sujet.

Article 20 quater : Déontologie, conflits d'intérêts et déport

Chaque conseiller municipal exerce son mandat dans le respect de la Charte de l' élu local, des règles de probité, d'impartialité, de prévention des conflits d'intérêts et des dispositions relatives aux conseillers intéressés.

Lorsqu'un conseiller estime que ses intérêts personnels sont susceptibles d'interférer avec l'exercice impartial de son mandat sur une affaire, il en informe le Maire ou le président de séance dans les meilleurs délais et applique les règles de déport exigées par les textes.

Lorsqu'un déport est juridiquement nécessaire, l' élu concerné ne prend part ni à l'instruction politique de la décision, ni au débat, ni au vote, dans la mesure requise par les dispositions applicables. Son absence ou son retrait est mentionné au procès-verbal.

Lorsque le Maire est lui-même concerné, il s'abstient d'exercer les attributions pour lesquelles il existe un conflit d'intérêts et les règles légales de suppléance ou de désignation sont mises en œuvre.

Le seul fait qu'un élu représente la commune dans une personne morale ne suffit pas nécessairement à caractériser un intérêt personnel lorsque la loi en dispose ainsi. Chaque situation est appréciée au regard des textes en vigueur et de ses circonstances propres.

En cas de doute, l' élu peut solliciter le référent déontologue des élus locaux.

CHAPITRE QUATRIEME: COMPTE RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 21 : Procès-verbal

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le ou les secrétaires, arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Il comporte notamment la date et l'heure de la séance, le nom du président, les membres présents ou représentés, le ou les secrétaires, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, les résultats des scrutins et la teneur des discussions.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune. Un exemplaire est envoyé aux conseillers par voie électronique et un exemplaire papier est mis à la disposition du public, conformément à la loi.

Lors de son approbation, à la séance suivante, tout conseiller peut demander la rectification d'une erreur ou omission factuelle. Le Conseil se prononce, si nécessaire, sur la rectification proposée. Une divergence d'appréciation politique ne constitue pas, à elle seule, une erreur matérielle.

L'exemplaire original est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 22 : Liste des délibérations examinées

Dans un délai d'une semaine à compter de la séance, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Elle mentionne la date de la séance, l'objet des délibérations examinées et leur issue.

Cette liste ne se substitue ni au procès-verbal ni aux mesures de publicité nécessaires à l'entrée en vigueur des actes.

Article 23 : Délibérations et registre

Les délibérations comportent les mentions requises par les textes et sont signées, conservées et inscrites au registre dans les conditions législatives et réglementaires en vigueur.

Les actes soumis au contrôle de légalité sont transmis au représentant de l'État selon les règles applicables.

Les documents annexés au registre sont conservés selon les prescriptions relatives aux archives publiques et à la dématérialisation des actes.

Article 24 : Publicité des actes

Les actes de la commune soumis à une obligation de publicité sont publiés, affichés ou mis à disposition dans les conditions prévues par le CGCT et les textes applicables.

Les modalités de publicité tiennent compte de la nature de l'acte et des règles d'entrée en vigueur qui lui sont propres.

Article 25 : Documents budgétaires

Les budgets et documents budgétaires de la commune sont déposés à la mairie et mis à la disposition du public dans les délais et conditions prévus par la loi.

Ils sont assortis des annexes obligatoires. Lorsqu'ils sont diffusés sous forme dématérialisée, cette diffusion s'effectue dans le respect des règles d'accessibilité, de publicité et de protection des données applicables.

Le débat d'orientation budgétaire est publié sur le site internet de la ville.

CHAPITRE CINQUIEME: LES COMMISSIONS ET INSTANCES CONSULTATIVES

Article 26 : Commissions municipales

Conformément à l'article L. 2121-22 du CGCT, le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le Conseil fixe le nombre, l'objet et la composition des commissions. Dans les communes de plus de 1 000 habitants, leur composition respecte le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus.

Le Maire est président de droit des commissions. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles instruisent les affaires et émettent des avis ou propositions destinés à éclairer le Conseil municipal.

Les commissions obligatoires instituées par des textes particuliers sont constituées et fonctionnent conformément aux règles qui leur sont propres.

Article 27 : Comités consultatifs et conseils de quartier

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, dans les conditions prévues par le CGCT.

Ces comités peuvent comprendre des personnes qui n'appartiennent pas au Conseil municipal, notamment des représentants d'associations locales ou des personnalités qualifiées.

Leur composition, leur objet et, le cas échéant, leur durée sont fixés par délibération.

Les conseils de quartier ou autres instances participatives sont régis par les textes et délibérations qui les instituent.

Article 28 : Fonctionnement des commissions et comités consultatifs

Les commissions et comités consultatifs sont convoqués dans un délai de 15 jours permettant à leurs membres de prendre connaissance des sujets examinés.

Les convocations précisent l'ordre du jour et sont accompagnées, dans la mesure du possible, des documents utiles.

Leurs réunions ne sont pas publiques, sauf disposition légale particulière ou décision de l'autorité compétente compatible avec la nature de l'instance.

Les membres titulaires et suppléants sont désignés par délibération du conseil municipal. Aucun conseiller non élu ne peut participer à ces réunions.

Les membres sont tenus de respecter la confidentialité des informations dont la divulgation est interdite ou protégée par la loi.

Les avis rendus sont consultatifs .

Article 29 : Réunions d'information et d'échanges

Afin de favoriser l'information et le dialogue entre les élus, le Maire peut organiser, entre deux séances du Conseil municipal, des réunions d'information et d'échanges avec l'ensemble des conseillers ou avec les représentants des groupes.

Ces réunions ne constituent pas des séances du Conseil municipal et ne peuvent donner lieu à aucune délibération ni décision relevant de celui-ci.

CHAPITRE SIXIEME: L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

Article 30 : Le bureau municipal

Le bureau municipal constitue une instance interne de préparation, de coordination et d'échange. Il ne dispose d'aucun pouvoir délibératif propre.

Il comprend le Maire et les adjoints. Les conseillers délégués, agents ou personnes qualifiées peuvent y être conviés selon les sujets examinés.

Ses réunions ne sont pas publiques. Les échanges qui y interviennent ne peuvent se substituer aux débats et décisions du Conseil municipal.

Article 31 : Groupes politiques et moyens des élus n'appartenant pas à la majorité

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques. Chaque conseiller ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

La constitution d'un groupe de 2 personnes minimum et toute modification de sa composition sont déclarées par écrit au Maire, avec indication du nom du groupe et, le cas échéant, de son président ou représentant.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale bénéficient des moyens prévus par le CGCT. Un prêt de salle peut notamment être mis à leur disposition. dans les conditions légales applicables.

La réservation et l'utilisation de ce local sont organisées par les services municipaux en fonction des disponibilités et des nécessités du service, selon des modalités objectives qui ne doivent pas faire obstacle à l'exercice normal du mandat.

Article 31-1 : Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Le bulletin municipal est un outils d'information privilégié qui permet de rendre compte des réalisations et de la gestion de la collectivité. Le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, est juridiquement responsable des propos tenus dans les supports de communication municipaux au regard de la Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881.

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du CGCT, lorsqu'une information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal est diffusée 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, selon les conditions prévues par la loi.

Dans le magazine municipal bimestriel « Les Nouvelles de Bouffémont » et sur le site internet de la ville, l'espace réservé permet la publication d'un texte de 1 260 signes au maximum, espaces compris, en police Myriad Pro Regular et en taille de caractère de 9 points. Pour chaque édition du magazine, le service communication communiquera les dates limites de dépôts des textes aux groupes pour la réception de leur tribune libre. Le texte est adressé par voie électronique au service communication, avec copie au Maire, à l'adresse suivante : communication@ville-bouffemont.fr

Si le texte est reçu hors délai ou si le groupe choisit de ne pas s'exprimer, la mention « Texte non communiqué » sera apposée.

Il est publié sous la responsabilité de son auteur.

A ce titre, il est rappelé que les contributions:

- Doivent se limiter à l'expression d'opinions politiques sur la gestion municipales.
- Ne doivent contenir aucun propos diffamatoire, injurieux ou attentatoire à la vie privée des personnes;.
- Ne doivent pas constituer des outils de promotion électorale, particulièrement en période de campagne officielle.

Les services municipaux n'apportent aucune modification de fond au texte transmis. Les corrections purement typographiques peuvent être effectuées sans en altérer le sens.

En présence d'un contenu manifestement susceptible d'engager la responsabilité pénale ou civile du directeur de la publication ou de la commune, l'auteur est immédiatement informé afin qu'il puisse modifier son texte. Toute décision de non-publication par le directeur de la publication doit reposer sur un motif juridique précis et proportionné.

Les modalités d'expression sur les autres supports d'information générale de la commune, notamment numériques, sont organisées conformément aux exigences de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, au principe d'expression pluraliste et aux mêmes modalités comme énoncées ci-dessus.

CHAPITRE SEPTIEME: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Utilisation des nouvelles technologies et confidentialité

Le Conseil municipal favorise la dématérialisation des convocations, rapports, annexes et documents préparatoires dans les conditions prévues par les textes.

Chaque conseiller veille à la sécurité des moyens d'accès qui lui sont confiés et à la protection des documents comportant des données personnelles, des informations couvertes par un secret protégé ou des éléments dont la diffusion est légalement restreinte.

La seule mention « confidentiel » apposée sur un document ne peut, par elle-même, créer une obligation de secret qui ne résulterait pas d'un texte. Inversement, l'absence d'une telle mention ne dispense pas du respect des secrets protégés par la loi.

Article 33 : Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal, à l'initiative du Maire ou d'un ou plusieurs conseillers municipaux.

Toute proposition de modification est inscrite à l'ordre du jour dans les conditions de droit commun et accompagnée des éléments permettant au Conseil de se prononcer utilement.

Aucune disposition du présent article ne saurait faire obstacle au droit de tout conseiller de proposer une modification du règlement.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par le Conseil municipal et l'accomplissement des formalités de publicité et de transmission éventuellement requises.

Il demeure applicable jusqu'à sa modification ou son remplacement, sous réserve de l'application immédiate des dispositions législatives ou réglementaires impératives nouvelles.

Un exemplaire est mis à la disposition de chaque conseiller municipal par voie dématérialisée et demeure accessible sur le site internet de la ville.

Article 34 bis : Cas non prévus

Les difficultés de procédure non prévues par le présent règlement sont réglées par le président de séance dans le cadre des pouvoirs que lui confèrent les textes, notamment ses pouvoirs de direction des débats et de police de l'assemblée.

Lorsque la question relève d'une compétence du Conseil municipal, elle ne peut être tranchée par le seul président.

Dans tous les cas, la solution retenue respecte les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les droits des conseillers municipaux, le principe d'égalité et les exigences du bon fonctionnement de l'assemblée.

Le Maire,

Karine OKONSKI

