



**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE  
WINTZENHEIM**

L'article L.2541-5 du Code général des collectivités territoriales applicable dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin dispose que ***Le conseil municipal fixe son règlement intérieur. Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif.***

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

\*\*\*\*\*

## **SOMMAIRE**

### **Chapitre I : Réunions du conseil municipal**

- Article 1** : Périodicité des séances
- Article 2** : Convocations
- Article 3** : Ordre du jour
- Article 4** : Accès aux dossiers
- Article 5** : Questions orales

### **Chapitre II : Commissions municipales et comités consultatifs**

- Article 6** : Commissions municipales
- Article 7** : Comités consultatifs

### **Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal**

- Article 9** : Présidence
- Article 10** : Quorum
- Article 11** : Mandats
- Article 12** : Secrétariat de séance
- Article 13** : Accès et tenue du public
- Article 14** : Enregistrement des débats
- Article 15** : Séance à huis clos
- Article 16** : Police de l'assemblée

### **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

- Article 18** : Déroulement de la séance
- Article 19** : Débats ordinaires
- Article 20** : Débats d'orientations budgétaires
- Article 21** : Suspension de séance
- Article 22** : Amendements
- Article 23** : Votes
- Article 24** : Clôture de toute discussion

### **Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**

- Article 25** : Procès-verbaux
- Article 26** : Comptes rendus

### **Chapitre VI : Dispositions diverses**

- Article 27** : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 28** : Bulletin d'information générale
- Article 29** : Groupes politiques
- Article 30** : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 31** : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 32** : Modification du règlement
- Article 33** : Application du règlement

## CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 1 : Périodicité des séances**

*Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

*Article L. 2541 - 2 CGCT : Le Maire convoque le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.*

*Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.*

*La convocation indique les questions à l'ordre du jour ; elle est faite trois jours au moins avant la séance et, en cas d'urgence, la veille.*

Le présent règlement fixe le délai de convocation à 5 jours avant la séance du conseil municipal.

### **Article 2 : Convocations**

*Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

La convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie, hormis en cas de situation exceptionnelle justifiant le déroulement du conseil municipal dans un lieu adapté et répondant aux nécessités environnementales et sanitaires.

L'envoi des convocations, du procès-verbal de la séance précédente, des notes explicatives de synthèse, des décisions et des annexes aux membres du conseil municipal s'effectue par voie dématérialisée, à l'adresse électronique transmise par chaque conseiller.

Seules les convocations et les notes explicatives de synthèse seront envoyées par courrier-papier à l'adresse du domicile des conseillers municipaux.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

### **Article 4 : Accès aux dossiers**

*Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

*Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.*

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible les jours ouvrés et sur demande écrite adressée au maire deux jours ouvrés et 48 heures au moins avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué, et notamment dans l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

La transmission des documents par voie dématérialisée est gratuite. Toute reproduction de documents en papier, de quelque nature qu'ils soient, sera soumise aux tarifs en vigueur.

### **Article 5 : Questions orales**

Article L. 2121-19 CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers présents.

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

Les questions orales permettent aux élus d'évoquer dans le cadre d'une séance du conseil municipal tout sujet relatif à l'administration de la collectivité, mais n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée. Il doit s'agir d'une véritable demande d'explications et non un discours ou une prise de position à l'intention de l'assemblée ou de l'opinion publique par celui qui la pose.

Le texte exhaustif des questions qui seront posées oralement lors du conseil municipal est adressé par écrit au Maire au moins 48 heures (soit 2 jours ouvrés) avant la séance du conseil municipal par voie dématérialisée ou par courrier.

Lors de cette séance, les questions orales sont traitées après l'examen de la dernière affaire inscrite à l'ordre du jour de la séance. La durée consacrée à cette partie ne pourra excéder 30 minutes.

L'ordre de présentation des questions sera fonction de leur date de réception.

La question est posée oralement par le conseiller municipal ayant transmis la question dans les délais indiqués ci-dessus.

Le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond dans ce cadre aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ou qui n'auront pu être traitées dans le temps imparti sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

## CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS

### **Article 6 : Commissions municipales**

*Article L.2541-8 CGCT : En vue d'une discussion préparatoire de certaines affaires de sa compétence et de la préparation de ses décisions, le conseil municipal peut élire des commissions spéciales.*

*Le Maire les préside. Il peut déléguer à cet effet un adjoint ou un membre du conseil municipal.*

*Les résolutions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.*

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission Agriculture et Forêt	7 conseillers
Commission Economie et Finances	10 conseillers
Commission Enfance Jeunesse	10 conseillers
Commission Environnement et Cadre de Vie	12 conseillers
Commission MAPA – Marchés à Procédure Adaptée	6 conseillers
Commission Travaux – Urbanisme et Sécurité	12 conseillers
Commission Vie culturelle et sportive - communication	10 conseillers

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, sur invitation du président.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 5 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions et résolutions.

Il n'y a pas de quorum nécessaire à la tenue de la commission.

Elles statuent à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du président ou du vice-président est prépondérante.

### **Article 7 : Comités consultatifs**

*Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil.*

*Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

Chaque comité est présidé par un membre faisant partie du comité, désigné par le Maire, qui établit les convocations.

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

Les comités n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions et résolutions. Il n'y a pas de quorum nécessaire à la tenue du comité.

Elles statuent à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

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

## **CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 8 : Présidence**

*Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif 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.*

## **Article 9 : Quorum**

Article L. 2121-17 CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

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

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

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

## **Article 10 : Mandats**

Article L. 2121-20 CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

La délégation peut également être envoyée par courrier électronique à la direction générale des services de la mairie. Dans ce cas, cet envoi devra obligatoirement faire l'objet d'un accusé de réception.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 11 : Secrétariat de séance**

Article L.2541-6 CGCT : *Lors de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne son secrétaire.*

Article L 2541-7 : *Le Maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances.*

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

## **Article 12 : Accès et tenue du public**

Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

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

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 13 : Enregistrement des débats**

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées.

Elles peuvent également être retransmises sur écran mis à disposition du public à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle où se déroule le conseil ou encore sur les réseaux sociaux ou le site internet de la Ville.

### **Article 14 : Séance à huis clos**

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

### **Article 15 : Police de l'assemblée**

Article L. 2121-16 CGCT : *Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Le conseil municipal délibère notamment sur les objets prévus à l'article L.2541-12 du CGCT. Lorsqu'il est requis et convoqué pour donner un avis, toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département, et qu'il refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.



## **Article 16 : Déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

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

## **Article 17 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement s'il estime la durée de son intervention trop longue.

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

## **Article 18 : Débat d'orientation budgétaire**

*Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.*

Le débat d'orientation budgétaire donnera lieu à délibération et sera intégré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est transmis aux conseillers municipaux 5 jours au moins avant la séance. Il est mis à la disposition des conseillers en mairie, 5 jours au moins avant la séance les documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 19 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Maire ou le Président de séance.

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

### **Article 20 : Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission concernée.

### **Article 21 : Votes**

*Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.*

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

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret (aussi obligatoire dans certains cas)

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### **Article 24 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 27 : Procès-verbaux**

Article L. 2121-23 CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

La signature de chaque conseiller municipal est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, exposant l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées. Un procès-verbal retrace les débats sous forme synthétique (pas de mot à mot). Le procès-verbal a pour objet de retracer le sens des débats et les délibérations du conseil municipal.

Une fois le procès-verbal établi, il est envoyé aux conseillers municipaux en même temps que les notes explicatives de synthèse pour le conseil municipal prévu.

Le procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à cette occasion pour une rectification à apporter au procès-verbal soumis au vote.

La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal de la séance suivante du conseil municipal.

Lors de la séance du vote du procès-verbal concerné, si des modifications sont demandées, celles-ci apparaissent dans le procès – verbal suivant et en aucun cas le procès-verbal concerné ne sera corrigé et à nouveau transmis aux conseillers municipaux.

Ainsi, pour chaque procès-verbal, celui-ci est complété avec les rectifications établis au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal suivant actant les rectifications du procès-verbal précédent sera également soumis au vote.

### **Article 28 : Comptes rendus**

Article L. 2121-25 CGCT : *Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Le compte rendu est affiché à l'extérieur de la mairie à Wintzenheim – centre et à l'extérieur de la mairie annexe de Logelbach, ainsi que sur le site Internet de la Ville.

Le compte-rendu présente uniquement les délibérations et les décisions du conseil municipal.

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

*Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### **Article 30 : Bulletin d'information générale**

*Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression de chaque groupe d'élus constitué pour les élections municipales.

La taille des espaces sera différenciée en fonction de la représentation de chaque groupe au sein du conseil municipal et selon la nature du support.

Le bulletin municipal édité une ou plusieurs fois dans l'année doit rester un élément de communication institutionnel et ne constitue en aucun cas un outil de propagande.

Chaque bulletin municipal distribué contiendra comme suit, deux espaces d'expression dédiés à la minorité et à la majorité.

- Le premier espace d'expression concernera le groupe majoritaire « Vivre Wintzenheim avec Ambition et Réalisme ».
- Le second sera attribué au groupe « Wintzen'aime pour vous, avec vous ».

La gazette municipale contiendra deux espaces d'expression dédiés à l'opposition et à la majorité :

- Le premier espace d'expression concernera le groupe « Vivre Wintzenheim avec Ambition et Réalisme » avec un texte d'une contenance maximum de 1500 caractères - espaces compris,

- Le second espace sera attribué au groupe « Wintzen'aime pour vous, avec vous » avec un texte d'une contenance maximum de 850 caractères - espaces compris,

A ces publications annuelles s'ajoute en complément, un bulletin bimestriel au format A3 recto/verso intitulé « *Gazett'Infos* ». Ce bulletin est un élément de communication institutionnel et privilégie les actualités événementielles, culturelles, associatives.

Il contient deux espaces d'expression dédiés à l'opposition et à la majorité :

- Le premier espace d'expression concernera le groupe « *Vivre Wintzenheim avec Ambition et Réalisme* » avec un texte d'une contenance maximum de 220 caractères - espaces compris,
- Le second sera attribué au groupe « *Wintzen'aime pour vous, avec vous* » avec un texte d'une contenance maximum de 165 caractères - espaces compris, pour le groupe minoritaire.

Les articles correspondant devront parvenir au service communication avant une date limite qui sera précisée par ce dernier pour chaque numéro à paraître. Aucun article ne sera accepté passé la date-butatoire.

Les expressions des différents groupes seront insérées et regroupées dans les pages du bulletin municipal dédiées à cet effet. L'emplacement sera déterminé en fonction des contraintes de la mise en page aux autres articles du bulletin municipal.

Les articles ne devront comporter aucune mise en cause personnelle ni propos à caractère diffamatoire ou injurieux. En tout état de cause, ces articles engageront la responsabilité de leurs seuls auteurs ou, à défaut d'auteur nommément désigné, du représentant du groupe concerné. Aucune modification ou correction ne sera apportée après leur transmission au service communication.

En outre, ces articles ne devront comporter aucune publicité pour d'autres moyens de communication (journal, adresse de site internet, courriel, Facebook, Instagram ou autres réseaux sociaux...).

Les textes des groupes seront également publiés sur le site internet de la Commune dans le cadre de la rubrique prévue à cet effet. Les textes des groupes seront rajoutés sur le site à chaque parution, mais il ne sera pas possible de les faire modifier.

L'emplacement de ces espaces sera déterminé par les services de la commune en fonction de la mise en page du bulletin et du support.

### **Article 31 : Groupes politiques**

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

L'enveloppe budgétaire annuelle pour les frais de formation des élus est affectée à chaque groupe en proportion de sa représentativité en nombre de sièges dans l'assemblée.

### **Article 32 : Modification du règlement**

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

### **Article 33 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la Ville de Wintzenheim.

---