



LE MAS RILLIER . LES ECHETS

République Française – Liberté • Egalité • Fraternité

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 24 septembre 2026

Date de convocation et d'affichage : 18 septembre 2024

DL-20260924-084

L'an deux mille vingt-six et le vingt-quatre septembre, le Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle du Conseil de la Communauté de Communes de Miribel et du Plateau située 238 rue des Brotteaux à Miribel, sous la présidence de Sylvie VIRICEL, Maire.

Présents
Sylvie VIRICEL, Pierre LAIGLE, Angélique MERLE, Marc BORJON, Patricia DRAI, Georges BAULMONT, Alain IRVAZIAN, Anne LAIGLE, Nathalie DESCOURS, Guy MONNIN, Fatima-Zahra BARRAGO, Aline BEL, Kedidja BERRE, Adrien DE MESTER, Mélanie DENIZOT, Sandra ECK, Christian LÉ, Alain MICHNIK, Philippe PUEYO, Charlotte RENOUF, Thomas ROUSSEL, Edouard SALZE, Zelika SASSI, Lionel THOLON, Nicolas VANEL, Sandrine VITTET, Daniel GOSTANIAN.

Absents	Pouvoir à
Marie-Chantal JOLIVET	Angélique MERLE
Guyène MATILE	Sylvie VIRICEL
Tanguy NAZARET	Guy MONNIN
Jérôme BOYET	Zelika SASSI
Benjamin PAYET	Sandrine VITTET
Charlène AUZANNE	

Secrétaire de séance	Taux de présence	En exercice	Présents	Votants
Monsieur SALZE Edouard	82 %	33	27	32



INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

Approbation du Règlement intérieur du Conseil municipal

Sylvie VIRICEL, Maire, indique à l'Assemblée que, conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, et pour les Communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal doit se doter d'un Règlement intérieur, dans les 6 mois suivant son installation.

Le règlement intérieur du Conseil municipal est un outil d'organisation et de sécurisation du fonctionnement démocratique de l'assemblée délibérante de la Commune. A ce titre, il

organise la tenue des séances, le déroulement des débats, le fonctionnement des commissions et les droits des élus, tout en garantissant la transparence, le respect du pluralisme et la sécurité juridique des décisions du Conseil municipal.

Sylvie VIRICEL précise que, dans un esprit de dialogue et de concertation associant l'ensemble des listes représentées au sein du Conseil municipal, un groupe de travail pluraliste a été constitué afin d'élaborer conjointement le Règlement intérieur. Elle présente ainsi le projet de règlement issu de ces travaux collectifs.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-8,

Vu la séance d'installation du Conseil municipal en date du 28 mars 2026,

Vu l'avis favorable de la Commission « Gouvernance Municipale et Stratégie Financière » en date du 1^{er} septembre 2025,

Vu le projet de Règlement intérieur du Conseil municipal issu des travaux du groupe de travail régulièrement réuni le 22 juin 2026, annexé à la présente délibération,

Considérant l'obligation pour les Communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur dans les 6 mois suivant l'installation du Conseil municipal,

Considérant le travail collaboratif des différentes listes représentées au sein du Conseil municipal ayant abouti à l'élaboration du projet de Règlement intérieur,

Il est proposé à l'Assemblée d'adopter le Règlement intérieur du Conseil municipal tel qu'annexé.

Le Maire invite le Conseil municipal à délibérer.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

ADOpte le Règlement intérieur du Conseil municipal tel que présenté,

AUTORISE le Maire à prendre toute disposition en application de ce règlement.

Voix pour	32
Voix contre	0
Abstention	0
Ne prend pas part au vote	0

Fait à Miribel, le 24 septembre 2026

Le secrétaire de séance,

Monsieur SALZE Edouard

Le Maire,

Sylvie VIRICEL



La Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Règlement intérieur du Conseil municipal

Sommaire

1. Réunion des séances	3
1.1 Périodicité des séances	3
1.2 Convocation du Conseil municipal.....	3
1.3 Délai de convocation	3
1.4 Questions orales et écrites	4
2. Tenue des séances.....	4
2.1 Présidence.....	4
2.2 Secrétariat de séance.....	5
2.3 Quorum.....	5
2.4 Pouvoirs	5
2.5 Accès et tenue du public.....	6
2.6 Police de l'assemblée	6
3. Déroulement de la séance.....	6
3.1 Tenue des débats.....	7
3.2 Débat d'orientation budgétaire.....	7
3.3 Vote des délibérations	7
3.4 Clôture et suspension de séance	8
3.5 Procès-verbal	8
4. Commissions	9
4.1 Commissions municipales	9
4.1.1. Définition	9
4.1.2. Composition.....	9
4.1.3. Objectifs et missions	9
4.1.4. Fonctionnement.....	10
4.1.5. Obligation de réserve et confidentialité des travaux	10
4.2 Comités consultatifs extra-municipaux	11
5. Droits des élus	11
5.1 Droit d'information.....	11
5.2 Droit d'expression de l'opposition	11

Dans les Communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. *(Article L.2121-8)*

La réglementation applicable dans le cadre du présent règlement relève du Code général des collectivités territoriales (CGCT), sauf mention contraire.

1. Réunion des séances

1.1 Périodicité des séances

Article L.2121-7

« Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. »

Article L.2121-9

« Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. »

1.2 Convocation du Conseil municipal

Article L.2121-10

« Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. »

Article L.2121-12

« 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.

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. »

Une demande écrite doit être adressée au Maire au moins 1 jour ouvré avant la consultation des documents en Mairie par l' élu. La consultation doit se faire durant les horaires d'ouverture des services.

1.3 Délai de convocation

Article L.2121-12

« Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. »

Exemple : pour respecter le délai, envoi de la convocation au plus tard le vendredi pour un conseil municipal le jeudi, les cinq jours francs étant samedi, dimanche, lundi, mardi et mercredi.

1.4 Questions orales et écrites

Article L.2121-19

« 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 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 du Conseil municipal sans donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. »

Les questions orales et écrites portent sur des sujets **ayant trait aux affaires de la Commune**. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions écrites ainsi que les sujets des questions orales doivent être adressés au Maire au moins 48 heures avant la séance.

Elles sont transmises simultanément par voie électronique aux adresses suivantes : sviricel@miribel.fr et instances@miribel.fr.

En cas d'envoi postal, la date de réception en Mairie fait foi.

Exemple : pour une séance du Conseil municipal le jeudi à 19h, les questions doivent être transmises au plus tard le mardi à 19h.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen à l'adjoint ou aux commissions permanentes concernées.

Le nombre de questions orales est limité à **2 par séance et par conseiller municipal**.

2. Tenue des séances

2.1 Présidence

Article L.2121-14

« Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Le Président :

- Ouvre la séance,
- Vérifie le quorum et la validité des pouvoirs,
- Appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour,

- Dirige et recentre les débats, accorde la parole,
- Constate les résultats des votes auxquels il a fait procéder,
- Prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

2.2 Secrétariat de séance

Article L.2121-15

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

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

Chaque conseiller municipal est susceptible d'être désigné secrétaire de séance et s'engage, dans la mesure du possible, à assumer cette fonction au cours du mandat. En parallèle, un agent de la Commune assiste aux séances du conseil municipal pour en assurer le compte-rendu et la bonne organisation (signature des parapheurs, distribution de documents...).

2.3 Quorum

Article L.2121-17

« 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. »

2.4 Pouvoirs

Article L.2121-20

« 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 transmission d'un pouvoir par voie dématérialisée non sécurisée ne permet pas, à elle seule, de vérifier l'identité de son signataire.

Par conséquent, seuls sont recevables les pouvoirs comportant une signature manuscrite transmis au Maire en version originale ou les pouvoirs comportant une signature électronique dont l'authenticité peut être garantie.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au plus tard avant l'ouverture de la séance ou en cours de séance lorsqu'un conseiller municipal est amené à la quitter. Il est recommandé aux conseillers municipaux d'anticiper leur transmission afin de faciliter l'organisation des séances.

2.5 Accès et tenue du public

Article L.2121-18

« Les séances des Conseils municipaux sont publiques.

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

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, sur décision du Maire au titre de sa police d'assemblée.

L'enregistrement et la diffusion des séances du Conseil municipal sont autorisés au titre du principe de publicité des débats.

Toute personne peut enregistrer les séances, sous réserve de ne pas perturber leur bon déroulement. Les modalités pratiques d'enregistrement et de diffusion sont définies par arrêté du Maire.

La Commune informe le public de la possibilité de procéder à des captations audiovisuelles par voie d'affichage en Mairie et sur ses supports de communication.

Dans l'exercice de leur mandat, les conseillers municipaux ne peuvent s'opposer à leur enregistrement ou à leur diffusion.

En revanche, l'enregistrement ou la diffusion de l'image, de la voix ou de tout élément permettant d'identifier les personnes présentes dans le public ainsi que les agents municipaux est soumis au respect du droit à l'image et de la réglementation relative à la protection des données personnelles. Les personnes procédant à une captation sont seules responsables du respect de ces obligations.

2.6 Police de l'assemblée

Article L.2121-16

« 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. »

Tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit fera l'objet d'un « rappel à l'ordre ». Tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre non suivi d'effets fera l'objet d'un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal. Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

3. Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Maire

- Procède à l'appel et constate le quorum,
- Soumet à approbation le procès-verbal de la séance précédente et prend note des demandes de rectifications éventuelles,
- Présente l'ordre du jour et aborde les points tels qu'ils apparaissent dans la convocation,
- Conduit les débats.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire qui peut être complété par l'intervention du Maire si besoin.

3.1 Tenue des débats

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

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 2.6 du présent règlement.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

3.2 Débat d'orientation budgétaire

Article L.2312-1

« 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, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le débat d'orientation budgétaire ne donnera pas lieu à un vote, mais le Conseil municipal délibérera afin de prendre acte de son déroulement.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

3.3 Vote des délibérations

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

La signature de la feuille d'émargement vaut signature de l'ensemble des délibérations.

Article L.2121-20

« Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. »

Article L.2121-21

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »

3.4 Clôture et suspension de séance

La suspension de séance et sa durée sont décidées par le président de séance. La clôture de séance est actée par le président, sur simple décision, même si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

3.5 Procès-verbal

Article L.2121-23

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance. »

Article L.2121-25

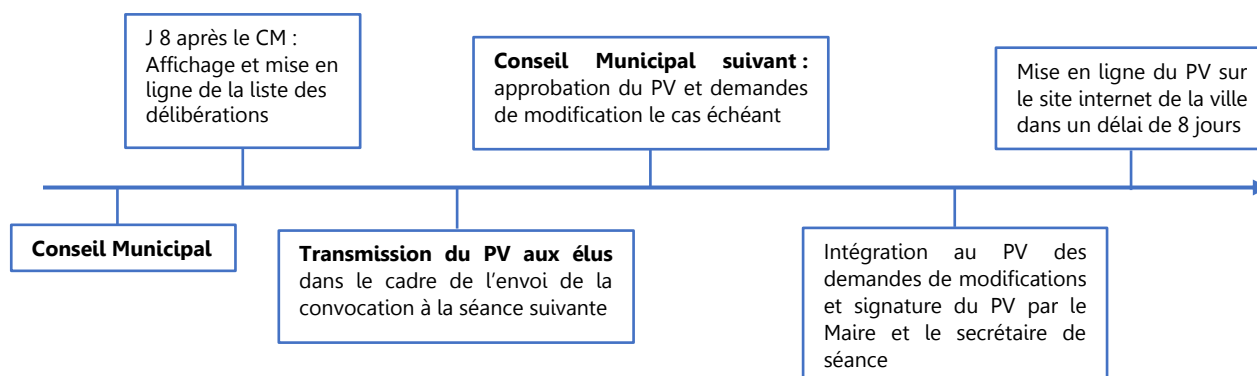
« Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. »

Les séances du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un document écrit nommé « procès-verbal » retraçant l'intégralité des débats sous forme synthétique ainsi que le sens des votes.

Une fois établi, ce document est adressé aux membres du Conseil municipal dans le cadre de la convocation de la séance du Conseil municipal suivante.

Lors de la séance suivante, le procès-verbal est soumis à l'approbation des conseillers municipaux. Ces derniers peuvent formuler des demandes de rectification. Ces modifications seront intégrées à la version finale du procès-verbal qui sera signé par le Maire et le secrétaire de séance avant d'être rendu public sur le site internet de la ville, 8 jours après cette séance. Les demandes de rectification nécessitant une vérification seront étudiées avant d'être confirmées et inscrites au procès-verbal.

Chronologie



4. Commissions

4.1 Commissions municipales

L'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit la possibilité pour les Conseils municipaux de créer en leur sein des Commissions municipales destinées à améliorer le fonctionnement du Conseil municipal dans le cadre de la préparation des délibérations.

4.1.1. Définition

Par délibération, le Conseil municipal fixe le nombre et les intitulés des Commissions. Les Commissions sont créées pour la durée du mandat municipal. De nouvelles Commissions peuvent être créées en cours de mandat en fonction des besoins.

4.1.2. Composition

Par délibération, le Conseil municipal désigne les élus membres des Commissions qui siègent pendant la durée du mandat municipal. La représentation proportionnelle est assurée comme suit :

- 8 conseillers municipaux de la majorité
- 2 conseillers municipaux de la liste d'opposition « Miribel c'est vous »
- 1 conseiller municipal de la liste d'opposition « Miribel, responsable et ambitieuse »
- 1 conseiller municipal de la liste d'opposition « Cap sur demain »

Si le sujet s'y prête, le Vice-Président peut associer aux réunions des intervenants extérieurs ou experts afin d'éclairer les travaux.

4.1.3. Objectifs et missions

Les Commissions constituent un espace de travail, d'échange et de préparation des décisions du Conseil municipal. La majorité municipale y présente les orientations qu'elle entend proposer, tandis que les élus d'opposition participent pleinement au débat, contribuent à l'analyse des dossiers et exercent leur rôle de vigilance.

Elles permettent de favoriser le dialogue entre élus et de faire vivre la démocratie locale en donnant la parole à l'ensemble des sensibilités politiques représentées.

Les Commissions ont un rôle consultatif. En principe, l'avis de la Commission doit être demandé préalablement au Conseil municipal. Toutefois, les délibérations du Conseil municipal ne sont pas soumises à un passage obligatoire préalable en Commissions.

4.1.4. Fonctionnement

Le Maire est Président de droit de toutes les Commissions. Le Président désigne parmi les élus municipaux membres de la commission, le vice-Président de la commission qui pourra le représenter et sera chargé de la coordination de la commission.

Le vice-Président :

- Organise le travail du groupe,
- Anime les travaux,
- Veille au bon déroulement des séances et au respect des délais,
- S'assure du compte-rendu des débats ainsi que de leur validation,
- Fait le lien avec les adjoints dont les délégations sont liées aux thèmes étudiés en commission.

Les Commissions municipales se réunissent préalablement aux séances du Conseil municipal dans un délai permettant l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour du Conseil municipal, sauf urgence ou contraintes particulières. Dans la mesure du possible, ce délai est fixé à 3 semaines avant la séance.

Leur organisation peut être adaptée en fonction des sujets traités. Des réunions conjointes entre plusieurs Commissions peuvent être organisées pour l'examen de projets transversaux.

En complément des Commissions, des groupes de travail spécifiques peuvent être constitués pour traiter certains projets spécifiques.

En cas d'absence, un membre titulaire d'une commission peut être remplacé ponctuellement par un élu issu de la même liste, sous réserve d'en informer **préalablement à la séance** le Maire et les services à l'adresse mail instances@miribel.fr. L'élu remplaçant doit systématiquement être mis en copie de ce mail pour une parfaite information.

Le membre titulaire demeure toutefois tenu de participer de manière assidue aux travaux de la Commission. Ainsi, au-delà de 50% d'absence par Commission sur une année, le remplacement pourra être refusé. Par ailleurs, en cas d'absentéisme récurrent d'un membre d'une Commission, sa composition pourra être révisée, sur délibération du Conseil municipal.

4.1.5. Obligation de réserve et confidentialité des travaux

Les travaux des Commissions font l'objet d'un compte rendu synthétique retraçant les principaux échanges et arbitrages intervenus au cours des réunions. Ce compte-rendu est communiqué à l'ensemble des élus, dans le respect des règles de communication applicables à chacun décrites ci-après.

Conformément à l'article L.2121-13 du Code général des collectivités territoriales, tout membre du Conseil municipal a le droit d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération. À ce titre, les documents nécessaires à la compréhension des questions inscrites à l'ordre du jour du Conseil municipal et permettant d'en apprécier la portée, à savoir les documents préparatoires et les comptes-rendus des Commissions, sont mis à la disposition de l'ensemble des conseillers municipaux, sauf dispositions contraires.

Pour les affaires traitées en Commission ne donnant pas lieu à une délibération du Conseil municipal, les élus exercent leur droit d'accès aux documents administratifs dans les mêmes conditions que tout administré. Ainsi, seuls les documents achevés sont alors communicables à l'ensemble des élus, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. En effet, avant l'adoption de la décision administrative concernée, seuls les élus membres de la Commission bénéficient du droit de communication des documents préparatoires.

Lorsque la nature des informations ou des documents le justifie, notamment en raison de leur caractère sensible, confidentiel ou protégé par la loi, leur transmission dématérialisée peut être limitée. Leur consultation est alors organisée en mairie, sur demande préalable adressée à l'adresse suivante : instances@miribel.fr.

4.2 Comités consultatifs extra-municipaux

Article L.2143-2

« Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

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

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le 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 au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

5. Droits des élus

5.1 Droit d'information

Article L.2121-13

« 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

« 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 disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. »

5.2 Droit d'expression de l'opposition

Il est rappelé que l'article L.2121-27-1 du CGCT dispose que dans les Communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Par conséquent, les élus d'opposition, ainsi que tout conseiller municipal minoritaire non-affilié, peuvent donc bénéficier d'un droit d'expression dans les conditions suivantes :

- Publication d'une tribune dans chaque bulletin municipal traitant des réalisations et de la gestion du Conseil municipal, soit 5 publications par an. Dans le cas où la périodicité du bulletin venait à être réduite ou si sa parution était interrompue, la publication d'au moins 4 tribunes par année civile sera garantie par leur mise en ligne sur les différents supports numériques de communication de la Commune (site internet, Facebook, Instagram).
- Chaque tribune sera limitée à 1200 signes, espaces non compris, incluant le titre et excluant la signature.
- Transmission selon la temporalité indiquée par le service communication en lien avec la publication du Miribel Info (5 fois par an).
- Un délai minimum de 15 jours sera laissé à chaque liste afin de permettre la rédaction de la tribune.
- La tribune devra aborder des sujets en rapport avec la gestion municipale.
- La tribune sera également publiée sur le site internet de la Commune et sur Facebook dans un même intervalle de 15 jours suivant la distribution du Miribel Info.
- La mise en œuvre du droit à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité n'interdit pas à la majorité de disposer également d'une page d'expression spécifique répondant aux mêmes critères, publiée dans les mêmes conditions de forme et délais.

L'auteur d'une tribune engage pleinement sa responsabilité quant aux propos publiés dans l'espace public. Il assume la véracité des faits avancés, ainsi que la portée et les conséquences de ses prises de position. Cette responsabilité s'inscrit dans le cadre de la liberté d'expression, laquelle ne saurait être dissociée du respect des règles juridiques en vigueur, notamment en matière de diffamation, d'injure ou de désinformation. Ainsi, l'auteur doit veiller à la rigueur de ses arguments, à la loyauté de son discours et à la maîtrise de ses formulations, dans un souci de clarté, d'éthique et de respect du débat public.

Fait à Miribel, le

Sylvie VIRICEL

Maire de Miribel