

Accusé de réception en préfecture
091-219106614-20260625-DEL_2026_06_091-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Règlement intérieur du Conseil municipal

25 JUIN 2026

Villebon-sur-Yvette
dgs@villebon-sur-yvette.fr
Tél. 01 69 93 49 00



Table des matières

CHAPITRE I – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .. 3

Article 1 - Périodicité des séances

Article 2 - Convocation

Article 3 - Ordre du jour

CHAPITRE II – SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL 4

Article 4 - Séances publiques

Article 5 - Séance à huis clos

Article 6 - Présidence

Article 7 - Quorum

Article 8 - Pouvoirs

Article 9 - Secrétariat de séance

Article 10 - Déroulement de la séance

Article 11 - Votes

Article 12 - Explication de vote

Article 13 - Suspension de séance

Article 14 - Présence de l'administration communale et de personnalités qualifiées

Article 15 - Enregistrement des débats

Article 16 - Police de l'assemblée

CHAPITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS..... 8

Article 17 - Débat d'orientation budgétaire

Article 18 - Débat sur la politique générale de la Commune

Article 19 - Débats

Article 20 - Questions en séance

Article 21 - Vœux et avis

Article 22 - Questions du public

CHAPITRE IV – PROCÈS-VERBAL, REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET ACCÈS AUX DOSSIERS10

Article 23 - Procès-verbaux

Article 24 – Délibérations

Article 25 – Affichage

Article 26 - Accès aux dossiers

CHAPITRE V – COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS DE PROJET11

Article 27 - Commission municipale

Article 28 - Comités Consultatifs de projet

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES.....13

Article 29 - Mise à disposition de locaux aux conseillers

Article 30 - Expression politique dans le bulletin d'information générale et le site Internet de la Commune

Article 31 - Modification du règlement

L'ensemble des dispositions relatives à l'organisation de la commune sont réglementées par le Code général des collectivités territoriales (CGCT).

CHAPITRE I – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - Périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 du CGCT)

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Les séances du Conseil municipal sont convoquées, en principe, hors vacances scolaires.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum 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. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 - Convocation (articles L2121-10 à L2121-12 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Maire et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient habituellement à la Mairie, dans la Salle du Conseil. En cas de changement du lieu habituel, la Préfecture sera avisée selon la réglementation.

La convocation est adressée aux conseillers municipaux par voie électronique à l'adresse communiquée par l'élu tête de liste en début de mandat ou, sur demande expresse de l'élu concerné, à une autre adresse électronique ou l'adresse postale de son choix.

Le délai de convocation est fixé à cinq (5) jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Les projets de délibération, notes de synthèse et pièces annexes sont adressés avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Article 3 - Ordre du jour (article L2121-10 et L2121-12 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est reproduit sur la convocation et porté, en même temps, à la connaissance du public.

Tout point à l'ordre du jour est accompagné d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs et la portée des dispositions soumises au vote de l'assemblée délibérante.

Pour les délibérations qui concernent un contrat de service public, le projet de contrat accompagné de l'ensemble des pièces peut, sur demande, être consulté à la Mairie, par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article 28 du présent règlement. Le Maire peut, de sa propre initiative, décider le report d'un point inscrit à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

CHAPITRE II – SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 4 - Séances publiques (article L2121-18 du CGCT)

Les séances des Conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut s'asseoir à la table du Conseil sans y avoir été invitée par le Président de séance.

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, ainsi que toute forme de communication orale avec les membres du Conseil.

Les séances publiques peuvent faire l'objet d'une retransmission vidéo en direct via le site internet de la Commune.

Article 5 - Séance à huis clos (article L2121-18 du CGCT)

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.

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 sans délai.

Article 6 - Présidence (article L2121-14 du CGCT)

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

Dans les séances où le compte financier unique 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 de séance organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Article 7 - Quorum (article L2121-17 du CGCT)

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance mais également pour chaque délibération.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 2 du présent règlement et sauf urgence, 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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents au moment de chaque vote n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 8 - Pouvoirs (article L2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un 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. Il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives sauf cas de maladie dûment constatée ou congé de maternité.

Les pouvoirs sont adressés au Maire et à l'administration par courrier ou courriel à l'adresse suivante : instances@villebon-sur-yvette.fr ou remis en début de séance.

Si un conseiller municipal est amené à s'absenter momentanément ou définitivement en cours de séance, il peut donner pouvoir et en informe dans ce cas le Président de séance.

Article 9 - Secrétariat de séance (article L2121-15 du CGCT)

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. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance assiste le Président de séance pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 10 - Déroulement de la séance

Le Président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire, des rectifications éventuelles.

Le Président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai. Le Président de séance peut, à tout moment, retirer un dossier prévu à l'ordre du jour ou le reporter à une séance ultérieure. En cas d'urgence, il peut également, en début de séance, mettre au vote du Conseil municipal l'ajout d'une délibération.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du Conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'une synthèse par les élus rapporteurs désignés par le Maire.

Article 11 - Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires portées à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit 24 heures au moins avant la séance au Maire et à l'administration par voie postale ou par voie électronique à l'adresse suivante : instances@villebon-sur-yvette.fr. Ils peuvent également être présentés oralement en séance.

Le Conseil municipal décide alors si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou si l'affaire à laquelle ils se rapportent est renvoyée à l'examen d'une séance ultérieure.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes doit faire l'objet d'un équilibre budgétaire par l'auteur de l'amendement. A défaut, il est irrecevable.

Article 12 - Votes (article L2121-21 du CGCT)

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

- à main levée,
- au scrutin public,
- au scrutin secret.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Le vote a lieu au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans 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.

Tout conseiller municipal atteint d'une 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.

Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante. En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

Article 13 - Explication de vote

Avant la conclusion apportée par le rapporteur ou le Président de séance, tout conseiller municipal peut demander la parole pour expliquer son vote.

Cette intervention est très brève et n'a pas pour objet de relancer le débat.

Aucun conseiller municipal ne peut intervenir plusieurs fois pour une même explication de vote.

Article 14 - Suspension de séance

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

Le Président de séance doit mettre aux voix toute demande de suspension émanant du tiers au moins des membres du Conseil.

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

Article 15 - Présence de l'administration communale et de personnalités qualifiées

Le Maire peut convoquer tout membre du personnel municipal ou toute autre personne qualifiée pour présenter un exposé technique, un rapport ou développer une information ainsi que les agents communaux chargés de la rédaction des délibérations de la séance.

Article 16 - Enregistrement des débats

Les débats sont enregistrés sur tout support afin de faciliter la rédaction des procès-verbaux, pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité.

Les enregistrements audio sont conservés jusqu'à adoption définitive du procès-verbal concerné.

L'accès aux enregistrements par les conseillers municipaux se fait selon les modalités précisées sur l'accès aux dossiers (article 28 du présent règlement).

Les débats sont par ailleurs diffusés sur la chaîne YouTube officielle de la Commune ainsi que sur son compte Facebook. La captation des débats se fait dans le respect des dispositions du règlement général sur la protection des données. Le public est informé notamment par des affiches et toute personne non élue ne souhaitant pas apparaître sur la captation est invitée à se signaler pour se voir proposer une place adéquate.

Ces règles s'appliquent à toute captation réalisée par un élu ou un membre du public. Tout enregistrement doit faire l'objet d'une information préalable par son auteur en début de séance. Lorsque cet enregistrement génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil municipal, le Président de séance peut le faire cesser.

Article 17 - Police de l'assemblée (article L2121-16 du CGCT)

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il lui appartient de faire respecter le présent règlement.

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.

Article 18 – Clôture de toute discussion

Seul le Président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

PROJET

CHAPITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS

Article 19 - Débat d'orientation budgétaire *(articles L. 1612-26 et L. 2312-1 du CGCT)*

Dans un délai de dix semaines avant le vote du budget, lors d'une séance ordinaire, un débat d'orientation budgétaire a lieu au Conseil municipal sur les grandes orientations du budget de l'exercice.

Afin de permettre aux conseillers municipaux de participer au débat d'orientation budgétaire, un rapport d'orientation budgétaire est communiqué lors de la convocation de la séance. Ce rapport expose notamment la situation financière de la Commune, les orientations budgétaires de l'exercice et les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

En outre, il comporte une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs précisant notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Les orientations budgétaires sont exposées par le Maire ou l' élu rapporteur désigné par le Maire puis donne lieu à un débat au sein du Conseil municipal, dans les conditions fixées à l'article 21 du présent règlement.

A l'issue du débat, il est pris acte du débat et du rapport d'orientation budgétaire par le Conseil municipal par une délibération spécifique.

Article 20 - Débat sur la politique générale de la Commune *(article L2121-19 du CGCT)*

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.

L'application du présent article ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 21 - Débats ordinaires

La parole est accordée, selon l'ordre chronologique des demandes exprimées par un signe clair de la main, par le Président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance.

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, le Président de séance peut lui retirer la parole.

Lorsque le Président de séance constate que l'ensemble des intervenants s'est exprimé, il peut proposer au rapporteur de formuler une conclusion ou la formuler lui-même. Après cette conclusion, aucun intervenant n'est autorisé à prendre ou reprendre la parole sur l'affaire soumise à délibération.

Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le Président de séance peut décider son renvoi pour examen en commission.

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

Article 22 - Questions en séance *(article L2121-19 du CGCT)*

A la fin de l'ordre du jour du Conseil municipal, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales.

Les questions portent exclusivement sur les affaires de la Commune.

Afin que les services puissent préparer des éléments de réponse, les conseillers municipaux sont invités à adresser leurs questions par écrit au plus tard soixante-douze heures avant le début de la séance par envoi électronique à l'adresse courriel : instances@villebon-sur-yvette.fr.

Les questions orales déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche si elles sont maintenues par leur auteur.

Le Maire ou l' élu désigné par lui répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Une copie de chaque question et réponse apportée est intégrée au procès-verbal de la séance.

Article 23 - Vœux et avis (article L2121-29 du CGCT)

Le Conseil municipal émet des vœux sur tout objet d'intérêt local.

Le Maire doit être informé par écrit trois (3) jours francs avant chaque séance publique des vœux qui seront présentés. Les vœux ne concernant pas un objet d'intérêt local sont irrecevables.

Le Conseil municipal donne son 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.

Article 24 - Questions du public

Après la clôture de la séance, le Président de séance peut donner la parole au public présent pour écouter ses questions et interventions.

CHAPITRE IV – PROCÈS-VERBAL, REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET ACCÈS AUX DOSSIERS

Article 25 - Procès-verbal *(article L2121-15 du CGCT)*

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

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 et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à l'occasion de l'arrêté du procès-verbal que pour une rectification à y apporter. En cas de demande de modification du procès-verbal, celle-ci est soumise à l'approbation de l'assemblée.

Article 26 – Délibérations *(article L2121-23 du CGCT)*

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans les conditions définies à l'article R. 2121-9 du Code général des collectivités territoriales.

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Article 27 – Affichage *(article L2121-15 du CGCT)*

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

Article 28 - Accès aux dossiers

Toutes questions, demandes de précisions ou d'informations complémentaires ou encore interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, doivent se faire auprès du service des instances (instances@villebon-sur-yvette.fr) sous couvert du Maire.

Le service des instances accuse réception des demandes. Une réponse est faite dans un délai raisonnable par le service des instances après validation du Maire ou de l'élue concerné. En cas de question complexe nécessitant un travail approfondi, une information sur les délais dans lesquels une réponse pourra être donnée est faite aux demandeurs.

Durant les cinq (5) jours francs précédant la séance du Conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en Mairie uniquement aux jours et heures d'ouverture au public.

Ce délai de consultation est porté à quinze (15) jours pour les projets de conventions de délégation de service public.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

CHAPITRE V – COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS DE PROJET

Article 29 - Commission municipale (article L2121-22 du CGCT)

La délibération 2026-04-041 du 4 avril 2026 a institué deux Commissions permanentes, « Ressources » et « Services à la population », qui ont pour objet :

- d'une part, d'apporter aux conseillers municipaux qui en font la demande des précisions complémentaires sur les notes de synthèses des délibérations qui seront proposées au vote lors du prochain Conseil municipal,
- d'autre part, de débattre d'un ou plusieurs sujets relatifs aux affaires de la Commune et aux projets de la Municipalité.

Tous les membres du Conseil municipal sont membres de l'une de ces deux commissions composées chacune de seize membres, en sus du Maire qui en est Président de droit.

Elles se réunissent sur convocation du Maire. Lors de la première réunion, les membres de la Commission désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et présider la Commission si le Maire est absent ou empêché.

Sur invitation du Maire ou de leur Vice-président, les Commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, et des notes de synthèse des futures délibérations, est adressée par voie électronique, au moins deux (2) jours avant la tenue de la Commission.

Les réunions de Commission peuvent se dérouler en visioconférence, en présentiel ou en mixte. La convocation précise les modalités de tenue de la réunion.

La convocation fait mention, le cas échéant, du lien de connexion. Ce lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la Commission et aux agents municipaux habilités.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

Les séances de la Commission municipale ne sont pas publiques et ne donnent pas lieu à des votes.

Les agents du service des instances ainsi que tout agent dont le Maire jugera la présence utile, sont habilités à assister aux réunions des Commissions.

En début de séance, le Président de la Commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Un relevé de présence et les documents présentés en Commission sont adressés à chacun des conseillers municipaux.

Article 30 – Comités consultatifs de projets (L2143-2 CGCT)

Le Conseil municipal peut créer au cas par cas des comités consultatifs de projets d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune sur la base de l'article L. 2143-2 du CGCT :

« 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. »

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

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 - Mise à disposition de moyens matériels (article L2121-18-1 du CGCT)

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la Commune met à disposition des membres du Conseil municipal qui le souhaitent et à titre individuel les moyens informatiques nécessaires.

Pour les nécessités de leurs mandats (réunion institutionnelle, représentation officielle, visite de terrain, mission en lien avec une délégation, etc.) et à l'exclusion de tout usage personnel ou étranger aux intérêts de la Commune, les élus municipaux peuvent bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule de service avec le cas échéant une autorisation de remisage à domicile, selon des conditions fixées par une délibération annuelle. La Commune prend en charge les frais afférant au véhicule, sur présentation de pièces justificatives, à l'exception des contraventions et sanctions résultant d'infractions au Code de la route qui restent à la charge du conducteur.

Article 33 – Remboursement de frais (article L2121-18-2 du CGCT)

Les membres du Conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la Commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 du CGCT. Le Conseil municipal peut, par délibération, étendre le bénéfice de ce remboursement à toute autre réunion liée à l'exercice du mandat.

Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance. Les modalités de remboursement sont fixées par délibération du Conseil municipal.

Article 34 - Mise à disposition de locaux aux conseillers (article L2121-27 du CGCT)

Sur demande, un local à usage administratif situé Clos de la Boissière, pourra être mis, de façon permanente, à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires est fixée d'un commun accord entre eux. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Ce local, destiné à l'exercice du mandat de Conseiller municipal, ne peut servir à des permanences publiques régulières, réunions électorales ou activités partisanes.

Article 35 - Expression politique dans le bulletin d'information générale et le site Internet de la Commune (article L. 2121-27-1 du CGCT)

Une page du bulletin d'information générale « Vivre à Villebon » est réservée à l'expression de l'ensemble des groupes politiques à raison de 2 000 signes, espaces et titres compris, pour l'ensemble de la majorité et 2 000 signes également, espaces et titres compris, pour l'ensemble de la minorité. L'emplacement de cette page est déterminé par le directeur de la publication en fonction de la mise en page du bulletin d'information générale.

Les articles doivent parvenir au service Communication, par courrier électronique à l'adresse suivante : votremairie@villebon-sur-yvette.fr dans le strict respect des délais fixés par le service Communication. A défaut, l'espace non utilisé sera affecté à une autre rubrique du bulletin d'information générale. Le service Communication accuse réception des articles par retour de courriel.

Les articles sont publiés en l'état, aucune correction du contenu n'y est apportée. La mise en page prévoit de mentionner en en-tête la dénomination du groupe politique et en bas de rubrique leur(s) auteur(s), coordonnées téléphoniques, courriel, site Internet, comme mentionné dans l'article reçu.

Les sujets traités dans les articles doivent porter sur des sujets d'intérêt général concernant les affaires de la Commune.

Cet espace prévoit 2 000 signes espaces et titres compris au maximum (en-tête, titre, texte et signature compris) attribué au(x) groupe(s) se revendiquant de la majorité municipale, et 2 000 signes espaces compris au maximum (en-tête, titre, texte et signature compris) pour l'ensemble des groupes de l'opposition répartis à part égale.

Pour chacune de ces rubriques, le corps du texte, les interlignes, la police seront adaptés par le Directeur de la publication en fonction de la longueur du texte. Seul le titre de la Tribune et les signatures figureront en caractère gras.

Aucun visuel (illustration ou photo) ne sera publié.

Les présentes dispositions ont vocation à s'appliquer à tous les supports de communication de la Commune pouvant être apparentés à un bulletin d'information générale, et notamment le site Internet www.villebon-sur-yvette.fr.

Article 34 - Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du Conseil municipal.