



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

2026 - 2032



Le règlement intérieur auparavant obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, l'est désormais pour celles de 1 000 habitants et plus depuis le 1er Mars 2020 (article L .2121-8 du CGCT).

Le règlement intérieur doit être adopté dans un délai de six mois suivant l'installation des conseils municipaux.

Le règlement intérieur définit le fonctionnement interne du conseil municipal. Son contenu est fixé librement par le conseil municipal dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation des commissions Finances ;
- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune.



Table des matières

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONESEIL MUNICIPAL.....	4
Article 1 : Périodicité des séances	4
Article 2 : Convocations	4
Article 3 : Ordre du jour	5
Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés	5
Article 5 : Questions orales	5
Article 6 : Questions écrites	6
Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune	6
CHAPITRE II : COMMISSIONS.....	6
Article 8 : Commissions municipales.....	6
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales.....	8
Article 10 : Commissions Obligatoires	8
A. Commission d'appels d'offres	8
B. Commission pour les marchés à procédure adaptée (MAPA)	9
C. Commission communale des impôts directs (CCID).....	9
D. Commission de contrôle des listes électorales.....	9
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	10
Article 11 : Présidence	10
Article 12 : Quorum	10
Article 13 : Pouvoirs.....	10
Article 14 : Secrétariat de séance	11
Article 15 : Séance à huis clos et accès public	11
Article 16 : Police de l'assemblée	11
CHAPITRE IV : DEBAT ET VOTE DES DELIBERATIONS.....	12
Article 17 : Déroulement de la séance	12
Article 18 : Questions orales, écrites et amendements	12



Article 19 : Vote du budget	13
Article 20 : Suspension de séance.....	13
Article 21 : Votes	13
Article 22 : Clôture de toute discussion.....	13
CHAPITRE V :COMPTESE6RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....	14
Article 23 : Procès-verbaux.....	13
Article 24 : Délibérations	14
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES	14
Article 25 : Bulletin d'information générale	14
Article 26 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	15
Article 27 : Retrait d'une délégation à un Adjoint.....	15
Article 28 : Droits des conseillers municipaux.....	15
Article 29 : Modification du règlement	15
Article 30 : Application du règlement	16

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut, en outre, réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

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

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire ou en cas d'absence par celui qui le remplace. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tiendra en principe dans la salle des mariages. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera transmise à tous les élus au moins 24 h 00 avant la séance.

L'envoi des convocations sera fait par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.



La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée.

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 au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux adjoints compétents, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

En cas de transmission hors délai, les propositions pourront faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil suivant.

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés

Tout membre du Conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires et les projets de contrats ou de marchés 5 jours avant la séance au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

L'accès se fait à la mairie aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers et projets seront tenus, en séance, à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Article 5 : Questions orales

Les membres du Conseil peuvent exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf à la demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire **48 heures au moins** avant une réunion du Conseil à l'adresse électronique de la Directrice Générale des Services : secretaire@mairie-genissac.fr ou sur papier libre et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.



Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien, répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

Article 6 : Questions écrites

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

Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée à Madame le Maire.

Les informations demandées seront communiquées **dans la quinzaine suivant la demande.**

Toutefois, dans le cas où l'administration communale a besoin d'un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II : COMMISSIONS

Article 8 : Commissions municipales

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par Madame le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les conseillers municipaux s'inscrivent librement aux commissions de leur choix.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité d'y renoncer.

Le Maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Le Maire ou le Vice-Président en charge d'une commission peut inviter un ou plusieurs conseillers de son choix non-membre de sa commission à venir assister à une ou plusieurs réunions.

Si nécessaire, le Conseil Municipal peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire rédigé par le Maire ou le Vice-Président qui sera diffusé à tous les membres de ladite commission.

Les commissions permanentes sont les suivantes :



Nom des commissions	Nombre d'élus	Nom et Prénom	Durée
1 - Finances	19	Intégralité CM	Permanente
2 - Urbanisme	5	BAGGIO Jean-Marie PEETERS Stéphanie SATGÉ Daphné BOUCHON PEAUCELLE Isabelle BOUTOULE Émilie	Permanente
3 - Communication et relations publiques	6	BAGGIO Jean-Marie SELIMBAYE Yolen LANSARD RUIZ Pierre L'HOMME Céline PALLUET Laurence ROTA Alexis	Permanente
4 - Affaires scolaires et périscolaires	5	HENRY Christine SELIMBAYE Yolen BLIMON Rachel LANSARD RUIZ Pierre L'HOMME Céline	Permanente
5 - Vie associative, culturelle et sportive	5	HENRY Christine BLIMON Rachel CARTEYRON Étienne ROTA Alexis BOUTOULE Émilie	Permanente
6 - Travaux - Bâtiments - Voirie	6	LELEU Pascal LAPORTE Francis LENNE Frédéric CHAPUS Benoît PALLUET Laurence BOUTOULE Émilie	Permanente
7 - Sécurité et Accessibilité dans les ERP	4	LELEU Pascal LAPORTE Francis HENRY Christine LENNE Frédéric	Permanente
8 - Agriculture, espaces naturels et biodiversité	7	BOUCHON PEAUCELLE Isabelle PEETERS Stéphanie ESNAULT Jean-François LANSARD RUIZ Pierre CARTEYRON Étienne ROTA Alexis CHAPUS Benoît	Permanente
9 - Vie économique et développement touristique	6	BOUCHON PEAUCELLE Isabelle SELIMBAYE Yolen ESNAULT Jean-François L'HOMME Céline CARTEYRON Étienne BOUTOULE Émilie	Permanente
10 - Environnement, Cadre de vie et Espaces verts	8	CHAPUS Benoît LENNE Frédéric ROTA Alexis PALLUET Laurence BOUCHON PEAUCELLE Isabelle HENRY Christine LELEU Pascal	Permanente



		LAPORTE Francis	
11 - Enfance et Jeunesse	6	CHAPUS Benoît PEETERS Stéphanie BLIMON Rachel LANSARD RUIZ Pierre L'HOMME Céline SATGÉ Daphné	Permanente
12- Démocratie participative	5	CHAPUS Benoît HENRY Christine LANSARD RUIZ Pierre L'HOMME Céline SATGÉ Daphné	Permanente

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions se réunissent sur convocation du Président ou du Vice-Président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
Les convocations sont envoyées par voie dématérialisée aux élus concernés par le Maire ou le Vice-Président.

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres présents.

La Directrice Générale des Services et ou tout agent de la commune concerné par les affaires portées à l'ordre du jour peuvent assister de plein droit aux séances des commissions permanentes et spéciales.

Article 10 : Commissions Obligatoires

A. Commission d'appels d'offres

La CAO n'intervient que pour l'attribution des marchés passés en procédures formalisées et dont le montant est supérieur aux seuils européens.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, Président et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les suppléants sont en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

B. Commission pour les marchés à procédure adaptée (MAPA)

Une commission est créée spécifiquement pour tous les marchés publics passés en dessous des seuils européens. La commission MAPA analyse des candidatures et l'examen des offres pour tous les marchés publics passés en procédure adaptée.

Sa composition est identique à la CAO.

Les règles de convocation aux commissions sont les mêmes que celles de la CAO.



Les agents communaux compétents dans le domaine objet du marché et le comptable peuvent être convoqués aux réunions de la « commission MAPA », à titre consultatif.

C. Commission communale des impôts directs (CCID)

Le Conseil Municipal doit proposer à Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques une liste comportant 16 noms pour les commissaires titulaires et 16 noms pour les commissaires suppléants avec mention de leurs adresses. Puis, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques désignera 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants.

La CCID a un rôle essentiellement consultatif : d'une part, elle donne son avis sur les valeurs locatives des immeubles bâtis et non bâtis qui lui sont soumises et, d'autre part, elle transmet à l'administration fiscale toutes les informations qu'elle juge utiles à la matière imposable dans la Commune.

La commission intervient surtout en matière de fiscalité directe locale :

- elle dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants,
- elle participe à l'évaluation des propriétés bâties,
- elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties,
- elle formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

D. Commission de contrôle des listes électorales

La loi n° 2016-1048 du 1^{er} août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales réforme intégralement les modalités de gestion des listes électorales et crée un répertoire électoral unique et permanent (REU) dont la tenue est confiée à l'INSEE. Cette réforme est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

Elle met fin au principe de la révision annuelle des listes électorales. Ces dernières sont dorénavant permanentes et extraites du REU. Les listes électorales sont établies par commune, et non plus par bureau de vote.

Cette réforme facilite également l'inscription des citoyens sur les listes électorales en permettant leur inscription jusqu'à présent à quelques semaines avant le scrutin et non plus jusqu'au 31 Décembre de l'année N-1.

Cette réforme fait évoluer les échanges d'informations entre les communes et l'INSEE en ce sens où l'INSEE ne procède plus à aucune transmission papier.

Les Maires se voient transférer, en lieu et place des commissions administratives qui sont supprimées, la compétence pour statuer sur les demandes d'inscription et sur les radiations des électeurs qui ne remplissent plus les conditions pour être inscrits. Un contrôle a posteriori est opéré par des commissions de contrôle créées par la loi. Le rôle de ces commissions est d'examiner les recours administratifs préalables obligatoires formés par les électeurs concernés contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation du Maire et de contrôler la régularité de la liste électorale entre le 24^{ème} et le 21^{ème} jour avant chaque scrutin ou en l'absence de scrutin, au moins une fois par an.



Les réunions de la commission sont publiques. Le Maire, peut, sur sa demande ou sur l'invitation de la commission, présenter ses observations.

La commission de contrôle est composée de 3 conseillers municipaux, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 : Présidence

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

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.

Après une première séance régulièrement convoquée mais sans quorum, le Maire adresse aux conseillers une seconde convocation qui indique expressément les points à l'ordre du jour et mentionne que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 13 : Pouvoirs

Un membre du Conseil Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

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



La procuration doit être adressée soit à la Directrice Générale des Services avant la séance, soit remise au Maire en début de séance par le mandataire.

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.

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 14 : Secrétariat de séance

A chaque début de séance, le Conseil nomme un secrétaire de séance parmi ses membres. Il 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.

Les auxiliaires de séance, pris en dehors des membres du conseil, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Séance à huis clos et accès public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Les représentants de la presse s'installent avec le public.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal sur la demande de trois membres ou du Maire, à la majorité absolue des membres présents ou représentés et sans débat.

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 16 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul le pouvoir de police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints. Les prises de photos en cours de séance sont interdites sauf autorisation du président de séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires etc.), 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 VOTE DES DELIBERATIONS

Article 17 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus, demande au Conseil 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 ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne feront pas l'objet d'une délibération.

Le Maire rend 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.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Conseil peut également demander cette modification. Le Conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 18 : Questions orales, écrites et amendements

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent.

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.

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

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Elles sont transmises au Maire **2 jours ouvrés** avant la date du conseil. Elles ne donnent pas lieu à un vote.



Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien, répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

Article 19 : Vote du budget

Le débat d'orientation budgétaire n'est pas obligatoire pour une commune de - de 3 500 habitants.

Toutefois, il peut être organisé 2 mois avant le vote du budget, et présenté aux conseillers les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les investissements.

Après avoir été préparé par la Commission Finances, le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal. Le budget et le compte financier unique seront votés, chaque année, au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné, ou en cas d'élections locales au plus tard le 30 avril.

Article 20 : Suspension de séance

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

Le Conseil Municipal peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

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

Article 21 : Votes

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

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

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'Assemblée délibérante.

Article 22 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

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



CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 23 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal sont retranscrites et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance sous le contrôle du Conseil Municipal et approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

Le procès-verbal retranscrit l'intégralité des délibérations et retrace le plus fidèlement possible les prises de parole, les interventions, les échanges, les débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le procès-verbal de la séance précédente sera envoyé par voie dématérialisée à tous les conseillers municipaux avant la prochaine réunion.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

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

Article 24 : Délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre d'établissement.

Les actes pris par le Conseil Municipal sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Bulletin d'information générale

Le Maire ou le conseiller municipal délégué à la communication se charge de prévenir les membres du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.



Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Article 26 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 27 : Retrait d'une délégation à un Adjoint

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil Municipal.

Le membre du Conseil Municipal ayant démissionné de la fonction de Maire en application des articles LO 141 du Code électoral, L. 3122-3 ou L. 4133-3 du présent code ne peut recevoir de délégation jusqu'au terme de son mandat de conseiller municipal ou jusqu'à la cessation du mandat ou de la fonction l'ayant placé en situation d'incompatibilité.

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un Adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Article 28 : Droits des conseillers municipaux

Un conseiller municipal peut bénéficier d'un crédit d'heures, soit parce qu'il bénéficie d'une délégation de fonction du Maire soit au titre de son mandat de conseiller municipal. En outre, il peut bénéficier d'autorisations d'absence auprès de son employeur, dans la limite de la moitié de la durée légale du travail pour une année civile.

Sur délivrance d'un ordre de mission, les élus peuvent se faire rembourser une partie de leur frais, dans le cadre de leur déplacement et séjour, s'ils représentent la Commune, dans les conditions applicables aux agents de l'Etat.

Ces frais doivent avoir été expressément autorisés par l'Assemblée délibérante.

Les élus ont aussi le droit à la formation.

Article 29 : 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 délibérante.



Article 30 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à partir de la date exécutoire du contrôle de légalité conformément à la délibération du Conseil Municipal n° 2026/58 du 6 juillet 2026 pour la durée de la mandature.

Ces dispositions peuvent être modifiées en cas de décisions dérogatoires exceptionnelles prises par le Gouvernement.

