REGLEMENT INTERIEUR

Conseil Municipal

Mandat 2026 – 2032

Adopté le 01 septembre 2026 par délibération n° DEL-53-2026

SOMMAIRE

Chapitre I : Les réunions du Conseil Municipal

- Article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Le droit d'expression des élus

Chapitre II : Les commissions et comités consultatifs

- Article 6 : Commissions municipales
- Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 8 : Comités consultatifs
- Article 9 : Commission consultative des services publics locaux
- Article 10 : Commission d'Appels d'Offres

Chapitre III : La tenue des séances du Conseil Municipal

- Article 11 : Présidence
- Article 12 : Quorum
- Article 13 : Mandats
- Article 14 : Secrétariat de séance
- Article 15 : Accès et tenue du public
- Article 16 : Agents municipaux et personnalités qualifiées
- Article 17 : Séance à huis clos
- Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Les débats et votes des délibérations

- Article 19 : Déroulement de la séance
- Article 20 : Débats ordinaires
- Article 21 : Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs
- Article 22 : Suspension de séance
- Article 23 : Cas de conflits d'intérêt
- Article 24 : Votes

Chapitre V : Les comptes rendus des débats et des décisions

- Article 25 : Registres des délibérations et procès-verbaux
- Article 26 : Comptes rendus

Chapitre VI : Les dispositions diverses

- Article 27 : Journal Municipal
- Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 29 : Modification du règlement
- Article 30 : Autre

Chapitre I : Les réunions du Conseil Municipal

• Article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion

D'ordinaire, le Conseil municipal de Lavardac se réunit au moins une fois par trimestre.

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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (*article L. 2121-9 du CGCT**).

Le Conseil municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune (*article L. 2121-7 du CGCT*).

Toutefois le Maire peut organiser la séance en un autre lieu de la commune pour des raisons de sécurité du public ou pour un motif sanitaire. Il doit respecter le principe de neutralité, offrir les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permettre d'assurer la publicité des séances. Le lieu choisi par le Maire est mentionné sur la convocation.

• Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire et précise la date, l'heure et le lieu de réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Les convocations et les documents de travail/notes de synthèse, sont envoyés par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par les Conseillers Municipaux. Pour rappel, les documents de travail/notes de synthèse sont uniquement obligatoires dans les communes de plus de 3 500 ha.
Ils peuvent également être mis en ligne sur une plateforme de téléchargement sécurisée, les conseillers municipaux étant alors informés par courrier électronique de la mise à disposition de ces documents. Ils peuvent faire également d'un envoi spécifique par mail.

La convocation est adressée aux membres du conseil **trois jours francs** au moins avant celui de la réunion. 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.
L'existence de l'urgence ne pouvant être appréciée que par rapport à une question déterminée, il convient d'établir, en cas de réunion d'urgence, un ordre du jour précis ne comportant que la ou les questions justifiant la réunion d'urgence, et de ne délibérer que dans les limites strictes de cet ordre du jour.

• 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, par affichage et subsidiairement par voie électronique sur le site internet de la Ville. La convocation avec mention de l'ordre du jour est également envoyée à la Presse (Journal Sud-Ouest, la Dépêche et le Républicain).

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.

** CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales*

S'il l'estime opportun, compte tenu de l'objet ou de l'urgence, le Maire peut proposer de rajouter un point à l'ordre du jour séance tenante. Le point ne peut être ajouté qu'en cas d'approbation du Conseil Municipal à la majorité.

• Article 4 : Accès aux dossiers

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 (*article L. 2121-13 du CGCT*).

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables en s'adressant au secrétariat général.
Pour les contrats de délégation de service public ce délai est élargi à 15 jours.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

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 (*art. L 2121-26 du CGCT*).

• Article 5 : Droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (*art. L 2121-19 CGCT*).

Lors de chaque séance de Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général communal. Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.
La durée consacrée à cette partie peut être limitée à 30 minutes au total.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées ou de les traiter dans le cadre de la prochaine séance du Conseil Municipal.

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.

Le Maire apporte une réponse dans un délai de 15 jours maximum. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Chapitre II : Les commissions et comités consultatifs

• Article 6 : Commissions municipales

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Elles émettent des avis simples car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel ou formulent des propositions.
Les résolutions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

• Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

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

La commission se réunit sur convocation du Maire, de l'adjoint au Maire compétent ou du 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 par voie dématérialisée, **au moins trois jours avant le jour de la réunion**.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.
Chaque conseiller a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après avoir informé le président.

Les membres de la commission sont bien évidemment fondés, pendant la réunion, à demander des explications, à poser des questions orales ou à demander la transmission de documents complémentaires ayant trait aux dossiers examinés. Les réponses peuvent, le plus fréquemment, être apportées pendant la réunion même et de manière orale par la Présidente ou le Président de la commission et/ou tout fonctionnaire qui l'assiste.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Le Président de la commission établit un compte-rendu sommaire de la séance qui sera transmis par le service administratif à l'ensemble des membres de la commission ainsi qu'aux auditeurs présents.
Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission administration générale, finances et du personnel : 6 membres
- Commission travaux, urbanisme, territoire et transition : 7 membres
- Commission acteurs sociaux économiques, vie associative et festivités : 6 membres
- Commission affaires sociales : 5 membres

- Commission communication : 7 membres
- Commission école, éducation, jeunesse et citoyenneté : 8 membres
- Commission santé, logement et insertion professionnelle : 6 membres
- Commission culture et espace de vie sociale : 6 membres

• Article 8 : Comités consultatifs

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, y compris 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. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués (*article L 2143-2 du CGCT*).

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient lier le Conseil Municipal.

• Article 9 : Commission consultative des services publics locaux

La commission consultative des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est présidée par le Maire.

• Article 10 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste, ainsi que par trois membres suppléants élus selon les mêmes modalités.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les articles L.1411-5, et L.1414-1 à L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Chapitre III : La tenue des séances 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.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (*article L. 2121-14, alinéas 2 et 3 du CGCT*).

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.

• Article 12 : Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. La majorité est atteinte si le nombre de conseillers en exercice présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Ce nombre doit excéder le nombre des conseillers en exercice divisé par 2, le nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'entier supérieur. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les membres intéressés à l'affaire sont légalement tenus de ne participer ni au débat ni au vote lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés Bien que présents, ils ne sont pas comptabilisés dans le quorum pour le vote de ladite délibération.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

• Article 13 : Mandats

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Le pouvoir ne peut, ni être donné à un autre conseiller par un conseiller intéressé à l'affaire, ni être confié par un conseiller absent à un conseiller qui serait intéressé à l'affaire, ce dernier devant nécessairement se retirer de la salle au moment des débats et du vote de l'affaire concernée, conformément à l'article 12 du présent règlement.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire ou à la DGS au début de la réunion.

• Article 14 : Secrétariat de séance

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou une secrétaire.

Le ou la secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il ou elle prend note du déroulé de la séance et collabore à l'élaboration du PV de séance.

L'auxiliaire de séance ne prend la parole que sur invitation expresse du Maire ou d'un conseiller et reste tenu à l'obligation de réserve.

• Article 15 : Accès et tenue du public

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 avec les membres du Conseil.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

• Article 16 : Agents municipaux et personnalités qualifiées

Les membres de la Direction Générale, tout autre agent municipal ainsi que toute personne qualifiée désignés par le Président peuvent assister aux séances publiques dans les rôles qui sont les leurs.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président de la séance.

• Article 17 : Séance à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés (*article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT*).
Le public ainsi que les représentants de la presse doivent alors se retirer.

• Article 18 : Police de l'assemblée

Le Maire, ou celui qui le remplace, 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 (*article L. 2121 16 du CGCT*).

Le Président de séance fait observer le présent règlement, elle ou il rappelle les membres qui s'en écartent et assure la police de l'Assemblée.

Le Président de séance peut prononcer des rappels à l'ordre. Peut être rappelée à l'ordre toute personne y compris un membre du conseil municipal qui entrave de façon manifeste le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ou qui par ses propos ou attitudes observe un manquement grave à la dignité des débats, notamment en cas de propos outranciers, en raison de leur caractère diffamatoire ou injurieux.

Tout rappel à l'ordre est mentionné au procès-verbal du conseil municipal.

Les téléphones portables devront être mis en mode silence.

Chapitre IV : Les débats et votes des délibérations

Le Conseil Municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la Commune.

Il 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'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (*article L.2121-29 du CGCT*).

• Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, cite les pouvoirs reçus, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Il fait signer la feuille de présence et le registre des délibérations.

Si un point supplémentaire est rajouté à l'ordre du jour, il demande l'approbation du Conseil Municipal.

Il nomme le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

• Article 20 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Afin de permettre l'expression de tous les élus chacun devra veiller à une durée d'intervention raisonnable. Au-delà de cinq minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure.

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 l'article 18.

Préalablement à la mise au vote, le Président conclut le débat, aucune demande de prise de parole n'est de nouveau possible sur la délibération.

• Article 21 : Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs

➢ **Budget Primitif et Budget Supplémentaire :**

Le budget de la Commune est établi en section de fonctionnement et section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses (*article L.2311-1, alinéa 2 du CGCT*).
Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article (*article L. 2312-2 du CGCT*).
Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal (*article L. 2312-1 du CGCT*).
Le budget de la Commune est divisé en chapitres et articles (*article L. 2311-1-2, alinéa 3 du CGCT*).

➢ **Compte Administratif :**

Le Conseil Municipal adopte le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Maire (*article L. 2121-31 du CGCT*).

Le vote du budget fait l'objet d'un vote global qui précise :

- le nombre de membres en exercice,
- le nombre de membres présents,
- le nombre de suffrages exprimés,
- les votes : Pour / Contre / Abstentions

L'ensemble des documents budgétaires est envoyé avec la convocation à chaque Conseillère ou Conseiller Municipal.

• Article 22 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances.
Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque quatre membres la demandent.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

• Article 23 : Les cas de conflits d'intérêt

Tout membre de l'assemblée délibérante qui s'estimerait intéressé à une affaire devra s'abstenir de prendre toute part à celle-ci, que ce soit lors des réunions préparatoires, lors des débats ou encore lors du vote de la délibération concernée.

La procédure suivante devra par ailleurs être respectée :

a. En cas d'intéressement du Maire à une affaire

Si le Maire estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, il prendra un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences et désignant la personne chargée de les suppléer. Il ne pourra adresser aucune instruction au délégataire ainsi désigné.

b. En cas d'intéressement d'un conseiller municipal à une affaire

Si un conseiller municipal estime se trouver en situation de conflit d'intérêts pour l'exercice d'une délégation de signature ou de fonction qui lui a été confiée par le Maire, il devra en informer celui-ci par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Un arrêté du Maire déterminera en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée devra s'abstenir d'exercer lesdites compétences.

• Article 24 : Les votes

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. 2121-20 du CGCT*).

Si, après mise aux voix, le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, le Maire constate que la délibération est adoptée à l'unanimité. Le vote a lieu à main levée, à moins qu'un autre mode de scrutin ne soit légalement prescrit ou décidé par le Conseil.
Les votes blancs, nuls, les abstentions ne sont pas des suffrages exprimés. La mention de la « non prise de part au vote » est portée au procès-verbal.

Il est voté 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.

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.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

• Article 25 : Registres des délibérations et procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Les délibérations adoptées par le Conseil Municipal sont signées par le Maire avant leur transmission au contrôle de légalité et leur publication.

Les délibérations et les décisions du Maire prises par délégation du Conseil Municipal en vertu de l'article L. 2122- 22 du CGCT sont transcrites sur un registre sous forme de feuillets mobiles côtés, paraphés et reliés en fin d'année.
Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le secrétaire. 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.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune. 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 (*article L.2121-15 du CGCT*).

Les signatures du Maire et de la Secrétaire de séance sont apposées en dernière page du procès-verbal. Celui-ci est transmis par voie dématérialisée aux Conseillères et Conseillers Municipaux. 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 de la séance du jour.

• Article 26 : Comptes rendus

Le compte-rendu est un document présentant une synthèse sommaire des délibérations et le sens du vote.

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du Conseil Municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Chapitre VI : Dispositions diverses

• Article 27 : Journal Municipal

➢ **Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002**

L'article 9 de la loi (*codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT*) dispose : " *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.*
Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le Journal municipal peut se présenter sur papier et/ou sur support numérique.

Il comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

· 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal.

➢ **Modalité pratique**

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 15 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

➢ **Responsabilité**

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.
Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

• Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.
La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (article L. 2121-33 du CGCT).

• Article 29 : Modification du règlement intérieur

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.

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.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif (*article L.2121-8 du CGCT*) Le présent règlement est applicable à compter de son approbation.

• Article 30 : Autre

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.