

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT
ARDÈCHE**

DELIBERATION N° 2026/48

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE D'ALBA LA ROMAINE**

Séance du 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six et le vingt-sept aout à 20 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Mairie, sous la présidence de Philippe BOUNIARD.

Date de convocation : 14 août 2026

Nombres de membres du Conseil municipal : 19 - En exercice : 19 - Présents : 18
Votants : 19

Résultat du vote : Pour : 15 Contre : 4 Abstention : 0

Présents : Philippe BOUNIARD, Carole THOMAS, Pierre LAULAGNET, Caroline DELAVEAU, Sylvain VARENNE, Marie-Odile ROUX-GUIGON, Julien MOUILLOT, Sophie ALLEOUD, Michel PREVOST, Sonia LUCAS, Jérôme MERCOYROL, Sarah MARION, Philippe EUVRARD, Bala BOUAZZA, Jonas MOUDDEN, Elodie SAPIN, Jocelyn GAUTHIER, Mathieu TESTON

Excusé(e)s : Catherine LEYNON a donné procuration à Carole THOMAS

Absent(e)s :

Monsieur Sylvain VARENNE a été élu secrétaire.

Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal.

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois qui suit son installation.

Il précise que le règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 28/08/2026

Reçu en préfecture le 28/08/2026

Publié le 31/08/2026

ID : 007-210700050-20260828-202648-DE



Il constitue une véritable législation interne du Conseil municipal.

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseil municipal.

Sur proposition du Maire, le conseil municipal après en avoir délibéré :

ADOpte le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

DONNE POUVOIR au Maire pour toutes les démarches et signatures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à ALBA-LA-ROMAINE, le 27 août 2026

POUR COPIE CONFORME
Alba la Romaine, le 28 août 2026

Le Secrétaire de séance
Sylvain VARENNE

Le Maire,
Philippe BOUNIARD.



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE D'ALBA-LA-ROMAINE (07)

Approuvé par délibération n°2026/48. en date du 27 aout 2026

PREAMBULE

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux (CM) des communes de 1000 habitants ou plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les 6 (six) mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer les règles de fonctionnement interne du CM dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal.

Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil municipal qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation des délibérations adoptées.

Dispositions particulières :

Il est convenu que le terme utilisé dans le présent règlement sous le vocable : « MAIRE » désigne le représentant de la commune (maire, adjoint, ou toute personne désignée et pouvant s'y substituer – sauf information contraire

Tous les acronymes seront réputés connus dès lors où ils auront été définis à la première utilisation.

Table des matières

PREAMBULEpage 3

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipalpage 3

Article 1.1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Article 1.2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Article 1.3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Article 1.4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Article 1.5 : Questions écrites

Article 1.6 : Questions orales (article L 2121-19 du CGCT)

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal..... page 4

Article 2.1 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Article 2.2 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Article 2.3 : Accès et tenue du public aux séances du CM (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Article 2.4 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Article 2.5 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations..... page 6

Article 3.1 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Article 3.2 : Débats ordinaires **Article 3.3 : Suspension de séance**

Article 3.4 : Amendements

Article 3.5 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Article 3.6 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Article 3.7 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions page 7

Article 4.1 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Article 4.2 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

CHAPITRE V : Dispositions obligatoires du règlement intérieur page 8

Article 5 1 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Article 5 2 : Débat de politique générale (article L.2121-19-2 du CGCT)

Article 5.3 Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

CHAPITRE VI : Dispositions diverses..... page 11

Article 6-1 : Modification du règlement intérieur

Article 6-2 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal (CM)

Article 1.1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire réunit le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Article 1.2 : Convocations aux CM (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les convocations sont faites par le maire. Elles sont adressées au moins 7 jours francs (calendaires) précédant la date du C M.

Elles sont transmises de manière dématérialisée sur les adresses électroniques (courriels) attribuées à chaque élu par la mairie en début de mandat. **Les conseillers municipaux doivent en accuser réception par voie dématérialisée.** Les convocations peuvent être adressées au format papier à la demande de l'élu. Cette pratique doit être une exception pour les élus ne disposant pas d'outils de lecture des courriels.

La convocation au CM pourra être adressée par la secrétaire générale de Mairie sur demande du maire.

Article 1.3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire seul fixe l'ordre du jour après avis des adjoints.

Les conseillers municipaux ne peuvent pas imposer une délibération à l'ordre du jour officiel. Ils peuvent déposer des amendements, des vœux ou des motions, en séance, sur un sujet précis dans le cadre des questions écrites (§1.5 ci-dessous).

En complément des délibérations inscrites au CM, le projet de procès-verbal de la séance précédente sera joint à la convocation en vue de son approbation lors de la séance considérée.

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

Article 1.4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT).

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie (bureau du maire) aux heures ouvrables, durant les 7 jours précédant la séance.

Ces mêmes dossiers sont également transmis aux conseillers municipaux par courrier électronique à minima 7 jours ouvrés avant la séance du CM. Ils seront tenus à la disposition des conseillers municipaux, durant cette même séance.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, les moyens de télécommunication nécessaires à savoir : adresse électronique (courriel) individuelle.

Article 1.5 : 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 communale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte doit être adressé au maire par courriel à minima 24 heures avant le conseil municipal. Il fera l'objet d'un accusé réception.

Les questions écrites sont présentées par le maire, elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents (.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la séance du CM. Dans l'affirmative, les réponses seront données au cours de la séance du CM

En cas d'impossibilité de répondre immédiatement, les réponses à ces questions seront données lors du conseil municipal suivant.

Article 1-6 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le dépôt des thèmes des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du CM et fait l'objet d'un accusé de réception. Elles seront lues par leur auteur.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de cette séance, le maire ou l' élu en charge du dossier répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux. Un droit de réplique sera accordé à l'auteur ou à tout autre élu souhaitant un éclairage plus précis sur la réponse apportée selon le processus décrit au Chapitre III, article 3.2 : Débats ordinaires. Lorsqu'une réponse complète ne pourra pas être apportée en séance, elle le sera lors de la séance suivante.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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 aux instances communales concernées. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au maximum. Une copie des réponses données est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon elle sera portée au procès-verbal de la séance suivante.

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 2.1 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au maire, au plus tard, au début de la réunion. Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent au maire au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (du lundi au vendredi de 09 h à 12h – fermée le mercredi). Toutefois, le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance (et uniquement dans ce cas). A cet effet, 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. Dans ce cas, le quorum doit être à nouveau vérifié.

Un modèle de pouvoir est mis à disposition des élus.

Un élu ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un simple courriel ne saurait constituer un support écrit valide. Il ne peut donc faire office de pouvoir. En revanche, l'élu empêché doit rédiger et signer manuellement le pouvoir et l'adresser par courriel sous forme de document scanné ou photographié en pièce jointe d'un courriel sous réserve que l'original puisse être présenté en cas de contestation.

Article 2.2 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum¹, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la séance du CM précédente, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il rédige également le compte-rendu du CM.

Article 2.3 : Accès et tenue du public aux séances du CM (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

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

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 2.4 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Le Maire signale l'enregistrement audio en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 2.5 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

¹ **Comment se calcule le quorum lors des réunions du conseil municipal ?** L'article L.2121-17 du CGCT indique que le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. 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. **Exception à la règle du quorum** : Si, après une première convocation, le conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, une seconde convocation est adressée. Un délai de trois (3) jours d'intervalle est requis. Dans ce cas, quel que soit le nombre des conseillers présents, le CM peut valablement délibérer.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 3.1 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le CM. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

A l'ouverture du CM, le secrétaire de séance est nommé par le conseil municipal. En l'absence de candidat, le Maire désignera un élu.

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

Le maire présente l'Ordre du jour et appelle ensuite les affaires qui y sont inscrites, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le maire ou les conseillers municipaux désignés présentent les différentes délibérations.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le maire et/ou l'élu délégué compétent. Le maire peut compléter ou faire compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 3.2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du CM qui la demandent (lever la main). Les membre du CM ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire même s'ils sont autorisés par un orateur à l'interrompre.

Les membre du CM prennent la parole dans l'ordre de leur demande et lorsqu'ils y sont autorisés.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses. Les interventions doivent être contenues dans un délai raisonnable (le maire peut valablement inviter l'orateur à abréger son propos au-delà de 5 mn d'intervention dans un souci d'équité).

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 3.3 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller.

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

Article 3.4 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide (par mise aux voix) si ces amendements sont soumis à délibération, rejetés ou renvoyés à l'instance municipale compétente.

Article 3.5 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le CM est saisi d'un projet par un conseiller municipal à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 3.6 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée (avec comptage des procurations). Le vote à bulletin secret peut être organisé soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (ex : élection du maire ou des adjoints).

Le conseiller municipal qui a présenté une délibération fait état du résultat du vote.

Ce résultat est constaté par le maire et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour, contre et les abstentions.

Article 3.7 : Clôture de toute discussion

Le maire peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé. En cas de clôture anticipée, les questions orales régulièrement déposées et non traitées seront inscrites en priorité à la séance suivante

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du maire ou d'un membre du conseil municipal. Avant la mise aux voix, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre. Ce choix restera à la discrétion du maire.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 4.1 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées en format audio et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Une fois établi, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Conformément à l'article L 2121-15 du CGCT, le procès-verbal mentionne notamment la teneur des discussions en cours de séance.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles (mise à jour immédiate).

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 immédiatement.

Article 4.2 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Elle est affichée en Mairie et mise en ligne sur le site internet

CHAPITRE V : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 5 1 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission Communale des Impôts Directs (CCID)	
Evaluation des bases fiscales	5 membres titulaires
Commission de Contrôle des Listes Electorales	
Veiller à la régularité des inscriptions	5 membres titulaires
Commission d’Appel d’Offre (CAO)	
Requise pour la passation de certains marchés public	3 membres titulaires
Commission Culturelle	
Mettre en œuvre la politique culturelle	12 membres (dont 5 élus)

Ces commissions relèvent d’une obligation réglementaire ou d’une volonté municipale.

D’autres commissions pourront émerger selon les besoins ressentis au cours de la mandature

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers (au regard de la réglementation en vigueur) siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront dans le respect des règles de représentation proportionnelle pour permettre l’expression pluraliste des élus au sein de l’assemblée communale.

Le nombre de membres indiqués ci-dessus exclu le Maire : chaque conseiller municipal peut être membre d’une commission au moins.

Les commissions peuvent comprendre des personnes extérieures au conseil municipal.

Les conseillers municipaux auront la faculté d’assister, en qualité d’auditeur aux travaux des commissions dont ils ne sont pas membres (information préalable auprès du maire jours avant la réunion). Cette prérogative ne pourra pas s’appliquer à la CCID (art 1650 du Code Général des Impôts) ainsi qu’à la CAO (art L. 2121-22 / L.1411-5 du CGCT – non exhaustif).

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux (2) commissions ne soient organisées en même temps.

La convocation accompagnée de l’ordre du jour, est adressée à chaque conseiller membre selon les modalités de convocation du CM ou dispositions réglementaires spécifiques. L’ensemble des élus sera informé de ces commissions lors du CM les précédant.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d’urgence, toute affaire soumise au CM doit être étudiée préalablement par la commission ad-hoc (lorsqu’elle existe).

Les commissions statuent à la majorité des membres présents (sauf dispositions réglementaires spécifiques).

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du CM avant la séance concernée (cf disposition : Chapitre I – Art 1.4)

Article 5 2 : Débat de politique générale (article L.2121-19-2 du CGCT)

Le maire n'a pas l'obligation d'organiser ce débat de sa propre initiative. Il doit obligatoirement le faire si la demande est formulée par un dixième au moins des membres du CM. (2 pour le conseil municipal actuel)

Dès lors que le seuil d'un dixième des élus est atteint, le maire est légalement obligé d'inscrire et d'organiser ce débat lors de la réunion suivante du CM.

Cette procédure est strictement limitée à un seul débat de politique générale par an.

Par nature juridique, ce débat permet un examen et une discussion globale de l'action municipale, mais il ne donne lieu à aucun vote final ni à l'adoption d'une délibération.

Le débat de politique générale doit porter obligatoirement sur les affaires de la commune (art L.2121-29 du CGCT). Il n'a pas de programme imposé par la loi

Il peut comporter :

Le bilan de l'équipe municipale : l'état d'avancement des projets de la majorité depuis le début du mandat

Les orientations stratégiques : la feuille de route pour les mois ou les années à venir (investissements, priorités éducatives, sociales, urbanisme, transition écologique)

La gestion des services publics : les choix des modes de gestion (régie, DSP) et la qualité des services rendus aux habitants. Ce débat de politique générale ne doit pas être confondu avec le Débat d'orientation budgétaire, non applicable aux communes de notre taille.

Il ne peut pas porter sur des éléments de politique nationale ou internationale pure.

Un temps de parole est fixé de manière équitable et doit comporter une phase d'expression pour la majorité et pour la minorité.

Un compte-rendu de séance devra comporter le résumé des interventions de chaque élu. Il doit faire l'objet des règles de publications habituelles attachées au déroulement du CM.

Afin de respecter les règles d'égalité, le temps de parole est limité à 3 minutes par prise de parole. Afin de fixer un temps de débat raisonnable, la durée du débat sera limitée à une heure et quinze minutes (1 h 15)

Le temps de parole sera réparti de manière équitable entre la majorité et l'opposition à part égales entre les listes)

Le maire peut retirer la parole à un élu si celui-ci dépasse le temps réglementaire fixé ou s'il s'éloigne totalement du sujet (politique nationale, attaques personnelles...).

Le maire ne peut pas clore le débat au prétexte qu'il s'éternise, tant que chaque groupe n'a pas consommé le temps de parole légalement imparti par le règlement.

Déroulé :

Intervention d'ouverture (maire) : 15 minutes – une présentation liminaire sur les orientations de la commune / bilan d'action.

Temps de parole du groupe d'opposition : 15 mn

Une phase de débat contradictoire est ensuite ouverte durant laquelle chaque élu peut prendre la parole pour un droit de réplique limité à 3 minutes par intervention, dans la limite d'une enveloppe globale de 45 minutes pour l'ensemble du conseil municipal.

Aucun vote ne peut être organisée à l'issue de ce débat.

Article 5.3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Le support d'expression de la minorité est intégré au bulletin municipal – Albamag - (3 publications par an) dans un espace dédié sous le vocable « Tribune d'Expression ». Cet espace d'une page (format A4) est proposé à la liste d'opposition « Alba Autrement » et partagé à égalité avec la liste de la majorité municipale « Alba, construire un avenir commun ». Ce format est limité à 1600 caractères (y compris ponctuation et espaces) pour chaque groupe d'expression. Les photos sont exclues. La mise en page est réalisée sous forme de 2 encarts distincts sur la même page (1 encart pour chaque groupe d'expression).

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le groupe communication, sur support numérique (format pdf) à l'adresse « communication@alba-la-romaine.fr », au plus tard 15 jours avant la date de la prochaine publication. Cette date sera communiquée aux élus de la minorité à minima 2 mois avant. En cas de non réception dans les délais impartis du texte à publier, l'encart disponible fera état de cette situation sans que l'espace disponible puisse être utilisée à d'autres fins.

Une fois transmis au Maire, directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Le directeur de la publication peut demander, aux auteurs, la modification d'un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant, ...). Un délai de 7 jours sera accordé dans ce cadre, et en tout état de cause, le texte modifié ne pourra pas être transmis dans un délai inférieur à 7 jours précédant la date de publication prévue.

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. Il sera fait état de cette situation dans l'espace destiné au groupe de la minorité (texte contenu dans le respect du nombre de caractères dédiés à l'espace d'expression du groupe).

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur support papier ou sur support numérique tels que les sites internet des communes.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire l'obligation fixée l'article L.2121-27-1 du CGCT sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur son site internet (*Cour Administrative d'Appel de Nancy – 30 juin 2016 – commune de Jarville-la-malgrange, n° 16 NC00169 et n° 16 NC00170*)

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 6-1 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 6-2 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal d'Alba-la-Romaine (07), le 27 août 2026 et sera applicable immédiatement (après le respect des délais préfectoraux).