



DEPARTEMENT DE L'ARDECHE

ARRONDISSEMENT DE PRIVAS

COMMUNE DE LE TEIL

SESSION  
08/04/2021

-----  
**EXTRAIT**

**du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet :  
Modification du  
règlement intérieur

-----  
L'An Deux Mille Vingt et Un, le huit avril dans la salle Paul Avon, à 18 heures, le Conseil Municipal de la Commune s'est réuni en session ordinaire sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Olivier PEVERELLI, Maire.

Exercice : 29  
Présents : 23  
Absents : 6

Présents : MM Bayle, Bornes, Boukal, Buard, Chabaud, Chasson, Dersi, Diatta, Durif, Faure-Pinault, Gaillard, Galiana, Gleyze, Griffé, Guillot, Heyndrickx, Jouve, Mazeyrat, Michel, Noël, Peverelli, Segueni, Tolfo.

Pour : 25  
Abstentions : 3  
Contre : 1

Excusé(e)s : M. Chezeau (pouvoir à M. Noël), Mme Garraud (pouvoir à Mme Bayle), Mme Keskin (pouvoir à Mme Tolfo), Mme Lorenzo (pouvoir à M. Gleyze), Mme Mazellier (pouvoir à Mme Segueni) M. Vallon (pouvoir à M. Griffé).

Secrétaire : M. Griffé

-----  
À l'occasion de sa séance du 23 novembre 2020, le Conseil municipal a approuvé son règlement intérieur.

Afin de se conformer à la jurisprudence, il est proposé de modifier l'article 22 de ce règlement intérieur pour porter le délai de dépôt des questions orales à 48 heures avant la séance, au lieu de 72 heures comme indiqué.

Le Conseil municipal,  
Après avoir délibéré,

**APPROUVE** la modification à l'article 22 du règlement intérieur portant à 48 heures le délai de dépôt des questions orales avant la séance ;

**ADOpte** le règlement intérieur modifié joint à la présente délibération.

Pour extrait conforme  
Le Maire  
**Olivier PEVERELLI**



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Proposé au conseil municipal du 23 novembre 2020

### **SOMMAIRE**

#### **CHAPITRE I - LA PRÉPARATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Art. 1 : périodicité des séances
- Art. 2 : convocation
- Art. 3 : convocation en cas d'urgence
- Art. 4 : ordre du jour

#### **CHAPITRE II - LES COMMISSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Art. 5 : les commissions
- Art. 6 : fonctionnement des commissions municipales

#### **CHAPITRE III - LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Art. 7 : fonctions du président
- Art. 8 : quorum
- Art. 9 : pouvoirs
- Art. 10 : secrétariat de séance
- Art. 11 : accès et tenue du public
- Art. 12 : enregistrement des débats
- Art. 13 : séance à huis clos
- Art. 14 : police de l'assemblée

#### **CHAPITRE IV - L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

- Art. 15 : déroulement de la séance
- Art. 16 : débats ordinaires
- Art. 17 : débat d'orientation budgétaire
- Art. 18 : documents budgétaires
- Art. 19 : clôture de toute discussion
- Art. 20 : modes de scrutin

## **CHAPITRE V – PROPOSITIONS EN SEANCE, QUESTIONS ORALES ET VŒUX**

Art. 21 : propositions en séance

Art. 22 : questions orales

Art. 23 : vœux

Art. 24 : questions écrites

Art. 25 : référendum local et consultation des électeurs

## **CHAPITRE VI - PUBLICATION DES DÉBATS**

Art. 26 : procès-verbaux

## **CHAPITRE VII - LE DROIT DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Art. 27 : constitution des groupes

Art. 28 : désignation des délégués du conseil municipal dans les organismes extérieurs

Art. 29 : accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marchés

Art. 30 : expression des élus

Art. 31 : mise à disposition d'un local commun aux élus municipaux n'appartenant pas à la majorité

Art. 32 : Fonctionnement avec les services

## **CHAPITRE VIII - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Art. 33 modification du règlement intérieur

## **CHAPITRE I**

### **LA PRÉPARATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **ARTICLE 1 : PÉRIODICITE DES SÉANCES**

Le conseil municipal se réunit en séance publique au moins une fois par trimestre, conformément à la loi.

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 30 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 du conseil municipal en exercice.

Le conseil municipal se réunit à l'hôtel de ville, dans la salle affectée aux séances publiques, sauf circonstances exceptionnelles.

#### **ARTICLE 2 : CONVOCATION**

La convocation est faite par le maire. Elle est adressée aux conseillers par courriel aux adresses électroniques mises à disposition par la Mairie, 5 jours francs au moins avant celui de la tenue de la réunion.

La convocation indique les questions à l'ordre du jour. Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèses sur les affaires soumises à délibération.

Les pièces annexes aux délibérations (budgets, conventions, plans, rapports...) sont également envoyées par mail aux conseillers municipaux.

L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage à l'hôtel de ville. Les dates des réunions des conseils municipaux sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage à l'hôtel de ville, sur le panneau lumineux, sur le site internet de la ville et par voie de presse.

### **ARTICLE 3 : CONVOCATION EN CAS D'URGENCE**

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance du conseil municipal qui se prononce sur le bien-fondé de l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou des conseillers municipaux, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les questions qui font l'objet de la demande.

## **CHAPITRE II LES COMMISSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 5 : LES COMMISSIONS**

Le conseil municipal forme des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises soit par l'administration soit à l'initiative de ses membres.

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales, des comités consultatifs et des conseils de quartier dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Les commissions ont pour mission d'instruire les affaires soumises au conseil municipal. Elles ont un rôle de préparation des décisions du conseil municipal. À ce titre, elles n'émettent que des avis.

Les commissions légales ou comités, dont la composition est fixée par les textes sont :

- La commission d'appel d'offre et d'adjudication
- La commission communale des impôts directs (CCID)
- Le comité technique
- La commission administrative du CCAS

Les commissions permanentes sont :

- La commission des finances
- La commission travaux
- La commission urbanisme

La composition des différentes commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les représentants de l'administration communale qui siègent à titre consultatif, assistent de plein droit aux séances des commissions qui concernent leurs activités.

Les commissions sont convoquées par le maire, président de droit, ou par le vice-président, au moins cinq jours francs avant le jour de la réunion. La convocation indique dans la mesure du possible les questions à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Les commissions instruisent les questions qui leur sont soumises et examinent en particulier les rapports.

Le directeur général des services de la mairie ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Le secrétariat est assuré par les fonctionnaires territoriaux ou en cas de besoin, par un membre de la commission désigné par le président.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les débats des commissions ainsi que les comptes rendus ne doivent faire l'objet d'aucune diffusion ou communication extérieure. Ils ne peuvent être rapportés ou produits à l'occasion d'une quelconque procédure administrative.

## CHAPITRE III

### LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

#### ARTICLE 7 : FONCTIONS DU PRÉSIDENT

Le maire et à défaut celui qui le remplace dans les conditions fixées par la loi, préside le conseil municipal.

Le président dirige les débats et maintient l'ordre des discussions, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met aux voix les rapports, propositions et amendements s'y rapportant et proclame les résultats des votes. Il ouvre, lève les séances, clôt les discussions.

#### ARTICLE 8 : QUORUM

Sauf circonstances exceptionnelles, le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des rapports suivants.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

#### ARTICLE 9 : POUVOIRS

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire en début de séance.

## **ARTICLE 10 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE**

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

Le ou les secrétaires de séance assistent le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Ils contrôlent l'élaboration du procès-verbal.

## **ARTICLE 11 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Pour satisfaire aux règles de sécurité en vigueur, le public n'est admis dans la partie de la salle des séances qui lui est réservée qu'à concurrence des places disponibles.

Durant toute la séance, il doit se tenir assis et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Il est interdit de fumer et de troubler par cris, paroles, gestes, sonneries de téléphones portables, ou toute autre façon, les délibérations du conseil.

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 président.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse ainsi qu'au personnel municipal (directeur général des services, directeur de cabinet et tout autre directeur de l'administration).

## **ARTICLE 12 : ENREGISTREMENT DES DÉBATS**

L'enregistrement des séances découle de leur caractère public.

Toutefois, le Maire peut prendre, concernant l'enregistrement, aussi bien par les conseillers que par le public, toute mesure nécessaire pour assurer le bon déroulement matériel des débats et le bon ordre dans la salle.

Ainsi, il peut édicter des décisions ponctuelles, individuelles, à l'égard des conseillers ou du public. Il ne peut, en l'absence de circonstances particulières, l'interdire d'une manière générale et permanente.



## **ARTICLE 13 : SÉANCE À HUIS CLOS**

À titre exceptionnel et sur la demande de trois de ses 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.

## **ARTICLE 14 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE**

Le maire ou celui qui le remplace a seul la police de l'Assemblée. Il fait observer le présent règlement. Les infractions au dit règlement, commises par les membres du conseil municipal, font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance.

Lorsqu'un conseiller est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le conseil municipal se prononce à main levée sans débat.

Si ledit membre persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le maire peut suspendre la séance et l'expulser.

## **CHAPITRE IV L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

### **ARTICLE 15 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

L'ouverture et la levée de la séance sont prononcées par le maire.

Le maire appelle les questions figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des rapports soumis à délibération peut être proposée au conseil municipal par le maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal.

Chaque dossier fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétant.

Les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux débats et délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

## **ARTICLE 16 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil ne peut intervenir sans avoir au préalable demandé la parole au maire, et l'avoir obtenue.

Durant l'examen des délibérations, la parole est accordée par le maire aux conseillers qui la demandent dans l'ordre des inscriptions.

Les interventions doivent être concises, et la première limite à leur durée réside dans la sagesse de chacun. Le maire rappelle à l'ordre le conseiller qui s'en écarte, tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

En cas de mise en cause personnelle au cours des débats, il peut être accordé un droit de réponse en fin de séance à l'élu concerné.

La suspension de séance peut être décidée à tout moment par le président qui en fixe la durée. Il met par ailleurs aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du conseil municipal.

Le maire clôt alors les débats.

## **ARTICLE 17 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE**

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la Commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Il ne donne pas lieu à délibération, ni à vote.

Pour la préparation de ce débat, le maire communique avant la réunion les données synthétiques sur la situation financière de la Commune sous la forme d'un rapport faisant apparaître notamment les politiques budgétaires proposées par grandes masses fonctionnelles, par programme d'investissement ainsi qu'en matière fiscale et tarifaire et comportant en outre une présentation précise de l'état de la dette. Le rapport présente également la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport est transmis au plus tard avec la convocation et l'ordre du jour de la séance aux membres du conseil.

Ils n'ont aucune valeur budgétaire ou comptable mais servent simplement de base à la discussion.

## **Article 18 : DOCUMENTS BUDGETAIRES**

Les documents budgétaires et les annexes prévues par la loi sont mis à disposition du public dès qu'ils sont rendus exécutoires. Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne en faisant la demande.

L'ensemble des budgets, comptes administratifs, décisions modificatives, documents en lien avec le débat d'orientation budgétaire (DOB) est mis en ligne sur le site internet de la Ville.

## **ARTICLE 19 : CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION**

Si un débat se prolonge au-delà d'une durée raisonnable, sa clôture peut être demandée par des membres de l'assemblée. Dans ce cas, le maire consulte le conseil.

Toutefois, si un tiers au moins des membres du conseil s'oppose à la demande de clôture, le débat peut se poursuivre.

## **ARTICLE 20 : MODES DE SCRUTIN**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote à main levée sur les questions soumises à délibération.

Le vote au scrutin public a lieu à la demande du quart des membres présents par appel nominal, chaque conseiller indiquant le sens de son vote qui est consigné au procès-verbal.

Le vote au scrutin secret est de droit chaque fois que le tiers des membres présents le demande et chaque fois qu'il s'agit de procéder à une nomination ou une présentation : dans ces deux derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3e tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. À égalité de voix l'élection est acquise au plus âgé.

Quand le maire s'est assuré que tous les membres présents ont voté, il prononce la clôture du scrutin. Il est procédé au dépouillement et au compte des bulletins de vote par le ou les secrétaires. Le maire proclame le résultat.

## **CHAPITRE V PROPOSITIONS EN SEANCE, QUESTIONS ORALES ET VŒUX**

### **Article 21 : PROPOSITIONS EN SEANCE**

Les amendements peuvent être proposés sur toute délibération en discussion soumise au conseil municipal. Ils sont soumis au vote du conseil avant la délibération.

Tout vœu, motion, proposition ou amendement, présenté au cours de séances du conseil municipal qui ne sont pas consacrés au budget, et qui tendrait, soit à accroître une charge de la commune, soit à diminuer une recette doit avoir été examiné par la commission des finances avant d'être soumis au conseil municipal.

## **ARTICLE 22 : QUESTIONS ORALES**

Les conseillers ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux seules affaires d'intérêt strictement municipal.

Les questions orales doivent être déposées dans un délai de 48h avant la séance au secrétariat général de la commune par courrier ou mail.

Il appartient au maire de décider des suites à donner à une question orale. Le président y répond à la séance suivante sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou à une étude particulière.

Dans ce cas il y est répondu à la réunion suivante. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

La question comme la réponse sont mentionnées au procès-verbal. Les questions orales ne doivent pas mettre en cause des tiers. Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf à la demande de la majorité des membres présents.

Le temps consacré en séance aux questions orales est limité à 20 mn.

## **ARTICLE 23 : VŒUX**

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt général. Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de vœux doit être écrit, signé et transmis au maire au moins 7 jours francs avant ladite séance, sauf en cas d'urgence appréciée par le conseil municipal.

## **ARTICLE 24 : QUESTIONS ECRITES**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire par courrier ou mail des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune.

Le maire décide des suites à donner aux questions écrites et organise les modalités de réponses.

## **ARTICLE 25 : REFERENDUM LOCAL ET CONSULTATION DES ELECTEURS**

Le maire peut proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet tendant à régler une affaire de la compétence de la commune (articles L.O. 1112-1 à L.O. 1112-14 et R. 1112-1 à R. 1112-17 du CGCT). D'une manière générale, le référendum local permet au corps électoral de se substituer au conseil municipal pour prendre une décision sur une affaire communale.

Par ailleurs, les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales sont appelées à prendre pour régler les affaires de la commune (articles L1112-15 à L1112-22 du CGCT). Il est possible de ne consulter que ceux concernés par des affaires intéressant telle ou telle partie du territoire de la commune. À la différence du référendum, la consultation des électeurs intervient en amont du processus décisionnel pour éclairer le conseil municipal appelé à délibérer.

### **CHAPITRE VI PUBLICATION DES DÉBATS**

#### **ARTICLE 26 : PROCÈS VERBAUX**

Il est établi un procès-verbal de chaque séance, comportant le nom des conseillers qui ont pris part aux débats ainsi que les résultats des votes. Ce procès-verbal est élaboré sous la responsabilité du maire et imprime dans un recueil spécifique des délibérations.

Il est approuvé lors d'une prochaine séance du conseil municipal.

### **CHAPITRE VII LE DROIT DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

#### **ARTICLE 27 : CONSTITUTION DES GROUPES**

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au maire et signée par tous les membres du groupe. Chaque conseiller municipal peut adhérer à un groupe, mais il ne peut faire partie que d'un seul. Tout groupe doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Les groupes élisent leur président et notifient cette désignation au maire.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire qui en informe le conseil municipal.

Les élus non-inscrits doivent également se faire connaître.

## **ARTICLE 28 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL 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 code général des collectivités territoriales et dans le cadre des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ses 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 29 : ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET DE MARCHÉS**

Dans le cadre de leurs fonctions, les conseillers municipaux ont le droit d'être informés des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place en mairie et aux jours et heures ouvrables.

La demande doit en être adressée par écrit au maire qui donnera toutes instructions nécessaires aux services municipaux pour que la consultation se fasse.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés dans les services compétents cinq jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibérations.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit être adressée par écrit au maire.

## ARTICLE 30 : EXPRESSION DES ÉLUS

L'article L2121-27-1 du CGCT donne la possibilité aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale le droit de s'exprimer dans les bulletins d'information générale.

Ainsi l'espace dédié à ce droit d'information dans le magazine de la commune est réparti selon les normes suivantes :

- Un espace d'expression de 500 caractères (espaces compris) est réservé à chaque conseiller.
- Les textes étant uniquement proposés conjointement par plusieurs conseillers formant un « groupe », l'espace d'expression disponible pour ces derniers est obtenu par la somme de caractères dont dispose chacun de ces conseillers pris individuellement.
- Dans l'espace ainsi défini, sont inclus le ou les noms des élus et/ou de la liste et le titre de l'article avec leurs équivalents taille/caractères.
- Les textes sont rédigés et transmis sous forme de fichier informatique PC format Word ou Libre Office, en « times new roman » corps 12 et doivent respecter le nombre de signes autorisés.
- Les rédacteurs s'engagent également, conformément aux termes de l'article 2121-27-1 du CGCT « à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune » et « à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale.

Les textes sont mis en page en respectant la charte graphique du bulletin. Ils doivent être remis au directeur de la publication vingt (20) jours avant la parution de chaque numéro du journal d'informations municipales, faute de quoi, il sera mentionné qu'aucun article n'a été transmis dans les délais.

Pour ce faire, le directeur de la publication informera chacun des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale de la date de parution de chaque numéro du journal au moins 30 jours avant cette dernière date.

En l'absence de contributions dans les délais, aucun rappel ne sera fait, tout texte arrivé après le délai ne sera pas publié.

Dans l'hypothèse où le volume du texte remis excéderait le nombre de signes requis, le directeur de la publication se réserve la possibilité de demander à l'auteur de réduire son texte dans un délai maximum de 48h. À défaut de réponse et si le volume des textes excède l'espace disponible, il sera procédé à la suppression des dernières lignes excédentaires.

Le magazine est également mis en ligne sur le site internet de la commune.



## **ARTICLE 31 : MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUN AUX ÉLUS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITE**

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, peuvent à leur demande, disposer d'un local commun.

Ce local est accessible pendant les heures d'ouverture de la mairie. Il est équipé d'un téléphone et de deux bureaux.

Sur demande écrite auprès du secrétariat des élus, il est possible de réserver la salle de réunion pour des besoins ponctuels et aux heures d'ouverture de la Mairie.

## **ARTICLE 32 : FONCTIONNEMENT AVEC LES SERVICES**

Il est demandé aux conseillers municipaux de ne pas s'adresser directement aux agents. Pour toute question, ils doivent s'adresser au maire, aux adjoints ou délégués dans le cadre de leur délégation, au directeur général des services ou au directeur de cabinet.

Tous les élus ont accès, après accord du maire, et seulement par l'intermédiaire du directeur général des services, aux documents administratifs et comptables de la commune.

## **CHAPITRE VIII MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 33 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Ce règlement intérieur est soumis à l'approbation du conseil municipal, ainsi que toutes modifications devant lui être apportées.