

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CONSEIL MUNICIPAL



**Mandature 2026-2033**

Voté en séance du 26 mars 2026





## **TABLE DES ARTICLES**

### **DISPOSITIONS PREPARATOIRES**

Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Article 2 : CONVOCATION ET DOCUMENTS JOINTS

Article 3 : ORDRE DU JOUR ET MODIFICATION EN CAS D'URGENCE

Article 4 : DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 5 : COMMISSIONS MUNICIPALES

### **TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Article 6 : PRESIDENCE DES SEANCES

Article 7 : DESIGNATION ET ROLE DU SECRETAIRE DE SEANCE

Article 8 : PUBLICITE DES SEANCES

Article 9 : POLICE DE L'ASSEMBLEE ET DISCIPLINE DES DEBATS

### **DEBATS ET VOTE**

Article 10 : DEROULEMENT DES DEBATS ET TEMPS DE PAROLE

Article 11 : MODALITES DE VOTE DES DELIBERATIONS

### **DROIT, DEONTOLOGIE**

Article 12 : PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Article 13 : DROIT A LA FORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 14 : AUTORISATION D'ABSENCE ET CREDIT D'HEURES

### **EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Article 15 : QUESTIONS ORALES

Article 16 : COMMUNICATION DES ELUS

### **SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Article 17 : DEMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Article 18 : DEMISSION D'UN ADJOINT AU MAIRE

Article 19 : ABSENCES REPETEES ET DEMISSION D'OFFICE

Article 20 : RETRAIT DE DELEGATION A UN ADJOINT

### **DISPOSITIONS FINALES**

Article 21 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 22 : ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR



## **PRÉAMBULE**

Conformément aux articles L.2121-8 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal, dans le respect des principes constitutionnels de libre administration des collectivités territoriales, de pluralisme politique, de transparence de l'action publique et de bon fonctionnement démocratique de l'assemblée délibérante.

Il intègre les évolutions législatives et jurisprudentielles récentes, notamment en matière de dématérialisation, de prévention des conflits d'intérêts, de publicité des séances et de droits des élus.

## **TITRE I – DISPOSITIONS PRÉPARATOIRES**

### **Article 1 – Périodicité des séances**

Conformément à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « *le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre* ».

Cette obligation constitue un seuil minimal. Elle n'interdit nullement au maire de convoquer le Conseil municipal plus fréquemment, en fonction des besoins de la gestion communale. Le maire peut donc réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

### ***Réunions à l'initiative des conseillers ou du représentant de l'Etat***

Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du Conseil municipal, dans les conditions prévues à l'article L.2121-9 du CGCT.

### ***Première réunion suivant le renouvellement du Conseil municipal***

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion du Conseil municipal se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

### **Article 2 – Convocation et documents joints**

Conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT, toute convocation du Conseil municipal est faite par le maire et adressée individuellement à chaque conseiller municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour. Elle est transmise par voie dématérialisée ou, sur demande expresse, par voie postale, dans les délais légaux.

Conformément à l'article 2121-11 du CGCT, le délai de convocation est fixé à trois jours francs au moins avant la séance. Il est porté à douze jours francs pour les séances consacrées à l'examen du budget primitif.

Aucune obligation légale ne soumet la collectivité à l'envoi de documents en amont du conseil. Cependant pour la bonne information des conseillers municipaux, et afin de favoriser une décision éclairée, la commune s'engage à transmettre dans les meilleurs délais avant la séance du conseil municipal, tout document utile à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour, dans la mesure où ces documents sont disponibles et existants. Ces documents peuvent être communiqués par voie dématérialisée, ou à défaut tenus à disposition en mairie.

### ***Cas particulier du budget et des comptes***

Conformément aux articles L.2312-1, L.2312-2 et L.2312-3 du CGCT, le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le maire ou l'élu en charge des finances.

Pour l'examen du budget primitif, les documents budgétaires réglementaires sont communiqués aux conseillers municipaux douze jours francs au moins avant la séance du Conseil municipal (article L.5217-10-4).

Ces dispositions visent à garantir un examen éclairé, sincère et contradictoire des finances communales par l'ensemble des élus.

### **Article 3 – Ordre du jour et modification en cas d'urgence**

L'ordre du jour est fixé par le maire. Il est communiqué aux conseillers municipaux avec la convocation et porté à la connaissance du public dans les délais légaux.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être régulièrement examinées et donner lieu à délibération par le Conseil municipal.

#### ***Modification de l'ordre du jour en cas d'urgence***

Conformément à la jurisprudence administrative, l'ordre du jour peut être complété ou modifié en cours de séance à titre exceptionnel, lorsqu'une urgence réelle et avérée le justifie.

L'urgence s'entend d'une situation imprévisible ou nouvelle, dont le traitement ne peut être différé sans porter atteinte aux intérêts de la commune ou à la continuité du service public.

Le maire expose en début de séance ou au moment de la modification proposée les motifs précis de l'urgence.

Le Conseil municipal se prononce explicitement sur l'urgence et sur l'inscription de la question supplémentaire à l'ordre du jour.

La décision est prise à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de refus du Conseil municipal, la question est renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La décision relative à la modification de l'ordre du jour, les motifs de l'urgence et le résultat du vote sont mentionnés au procès-verbal de la séance.

### **Article 4 – Droit à l'information des conseillers municipaux**

Conformément aux articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT, chaque conseiller municipal dispose d'un droit individuel et effectif à l'information, condition essentielle de l'exercice du mandat électif.

Tout conseiller municipal a le droit d'être informé sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal.

L'exercice du droit à l'information s'effectue dans le respect des secrets légalement protégés.

### **Article 5 – Commissions municipales**

#### **1- Les commissions réglementaires et obligatoires**

Sont qualifiées de commissions réglementaires celles dont l'existence, la composition ou le fonctionnement sont prévus par des dispositions législatives ou réglementaires spécifiques.

Relèvent notamment de cette catégorie, sans que cette liste soit exhaustive :

- ✓ Commission d'appel d'offres (CAO) ;
- ✓ Commission de contrôle électoral ;
- ✓ Commission communale des impôts directs (CCID) ;
- ✓ Toute autre commission rendue obligatoire par les textes en vigueur.

La composition, les modalités de désignation des membres et les règles de fonctionnement de ces commissions sont strictement conformes aux dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables.

## **2- La commission des marchés à procédures adaptées (MAPA)**

Afin de garantir la transparence et la bonne gestion de la commande publique, il est institué une commission municipale consultative chargée d'examiner les procédures de marchés publics passées selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Cette commission, dénommée « commission MAPA », est constituée en application de l'article L2121-22 du Code général des collectivités territoriales.

La commission MAPA est chargée d'examiner les candidatures et les offres reçues dans le cadre des marchés publics passés selon une procédure adaptée dont le montant estimé est égal ou supérieur à 40 000 euros hors taxes.

Son intervention est organisée selon les modalités suivantes :

- Pour les marchés d'un montant estimé inférieur à 40 000 euros hors taxes, l'attribution relève directement de l'autorité compétente, sans consultation de la commission ;
- Pour les marchés d'un montant estimé compris entre 40 000 euros et 90 000 euros hors taxes, la consultation de la commission MAPA peut être organisée par le maire ou son représentant, lorsqu'il l'estime nécessaire ;
- Pour les marchés d'un montant estimé compris entre 90 000 euros et 214 000 euros hors taxes, la commission MAPA est consultée préalablement au choix de l'attributaire ;
- Au-delà du seuil applicable aux procédures formalisées fixé par le Code de la commande publique, les marchés sont examinés dans le cadre des procédures prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment par la Commission d'appel d'offres, lorsque celle-ci est compétente.

La commission MAPA exerce un rôle consultatif. Elle formule un avis sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. La décision d'attribution du marché relève de l'autorité compétente, conformément aux délégations accordées par le Conseil municipal.

La commission est présidée par le maire ou son représentant.

Elle est composée de 2 membres titulaires et 2 membres suppléants élus du Conseil municipal. Ils sont désignés par délibération du Conseil municipal.

La commission est convoquée par le maire ou son représentant.

Les membres de la commission sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres.

## **3- Les commissions thématiques créées par le Conseil municipal**

Conformément aux articles L.2121-22 et suivants du CGCT, le Conseil municipal peut constituer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil.

Les commissions constituent des instances de travail, de préparation et de concertation, elles sont créées librement par le Conseil municipal pour instruire les affaires du conseil. Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision et ne peuvent se substituer au Conseil municipal.

**Les commissions thématiques suivantes sont créées :**

- ✓ Commission Travaux et cadre de vie, sécurité, mobilité
- ✓ Commission Urbanisme et environnement, patrimoine et jeunesse
- ✓ Commission Finances et partenariats
- ✓ Commission Vie sociale et citoyenne, vie scolaire

### **Composition des commissions thématiques**

Chaque commission thématique est composée de 5 membres, désignés par le Conseil municipal. Le maire est président de droit de l'ensemble des commissions thématiques.

Les membres des commissions sont désignés par le Conseil municipal.

La composition des commissions est fixe et ne donne pas lieu au remplacement de l'un de ses membres par un autre conseiller en cas d'absence. En revanche, en cas de vacance d'un siège suite à la démission d'un conseiller municipal, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes formes.

### **Fonctionnement des commissions thématiques**

Les commissions se réunissent sur convocation par voie dématérialisée. Aucun document préparatoire en plus de ceux qui auront déjà été transmis dans le cadre du conseil municipal n'est joint à la convocation. Les dossiers sont présentés en séance.

Afin de faciliter la participation des élus et de limiter les déplacements, les commissions thématiques peuvent se réunir à distance, par tout moyen de communication électronique garantissant l'identification des participants, la participation effective et continue aux échanges et la confidentialité des débats.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, et ne pourront donc faire l'objet d'aucune captation audio et/ou vidéo.

### **4- La commission logement**

Il est décidé de créer une commission logement dont le rôle est de proposer l'attribution d'un logement municipal en s'appuyant sur les critères de la cotation de la demande mis en œuvre par la CACP, la décision finale revenant au Maire.

## **TITRE II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 6 – La Présidence**

Le Conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

### **Article 7 – Désignation et rôle du secrétaire de séance**

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal désigne, au début de chacune de ses séances, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

#### **Désignation**

La désignation du secrétaire de séance intervient après l'ouverture de la séance par le maire. Le secrétaire de séance est choisi parmi les conseillers municipaux présents.

En cas d'empêchement du secrétaire désigné en cours de séance, le Conseil municipal procède, si nécessaire, à une nouvelle désignation.

#### **Assistance administrative**

Le secrétaire de séance peut être assisté par un agent communal chargé de l'appui administratif. Cet agent ne participe pas aux débats ni aux votes.

#### **Missions du secrétaire de séance**

Le secrétaire de séance a pour missions :

- ✓ De constater que le quorum est atteint lors de l'ouverture de la séance et, le cas échéant, au début de l'examen des délibérations ;
- ✓ De vérifier la validité des pouvoirs remis par les conseillers municipaux absents ;
- ✓ D'assister le maire dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins, notamment en cas de scrutin public ou secret ;
- ✓ De veiller à la régularité formelle des délibérations adoptées ;

- ✓ De contrôler l'établissement du procès-verbal de séance, qui retrace fidèlement le déroulement des débats et les décisions prises.

### ***Procès-verbal***

Le procès-verbal de la séance est établi sous la responsabilité du maire et du secrétaire de séance. Il est signé par le maire et le secrétaire de séance après son approbation par le Conseil municipal et porté au registre des délibérations.

### **Article 8 – Publicité des séances**

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Conseil municipal sont publiques.

### **Article 9 – Police de l'assemblée et discipline des débats**

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le maire assure seul la police de l'assemblée. Il veille au bon ordre des débats, au respect des personnes, à la sérénité des échanges et à la régularité des délibérations.

La police de l'assemblée s'exerce dans le respect du droit d'expression des conseillers municipaux et du principe de proportionnalité. Toute mesure prise doit être adaptée, nécessaire et proportionnée aux troubles constatés.

### ***Mesures graduées applicables aux conseillers municipaux***

En cas de trouble au bon déroulement de la séance (interruption répétée, propos injurieux ou diffamatoires, mise en cause personnelle, refus de se conformer aux règles de prise de parole), le maire peut prendre les mesures suivantes :

- ✓ Rappel à l'ordre simple, inscrit ou non au procès-verbal ;
- ✓ Rappel à l'ordre avec mention au procès-verbal, lorsque le comportement persiste ;
- ✓ Retrait temporaire de la parole sur le point en discussion ;
- ✓ Exclusion temporaire de la séance, en cas de trouble grave et persistant.

L'exclusion ne peut être que temporaire et limitée à la séance en cours. Elle ne saurait porter atteinte durablement à l'exercice du mandat électif.

### ***Troubles causés par le public***

Le public assiste aux séances dans le respect du silence et de la neutralité. En cas de trouble, le maire peut faire expulser toute personne perturbant l'ordre des débats. En cas d'infraction pénale, il en dresse procès-verbal et en informe le procureur de la République.

### ***Suspension de séance***

Le maire peut décider, à tout moment, de suspendre la séance :

- ✓ Afin de rétablir le calme en cas de tension ou de désordre ;
- ✓ Pour permettre l'intervention ou la présentation d'un projet par un bureau d'études, un prestataire ou un expert extérieur ;
- ✓ Pour des raisons matérielles ou techniques.

La durée de la suspension est fixée par le maire. La reprise des travaux est annoncée publiquement.

## **TITRE III – DÉBATS ET VOTES**

### **Article 10 – Déroulement des débats et temps de parole**

Chaque question inscrite à l'ordre du jour donne lieu à un exposé préalable par le Maire ou le rapporteur désigné. Pendant toute la durée de cet exposé, aucune intervention des membres du Conseil n'est autorisée, afin de garantir la clarté de l'information délivrée. Une fois l'exposé clos,

le Maire ouvre la discussion et donne la parole aux conseillers qui la demandent, dans l'ordre des sollicitations.

Conformément à la jurisprudence administrative constante (notamment TA Versailles, 22 septembre 2022), le règlement intérieur peut encadrer le temps de parole des conseillers municipaux afin d'assurer le bon déroulement des séances.

Pour les débats ordinaires inscrits à l'ordre du jour, le temps de parole est fixé, sauf décision contraire du maire en fonction de l'importance du dossier, à :

- 5 minutes par intervenant ;
- 10 minutes pour un orateur désigné par chaque groupe politique.

Le maire peut adapter ces durées en fonction de la complexité ou de la sensibilité du sujet traité.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, sauf lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

### **Article 11 – Modalités de vote des délibérations**

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, le Conseil municipal se prononce par un vote sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le vote constitue l'acte par lequel le Conseil municipal exprime sa volonté collective et adopte les délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition législative ou réglementaire particulière.

Les suffrages exprimés comprennent les votes « pour » et « contre ». Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité.

#### ***Différents modes de vote***

Le Conseil municipal peut voter selon l'un des modes suivants :

##### ***a) Le vote à main levée***

- Le vote à main levée constitue le mode de scrutin de droit commun.
- Il est utilisé pour la majorité des délibérations. Le président de séance constate le résultat du vote.

À la demande d'un conseiller municipal, le résultat peut être comptabilisé de manière précise et consigné au procès-verbal.

##### ***b) Le scrutin public par appel nominal***

Le scrutin public consiste à appeler nominativement chaque conseiller municipal afin qu'il exprime publiquement son vote.

Il est organisé à la demande d'au moins un quart des membres présents. Le sens du vote de chaque élu est consigné au procès-verbal.

Ce mode de scrutin renforce la transparence des décisions.

##### ***c) Le scrutin secret***

Le scrutin secret a pour objet de garantir la liberté de vote des conseillers municipaux. Il est obligatoire :

- ✓ Lorsqu'un tiers des membres présents le demande ;
- ✓ Pour les nominations ou représentations de candidats, sauf décision contraire du Conseil municipal prise à l'unanimité, lorsque la loi le permet.

En cas de scrutin secret portant sur une nomination, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue aux deux premiers tours, un troisième tour est organisé. L'élection a alors lieu à la majorité relative et en cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **Pouvoirs et participation au vote**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre conseiller dans les conditions prévues par l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le résultat de chaque vote est proclamé par le président de séance.

Il est mentionné au procès-verbal, en précisant, le cas échéant, le nombre de voix pour, contre et d'abstentions, ainsi que le recours à un mode de scrutin particulier.

## **TITRE IV – DROITS, DÉONTOLOGIE**

### **Article 12 – Prévention et gestion des conflits d'intérêts**

Conformément aux articles L.1111-1-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, ainsi qu'aux dispositions issues du statut de l'élu local, les conseillers municipaux veillent à prévenir ou à faire cesser toute situation de conflit d'intérêts.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un intérêt personnel, direct ou indirect, est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif du mandat.

Ne constitue pas un conflit d'intérêts la seule interférence entre deux intérêts strictement publics, légalement définis et exercés dans le cadre de fonctions publiques.

Lorsqu'un conseiller municipal estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il en informe le maire avant l'examen de l'affaire concernée et s'abstient de participer aux débats et au vote relatifs à cette affaire.

La simple présence d'un conseiller municipal lors des débats ne saurait, à elle seule, caractériser une participation à la décision au sens des règles pénales applicables.

### **Article 13 – Droit à la formation des élus municipaux**

Conformément aux articles L.2123-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux bénéficient d'un droit individuel à la formation destiné à leur permettre d'exercer pleinement et efficacement leur mandat.

Le droit à la formation est ouvert à l'ensemble des conseillers municipaux, sans distinction de fonction ou d'appartenance politique.

Les formations doivent être en lien direct avec l'exercice du mandat municipal ou avec les compétences de la commune. Elles peuvent porter notamment sur les finances locales, l'urbanisme, la transition écologique, la déontologie, la commande publique ou encore la gestion des services publics.

Les demandes de formation sont adressées au maire. Elles sont examinées dans le respect du principe d'égalité entre les élus et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Un état récapitulatif des formations suivies par les élus est présenté annuellement au Conseil municipal, conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'exercice du droit à la formation ne peut constituer un motif de discrimination, directe ou indirecte, dans l'exercice du mandat.

### **Article 14 – Autorisation d'absence et crédit d'heures pour l'exercice de mandat municipal**

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code du travail relatives à l'exercice des mandats locaux, les conseillers municipaux salariés bénéficient de facilités leur permettant d'exercer leur mandat.

Les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ont droit, auprès de leur employeur, à des autorisations d'absence afin de participer :

- ✓ Aux séances du conseil municipal ;
- ✓ Aux réunions des commissions municipales dont ils sont membres ;

- ✓ Aux réunions des organismes dans lesquels ils représentent la commune, lorsque cette désignation résulte d'une décision du conseil municipal ou du maire.

Ces autorisations d'absence sont de droit. L'élu doit informer son employeur de la date et de la durée prévisible de l'absence dès qu'il en a connaissance et peut produire la convocation correspondante.

Par ailleurs, les conseillers municipaux salariés disposent également d'un crédit d'heures trimestriel destiné à leur permettre de préparer les réunions et d'exercer leur mandat. Le volume de ce crédit d'heures est fixé par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en fonction notamment de la taille de la commune et des fonctions exercées par l'élu.

L'utilisation de ce crédit d'heures est de droit. L'élu informe son employeur préalablement à son utilisation.

L'exercice du mandat municipal ne peut constituer un motif de sanction, de licenciement ou de discrimination professionnelle. Les conseillers municipaux bénéficient des protections prévues par les textes en vigueur.

## **TITRE V – EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Article 15 – Questions orales**

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales en séance du Conseil municipal sur des sujets relevant des affaires de la commune.

Les questions orales ont pour objet d'interroger l'exécutif municipal sur un point précis de l'action ou de la gestion communale.

Afin d'assurer la bonne organisation des travaux du Conseil municipal et de permettre une réponse adaptée, les questions orales doivent être déposées par écrit (courrier ou voie électronique) au plus tard quarante-huit heures avant l'ouverture de la séance.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, après l'épuisement de l'ordre du jour, dans la limite de 30 minutes, afin d'assurer le bon déroulement des travaux du Conseil.

Chaque conseiller municipal peut poser au maximum deux questions orales par séance.

La présentation de chaque question ne peut excéder 2 minutes.

Le maire ou l'élu compétent apporte une réponse orale en séance. Lorsque la question nécessite un examen approfondi, la réponse peut être différée et apportée lors d'une séance ultérieure ou faire l'objet d'une réponse écrite.

Les questions orales ne donnent pas lieu à vote.

### **Article 16 – Communication des élus**

Malgré l'absence d'obligation réglementaire en la matière, un espace d'expression est réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin municipal : Le Feuillet.

Cet espace est limité à 1 500 signes par numéro. Les contributions doivent être transmises selon le calendrier fixé par la municipalité. Les textes sont publiés sous la responsabilité exclusive de leurs auteurs.

Ne peuvent être publiés les propos :

- ✓ à caractère injurieux, diffamatoire ou outrageant,
- ✓ mettant en cause nominativement des personnes physiques ou des agents sans lien direct avec un débat d'intérêt général,
- ✓ comportant des accusations non étayées ou susceptibles de porter atteinte à l'honneur ou à la considération,
- ✓ à caractère discriminatoire, haineux ou contraire à l'ordre public,

- ✓ ou présentant un caractère manifestement polémique ou excessif sans lien avec les affaires communales.

Le maire et le conseiller municipal délégué à la communication apprécient la conformité des textes aux présentes dispositions. En cas de non-conformité, les auteurs sont invités à modifier leur texte dans un délai fixé par la municipalité.

À défaut de correction dans ce délai, ou en cas de refus, la tribune ne sera pas publiée. La non-publication ne donne lieu à aucun report automatique sur le numéro suivant.

## **TITRE VI – SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Article 17 – Démission d'un conseiller municipal**

Conformément à l'article L.2121-4 du CGCT, tout conseiller municipal peut démissionner de ses fonctions à tout moment.

La démission est adressée par écrit au maire.

Elle devient définitive dès sa réception par le maire.

Le maire en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département.

Le siège vacant est pourvu conformément aux règles applicables au mode de scrutin de la commune (appel au suivant de liste ou organisation d'une élection partielle le cas échéant).

### **Article 18 – Démission d'un adjoint au maire**

Conformément à l'article L.2122-1 du CGCT, l'adjoint au maire doit adresser une lettre de démission de son poste d'adjoint au préfet du département (avec copie au maire)

Il doit également préciser dans son courrier s'il démissionne de son poste de conseiller municipal, si c'est le cas.

La démission prend effet à la date d'acceptation du représentant de l'Etat qui adresse un courrier à l'intéressé, qui peut refuser sans l'obligation de motiver sa décision.

### **Article 19 – Absences répétées et démission d'office**

Conformément à l'article L.2121-5 du Code général des collectivités territoriales, tout membre du Conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois peut être déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

L'absence répétée et injustifiée aux séances du Conseil municipal peut constituer un manquement aux obligations du mandat.

Le maire adresse préalablement un courrier invitant l' élu à fournir des explications.

En l'absence de justification valable, le maire peut saisir le représentant de l'État, qui peut déférer la situation au tribunal administratif en vue d'une éventuelle déclaration de démission d'office.

Le maire ne dispose pas du pouvoir de prononcer lui-même la démission d'un conseiller municipal.

### **Article 20 – Retrait des délégations à un adjoint**

Conformément à l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales, le maire peut, à tout moment, retirer les délégations qu'il a consenties à un adjoint.

La décision de retrait de délégation est prise par arrêté du maire. Le Conseil municipal en est informé lors de la plus proche séance.

Le retrait de délégation n'entraîne pas, par lui-même, la perte de la qualité d'adjoint, ni de conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider de maintenir ou non l'adjoint dans ses fonctions, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

## **TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 21 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

### **Article 22 – Entrée en vigueur du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.