



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PREAMBULE :

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante.

Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal

L'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus.

Article 1. Périodicité des réunions :

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du Maire.
Toutefois des réunions à des intervalles plus fréquents peuvent se tenir si le maire le juge utile.

Article 2. Convocation :

La convocation est faite par le Maire. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Conformément à l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales, **la convocation des conseillères et conseillers municipaux est transmise par voie dématérialisée avec accusé de réception** ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Un affichage de cette convocation aura lieu en Mairie et une transmission en sera faite à la presse locale.

Article 3. Délai de convocation :

Le délai de convocation des conseillères et conseillers municipaux est de cinq jours francs au moins avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 4. Affaires soumises à délibération :

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la convocation est accompagnée pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour faisant l'objet d'un projet de délibération, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante.

Sauf urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du conseil municipal est préalablement soumise aux commissions compétentes.

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.

Tous documents remis avec la convocation sont des documents de travail, et donc non divulguables en dehors des membres du conseil municipal.

Article 5. Droit à l'information :

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

Durant les 7 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, dans les conditions fixées par le Maire. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

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, 7 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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article 6. Présidence :

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace.

Le président de séance ouvre les séances du conseil municipal, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il accorde s'il y a lieu, les interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonctions, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 7. Secrétaire de séance :

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance

Le Maire peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires de séance (en principe le directeur général des services ou un fonctionnaire territorial) qui ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve. Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Article 8. Déroulement des séances :

Le Maire annonce l'ouverture de la réunion et en prononce la clôture. Il procède à l'appel des conseillers, présente les lettres d'excuses et les pouvoirs de vote qui lui sont adressés et vérifie le quorum.

Le Maire, après avoir ouvert la réunion et avant de passer à l'ordre du jour, fait procéder à l'adoption du procès-verbal de la réunion précédente et le met aux voix. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction de ce procès-verbal, le Maire prend l'avis du conseil qui décide s'il y a lieu ou non de faire une rectification. Cette rectification est, le cas échéant, indiquée au procès-verbal de la présente réunion.

Le Maire dirige les délibérations d'après l'ordre du jour qu'il a fixé.

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

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

La parole doit lui être demandée.

Nul ne peut la prendre sans l'avoir obtenue.

L'orateur ne s'adresse qu'au conseil municipal, il parle assis et de sa place. Toute interruption est interdite. Le Maire seul peut interrompre l'orateur qui s'écarte de la question, blesse les convenances ou enfreint le règlement.

Il a ainsi été jugé qu'un règlement intérieur limitant les interventions des conseillers à 3 minutes portait atteinte au droit d'expression des conseillers municipaux (TA Grenoble, 15 sept. 1999, n° 950317)

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du conseil municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s), ni à l'adjoint compétent, qui peuvent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Bien entendu, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements et des échanges de vues plus élaborés (aménagement de la ville, investissements neufs, travaux importants, budgets et comptes administratifs, présentation de la politique municipale menée dans tel ou tel domaine, bilan annuel du fonctionnement d'un service), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait a priori, limitation de durée.

Le débat doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. Toutefois, pour le cas où les débats s'enliseraient, le conseil municipal est appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Lorsque le débat est clos, l'assemblée se prononce à main levée ou à bulletin secret (art. L2121-21) sans débat.

Le Maire exerce la police de l'assemblée, il réprime les interruptions et a le droit de rappeler à l'ordre tout membre qui troublerait la discussion.

La parole est toujours accordée au membre qui, rappelé à l'ordre, demande à se justifier.

Si l'assemblée devient tumultueuse, le Maire annonce qu'il va suspendre la séance. Si le trouble continue, il la suspend. A la reprise, si le trouble renaît, le Maire lève la séance.

Le Président se prononce sur une suspension de séance lorsque 1 membre la demande.

Avant de prononcer la clôture de la discussion, le Maire consulte le conseil municipal.

Si la parole est demandée contre la clôture, elle ne peut être accordée qu'à un seul orateur.

En cas de partage des voix, ou s'il y a doute sur le vote de l'assemblée, la discussion continue.

Le Maire met aux voix les propositions. Il juge, conjointement avec le secrétaire de séance, les épreuves des votes et il en proclame les résultats.

Article 9. Police de l'assemblée :

Le Maire ou le président de séance dispose seul de la police de l'assemblée. Il fait respecter l'ordre et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public, avec l'aide des forces de police.

En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- la suspension de séance et l'expulsion.

Article 10. Quorum :

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également au début de chaque délibération. Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

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

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 11. Accès et tenue du public :

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sous réserve du huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

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 de séance. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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.

De tels comportements, constitutifs de trouble de la séance, peuvent entraîner l'expulsion de la salle, de l'auteur du trouble par le Maire

Les téléphones portables devront être éteints ou en vibreur.

Article 12. Questions orales :

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

Le conseiller municipal peut :

- Soit transmettre par écrit 2 jours avant la séance, l'exposé de sa question au maire. Dans ce cas, le conseiller municipal donne lecture en séance de la question et il y est répondu immédiatement. En cas d'absence du conseiller municipal, la réponse est apportée à une séance suivante du conseil municipal ;
- Soit exposer en séance une question. Le texte de l'exposé est remis au maire ou à son représentant en début de séance. La réponse est donnée lors de la prochaine séance du conseil municipal.

Les questions orales peuvent être adressées par courriel aux adresses suivantes :

- A Monsieur le Maire : jm.viart@saintjulienlesvillas.fr, et/ou à son secrétariat cabinetdumaire@saintjulienlesvillas.fr,
- A Monsieur le Directeur Général des Services : l.pignerol@saintjulienlesvillas.fr et/ou à son assistante e.guichard@saintjulienlesvillas.fr

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. Si elles portent sur des sujets nécessitant une délibération, elles sont reportées à la prochaine réunion du conseil avec ladite délibération à l'ordre du jour.

Elles ne peuvent venir à l'ordre du jour qu'en fin de réunion, après les vœux, s'il y en a. Elles sont présentées par leurs auteurs. Le Maire y répond ou y fait répondre par les services. Il n'y a pas de débat.

Par ailleurs, à la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. Une telle possibilité ne peut cependant donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 13. Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale. Le texte des questions écrites adressées au maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire ou le Directeur Général des Services répond par écrit aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours, sauf en cas d'étude complexe. Le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Les questions écrites peuvent être adressées :

- Par courrier à l'adresse : 3, rue de l'Hôtel de Ville – 10800 – Saint Julien-les-Villas
- Par courriel aux adresses suivantes :
 - A Monsieur le Maire : jm.viart@saintjulienlesvillas.fr,
 - A Monsieur le Directeur Général des Services : l.pignerol@saintjulienlesvillas.fr

Article 14. 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 pouvoir. Le pouvoir 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 au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier électronique avec avis de réception avant la séance du conseil à l'adresse suivante : **contact@saintjulienlesvillas.fr**, à défaut par courrier avec accusé de réception.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15. Votes :

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Toutefois sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à mainlevée ;
- par assis et levé ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Le vote du compte administratif, présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que le maire a quitté la séance et que conseil municipal a élu son président conformément à l'article L. 2121-14 du Code général des collectivités territoriales.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Il est voté au scrutin secret :

- 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
 - 2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.
- A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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.

Les votes à bulletin secret sont dépouillés par le secrétaire de séance. Le résultat est proclamé par le Maire et mentionné au procès-verbal.

Article 16. Procès-verbaux :

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la

disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Le procès-verbal définitif est signé par les conseillers municipaux avant transcription des délibérations sur le registre.

Article 17. Comptes rendus et publication des délibérations :

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine sur la porte de la mairie ou dans le hall d'entrée. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Il est affiché dans la huitaine.

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-4 du CGCT, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Le recueil est mis à la disposition du public à la mairie.

Le public est informé, dans les vingt-quatre heures, que le recueil est mis à sa disposition par affichage aux lieux habituels de l'affichage officiel.

La diffusion du recueil peut être effectuée à titre gratuit ou par vente au numéro ou par abonnement.

Article 18. Commissions municipales permanentes

Il est créé au sein du conseil municipal des commissions pour l'examen des affaires soumises à délibération. Le conseil municipal fixe le nombre des membres de chaque commission et désigne, selon le principe de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, les conseillers qui y siègent.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

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

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée, au moins 5 jours paraît raisonnable avant la tenue de la réunion. Aucun quorum n'est exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Dans les communes de plus de 3.500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le directeur général des services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister, à l'invitation du président de la commission, aux séances des commissions. Sur invitation de leur président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou/et formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées.

Dans toute commission, la présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour la validité des votes. En cas de partage des voix sur une question en discussion, celle du président de séance est prépondérante.

Un membre absent peut être remplacé par un élu de la même liste sauf pour la commission d'appel d'offres.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Article 19. 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. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un conseiller municipal désigné par le maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, choisies pour leur qualification ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 20. La Commission d'Appel d'Offres.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste aux termes de l'article L. 1411-5 du CGCT.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Au-dessus du seuil de 100.000€ la commission sera réunie pour information.

Article 21. Droit à la communication des documents :

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Article 22. Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 2 mois.

En ce qui concerne l'accueil du public par les conseillers minoritaires, dans le local administratif, il est subordonné à l'accord préalable du maire, afin que cet accueil puisse être, le cas échéant, organisé dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement des services, en fonction notamment de l'emplacement du local. En tout état de cause, la mesure n'a pas pour objet d'attribuer au groupe une permanence électorale ni une salle pour la tenue de réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 23. Droit à l'expression de l'opposition :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les conseillers municipaux d'opposition ont accès au bulletin d'information générale dénommé « le Sancéen ».

a) *Bulletin municipal « le Sancéen »*

- Pour les élus d'opposition appartenant à une liste présentée aux élections municipales :
 - Il leur sera accordé 2/3 de page. Seuls les titres et les sous-titres peuvent être en caractères gras non soulignés.
 - Le texte comportera au maximum 3500 lettres ou signes, sans illustrations ou informations personnelles, hormis le nom du président de liste en encart.
 - La police de caractères utilisée et sa taille seront compatibles dans sa forme à celle du reste du bulletin d'information municipale.
- Pour les élus d'opposition n'appartenant plus à une liste présentée aux élections municipales :
 - Il leur sera accordé 1 /3 de page. Seuls les titres et les sous-titres peuvent être en caractères gras non soulignés.
 - Le texte comportera au maximum 2000 lettres ou signes, sans illustrations ou informations personnelles, hormis le nom de l' élu.
 - La police de caractères utilisée et sa taille seront compatibles dans sa forme à celle du reste du bulletin d'information municipale.

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir la ou les listes représentées ainsi que pour les élus d'opposition n'appartenant plus à une liste au sein du Conseil Municipal au moins 15 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes prévus pour le journal municipal.

Les fichiers doivent être transmis par mail avec accusé de réception aux adresses suivantes :

- A Monsieur le Maire : jm.viart@saintjulienlesvillas.fr, et/ou à son secrétariat cabinetdumaire@saintjulienlesvillas.fr,
- A Monsieur le Directeur Général des Services : l.pignerol@saintjulienlesvillas.fr et/ou à son assistante e.guichard@saintjulienlesvillas.fr

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 la ou les listes représentées au sein du Conseil, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication.

Dans ce cas, la(les) liste(s) en sera(ont) immédiatement avisée(s).
La mise en page est du ressort du directeur de la publication.

b) *Site internet.*

Pour le site internet de la commune, une page internet est mise à disposition à chaque liste représentée au sein du conseil.

Le Maire est le directeur de la publication du site internet. 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 la ou les listes représentées au sein du Conseil, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, la(les) liste(s) en sera(ont) immédiatement avisée(s).

Les seuls liens hypertextes autorisés doivent renvoyer sur le site de la liste. Les photos et graphismes sont autorisés sans lien hypertexte.

La police et la taille de police sont en rapport avec celles utilisées sur le site.

La fréquence de rafraichissement et de modification est mensuelle.

Le délai entre la demande et la réalisation est d'une semaine.

Article 24. Formation des membres du Conseil municipal :

Le maire et les adjoints ont droit, comme tout membre du conseil municipal, à une formation adaptée à leurs fonctions. Les frais de cette formation constituent une dépense obligatoire pour la commune.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Article 25. Conseiller intéressé et le cas d'intérêt personnel à l'affaire :

a) Conseiller intéressé

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Deux conditions cumulatives doivent être réunies pour que l'illégalité de la délibération soit prononcée :

- le conseiller municipal doit avoir **un intérêt personnel** (*bénéficiaire de l'opération*)
- le conseiller doit avoir **une influence effective** sur le résultat du vote (*par sa participation à la séance du Conseil municipal, au vote ou le fait d'être rapporteur du projet qui va donner lieu à la délibération*).

b) Le cas d'intérêt personnel à l'affaire

Cet intérêt doit s'entendre comme un intérêt personnel différent de l'intérêt public local. Il s'agit d'intérêt privé (*les liens de parenté, relations familiales ou connaissances intimes peuvent relever de l'intérêt privé lorsque ce lien constitue l'un des fondements de la délibération*), professionnel (*lorsque la délibération implique, directement ou indirectement, les intérêts d'organisme ou d'entreprise dans lesquels(les) le conseiller assume une fonction*), personnel ou collectif.

L'abstention est une mesure de protection qui peut permettre à la fois de préserver l'intégrité du processus décisionnel et d'écarter le risque pénal de prise illégale d'intérêt.

Lorsqu'un élu est en situation de conflit d'intérêts, il ne doit, par principe, participer ni à la préparation, ni aux débats, ni au vote de la délibération concernée. Il ne doit pas signer le procès-verbal de la séance sur ce point précis. Cette abstention doit être clairement mentionnée dans le procès-verbal pour assurer la transparence et éviter toute contestation ultérieure.

Les exécutifs locaux (maires, adjoints, conseillers délégués, ...) doivent, quant à eux se déporter, c'est-à-dire renoncer temporairement à exercer leurs fonctions sur un dossier précis en raison d'un conflit d'intérêts.

Article 26. Débat d'orientation budgétaire :

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Un débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le maire présente au Conseil Municipal, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette (alinéa 2 de l'article L.2313-1 CGCT).

Le formalisme relatif au contenu de ce rapport, à sa transmission et sa publication reste à la libre appréciation de la commune en l'absence de décret d'application.

Le rapport doit néanmoins contenir les informations prévues par la Loi :

1. Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.
2. La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
3. Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

« Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département, et publié.
Il doit également être transmis au président de l'EPCI dont la commune est membre, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

Le rapport donne lieu à un débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique, qui donne lieu à un vote. Cette délibération est également transmise au représentant de l'Etat dans le département.

Article 27. 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.

Article 28. Recours :

Le règlement intérieur d'un conseil municipal peut être déféré au tribunal administratif.
La délibération du conseil municipal par laquelle il adopte ou modifie son règlement intérieur constitue un acte administratif susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir déposé devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans les deux mois suivant sa publication.

Le présent règlement qui comporte 28 articles a été approuvé par délibération du conseil municipal du 2026

Le Maire,
Jean-Michel VIART