

Règlement Intérieur du Conseil Municipal de Soysses

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : **Périodicité des séances**
- Article 2 : **Convocations**
- Article 3 : **Ordre du jour**
- Article 4 : **Accès au dossier**
- Article 5 : **Questions orales**
- Article 6 : **Questions écrites**

Chapitre II : Commissions municipales et comités consultatifs

- Article 7 : **Commissions municipales**
- Article 8 : **Comités consultatifs**
- Article 9 : **Commissions consultatives des services publics locaux**

Chapitre III : Tenue des séances

- Article 10 : **Pouvoirs**
- Article 11 : **Secrétariat de séance**
- Article 12 : **Accès et obligations du public**
- Article 13 : **Enregistrement des débats**
- Article 14 : **Police de l'assemblée**

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 15 : **Déroulement de la séance**
- Article 16 : **Débats ordinaires**
- Article 17 : **Débat sur les orientations budgétaires**
- Article 18 : **Suspension de séance**
- Article 19 : **Amendements**
- Article 20 : **Référendum local**
- Article 21 : **Votes**

Chapitre V : Information du public

- Article 22 : **Procès-verbaux**
- Article 23 : **Liste des délibérations examinées**

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 24 : **Consultation des projets de contrat de service public**
- Article 25 : **Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune**
- Article 26 : **Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions**
- Article 27 : **Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**
- Article 28 : **Application et modification du règlement intérieur**

NB : sauf mentions contraires, les articles de lois cités dans le présent règlement sont ceux du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances ([articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT](#))

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 2 : Convocations ([articles L.2121-10, et L.2121-12 du CGCT](#))

Les convocations sont adressées de manière dématérialisée à l'adresse e-mail transmise par le conseiller municipal à la Mairie par l'intermédiaire de l'adresse secretariat@mairie-seysses.fr, dans les plus brefs délais qui suivent sa prise de fonction, et au plus tard dans les 48H.

Conformément à la réglementation, si un conseiller municipal en fait la demande elle est adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation, ainsi que les documents qui l'accompagnent, sont adressés aux conseillers municipaux dans le délai légal de cinq jours francs au moins avant la réunion du conseil municipal. Toutefois, en cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Article 3 : Ordre du jour ([article L.2121-10 du CGCT](#))

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est reproduit sur la convocation ou sur un document qui lui est annexé, et est porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers ([articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT](#))

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.

Si un conseiller municipal souhaite avoir des informations ou documents complémentaires par rapport à ceux donnés dans la note de synthèse et ses annexes, il en fera la demande par e-mail à l'adresse secretariat@mairie-seysses.fr, et s'ils existent ces informations et dossiers seront transmis par e-mail.

Ces informations et dossiers complémentaires seront tenus à disposition de l'ensemble des membres de l'assemblée en séance.

Article 5 : Questions orales ([article L.2121-19 du CGCT](#))

Les questions orales peuvent être posées par tout conseiller municipal, et portent sur des sujets d'intérêt communal ; elles constituent des demandes précises adressées au Maire, et ne peuvent pas servir à faire l'objet de discours.

Leur texte est adressé au maire dès que possible, et 48H au moins avant la séance du conseil municipal.

Elles seront lues par le conseiller municipal qui les aura envoyées, sauf si ce dernier fait la demande au Maire de les lire.

Ces questions orales peuvent donner lieu à débat, limité à 5 minutes par question et à 20 minutes au total.

Elles ne font pas l'objet de vote.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint ou le conseiller municipal en charge du dossier répond aux questions posées.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter en commissions municipales concernées, et la réponse en conseil municipal de la commission se sera prononcée.

Ces questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie sera limitée à 30 minutes maximum au total.

Ces questions et réponses seront retranscrites dans le procès-verbal de la séance.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problématique concernant la commune ou l'action municipale ; ces questions ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

La question est adressée au maire de manière dématérialisée par l'intermédiaire de l'adresse e-mail secretariat@mairie-seysses.fr, et fera l'objet d'une réponse écrite directement adressée au demandeur par e-mail.

Une réponse est apportée dans un délai d'un mois à compter de la réception de la question écrite. Lorsque la nature ou la complexité de la demande ne permet pas de respecter ce délai, le conseiller municipal en est informé dans ce même délai et un délai prévisionnel de réponse lui est indiqué.

Ces échanges ne font pas l'objet d'une retranscription en conseil municipal, contrairement aux questions orales.

CHAPITRE II : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former au cours de chaque séance des commissions thématiques ; il en fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

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

Pour cela, les sièges seront attribués à la représentation proportionnelle au plus fort reste en fonction du nombre de conseillers municipaux, avec toutefois l'obligation que chaque tendance soit représentée par un siège, ce qui pourra aboutir à ce que les différentes tendances ne bénéficient pas toujours d'un nombre de membres strictement proportionnel.

Le Maire, président de droit des commissions, n'est pas comptabilisé dans le nombre de membres décidé pour la commission.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller municipal par e-mail 5 jours francs au moins avant la tenue de la réunion.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, en particulier les agents municipaux, qui sont invitées par le seul maire.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents, à main levée.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision, et leurs avis ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Les conseillers municipaux ne doivent pas divulguer les informations non communicables au public conformément à la réglementation, dont ils auraient eu connaissance lors des réunions des commissions

Lorsqu'un élu est intéressé à une affaire, soit en son nom personnel soit comme mandataire, et qu'il participe à une réunion, le président de la commission ou son représentant invite à ne pas prendre part aux échanges et au vote.

La décision du recours à la visioconférence pour les commissions appartient au maire seul, qui en décide au cas par cas pour chaque réunion. Mention en est faite le cas échéant dans la convocation, avec le lien et de la procédure de connexion ; le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités.

Article 8 : Comités consultatifs ([article L.2143-2 du CGCT](#))

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 9 : Commission consultative des services publics locaux ([article L.1413-1 du CGCT](#))

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Pouvoirs ([article L.2121-20 du CGCT](#))

Les pouvoirs sont remis au maire, sur la base d'un écrit, soit avec une signature manuscrite soit avec une signature électronique certifiée.

Ils peuvent être remis en amont de la séance par courrier ou par e-mail par l'intermédiaire de l'adresse secretariat@mairie-seysses.fr jusqu'à 4H avant la séance, ou remis directement en mains propres au maire ou son remplaçant lors de la séance.

Le pouvoir peut également être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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 11 : Secrétariat de séance ([article L.2121-15 du CGCT](#))

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Les auxiliaires de séance, pris en dehors de ses membres, en particulier parmi les agents, assistent aux séances mais sans participer aux délibérations, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président de séance (le maire ou son remplaçant), et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 12 : Lieu de réunion et modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal ([article L.2121-18 du CGCT](#))

Conformément à la délibération n°2022-2-19 du 7 avril 2022, le lieu de réunion du Conseil Municipal est fixé à la salle des fêtes, au 225 chemin des Boulbennes.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer autour des tables réservées pour les membres du conseil sans y avoir été autorisée par le Président de séance (le Maire ou son remplaçant).

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Toutefois, sur demande d'au moins trois 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.

Le public et la presse doivent alors quitter les lieux.

Article 13 : Enregistrement des débats ([article L.2121-18 du CGCT](#))

À la décision du maire pour chaque séance, les conseils municipaux pourront être filmés et enregistrés pour le compte de la Mairie, avec une diffusion en direct et une consultation possible en différé, depuis un lien accessible sur le site internet de la commune.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques ; les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Toutefois, pour les autres personnes assistant à la séance, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), leur droit à l'image, en particulier celui des agents municipaux et des membres du public, doit donc être respecté ; dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier, sauf à avoir requis l'accord à la diffusion des personnes concernées.

Tout autre enregistrement de la séance doit faire l'objet d'une information par son auteur auprès du Maire en début de séance. Le maire lui rappelle alors les règles du droit à l'image indiquées ci-dessus, qui devront être strictement respectées.

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

Article 14 : Police de l'assemblée ([article L.2121-16 du CGCT](#))

Il appartient au Président de séance (le maire ou son remplaçant) de faire observer le présent règlement.

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

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance ([articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT](#))

Le maire, ou le cas échéant, son remplaçant, préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite à l'ordre du jour.

Ce quorum doit être respecté non seulement à l'ouverture de la séance mais également lors de la mise en discussion de chaque point à l'ordre du jour.

Le Maire demande au conseil municipal de nommer le ou les secrétaires de séance.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance des rectifications éventuelles.

Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut décider de retirer un point qui était inscrit à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque point fait l'objet d'une présentation sommaire par un rapporteur, qui peut être le maire, ou un adjoint, ou un conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut en outre inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président de séance (le maire ou son remplaçant) aux membres du conseil municipal qui la demandent ; les membres du conseil municipal ne peuvent donc pas prendre la parole spontanément sans y avoir été invités.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire peut également leur retirer la parole si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, notamment par des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Au-delà d'une durée de 5 minutes sur un point à l'ordre du jour, le Maire ou son représentant en appellera à la sagesse de chacun pour laisser du temps à l'expression équitable des autres conseillers qui souhaitent s'exprimer et n'auraient pas encore pris la parole, et pourra également les inviter à conclure afin de passer au vote.

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

Une fois qu'une affaire est soumise à délibération, aucune intervention n'est plus possible.

Article 17 : Débat sur les orientations budgétaires ([articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT](#))

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), comportant les informations prévues par la réglementation.

Article 18 : Suspension ou renvoi de séance

La suspension de séance est librement décidée par le Président de séance (le Maire ou son remplaçant), qui en fixe la durée. Elle ne peut être que brève, afin de permettre par exemple une discussion entre certains conseillers municipaux, l'intervention d'un tiers, ou un rappel à l'ordre ; la reprise de séance peut alors se faire sans nouvelle convocation.

Si l'interruption est d'une durée significative, le Président doit alors renvoyer la séance à une date ultérieure et adresser une nouvelle convocation.

Une suspension de séance peut être sollicitée auprès du Maire par 5 conseillers municipaux au moins.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils peuvent être présentés jusqu'au moment de la discussion sur le point concerné à l'ordre du jour.

Ils doivent de préférence être présentés par écrit au Président de séance, mais peuvent également être présentées oralement et faire l'objet d'une retranscription écrite par le secrétaire ou un auxiliaire de séance.

Le rapporteur en fera alors une lecture avant la mise en délibération.

Article 20 : Référendum local (articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT)

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre, et le nombre de personnes qui s'abstiennent ou ne prennent pas part au vote. Il est rappelé que les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents ; il sera alors fait mention dans la délibération et le Procès-Verbal du sens du vote de chaque conseiller nominativement.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sauf si cela n'est pas expressément prévu par la Loi spécifiquement pour la nomination ou la présentation concernée, auquel cas le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret.

CHAPITRE V : Information du public

Article 22 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

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

Ce PV reprendra de façon synthétique la teneur des discussions et débats au cours de la séance.

Une fois rédigé par le secrétaire de séance et le Maire, ce projet de PV non définitif sera transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé.

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

Si un élu conteste un propos qui lui est prêté dans le PV, il est invité à en informer dans les plus brefs délais le Maire par l'intermédiaire de l'adresse e-mail secretariat@mairie-seysses.fr afin que le passage

fasse l'objet d'une réécoute ; s'il est confirmé que le propos est erroné, le Maire informera les élus en séance de la modification avant la mise au vote de son approbation.

Si une demande de modification est faite en séance, le Maire la soumettra au vote isolément, avant de passer à l'approbation de l'ensemble du PV.

Si un élu souhaite revenir sur le contenu d'un propos qu'il a tenu, il pourra prendre la parole pour s'en expliquer, et ce propos sera repris dans le PV de la séance suivante.

Article 23 : Liste des délibérations examinées ([article L.2121-25 du CGCT](#))

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 24 : Consultation des projets de contrat de service public ([article L.2121-12 du CGCT](#))

Les projets de contrat de service public sont consultables à la mairie aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 4 heures au moins avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 25 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune ([article L.2121-27-1 du CGCT](#))

- Journal municipal :

L'espace d'expression dans le journal municipal « L'Echo du Binos », réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité, est d'une demi-page, soit 1 500 caractères.

Si les élus n'appartenant pas à la majorité se revendiquent de groupes d'oppositions différents, les 1 500 caractères dédiés seront partagés à due proportion du nombre d'élus de chaque groupe, un groupe pouvant ici le cas échéant être constitué d'un seul conseiller municipal.

Les photos et autres visuels sont exclus, en raison de la difficulté technique de pouvoir les publier à une taille et une qualité de résolution suffisante et de maintenir une place suffisante pour le texte.

Le groupe majoritaire bénéficie également d'un espace d'expression libre d'une demi-page, soit 1 500 caractères.

Ces dispositions s'appliquent aux publications régulières de « L'Echo du Binos » ainsi qu'à tout hors-série.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via le service communication, sur support numérique à l'adresse e-mail secretariat@mairie-seysses.fr, dans le délai qui sera précisé dans un e-mail des services municipaux en fonction du calendrier de parution, qui sera d'au moins une semaine.

Les modalités de mise en page sont de la responsabilité du Directeur de publication.

Site Internet :

Un espace d'expression sur le site internet est réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité sous forme d'une tribune trimestrielle de 1 500 caractères maximum.

Si les élus n'appartenant pas à la majorité se revendiquent de groupes d'oppositions différents, chaque groupe, pouvant ici être constitué d'un seul conseiller municipal, aura droit à une tribune dans les mêmes conditions.

Le groupe majoritaire bénéficie également de cette tribune aux mêmes conditions.

Les textes destinés à la publication seront remis au maire, directeur de publication de droit, via le service communication, sur support numérique à l'adresse e-mail secretariat@mairie-seysses.fr, avant le dernier jour qui précède les mois de janvier, avril, juillet et octobre, pour une mise en ligne dans une rubrique spécifique réservée à l'expression des groupes politiques.

Aucun rappel ne sera effectué, et aucune publication ne sera effectuée en cas de retard sur le trimestre concerné.

Les modalités de mise en page sont de la responsabilité du Directeur de publication.

Réseaux sociaux :

Quand un message sur les réseaux sociaux municipaux aura pour objet la diffusion d'un bilan de mandat, les groupes d'opposition pourront dans les 15 jours demander à ce qu'un message équivalent soit publié, mettant en avant leur existence et leurs actions.

Ce message sera alors mis en ligne dans les 15 jours.

Les modalités de mise en page sont de la responsabilité du Directeur de publication.

Pour ces 3 supports (journal municipal, site internet et réseaux sociaux), une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 26 : Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions ([article L. 2123-24-2 du CGCT](#))

Le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant leur être allouée.

À l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal et des commissions municipales, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance, et doit être signée par chaque conseiller présent. L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre.

L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Une fois par an au mois d'avril, le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente, sans minoration en cas d'absence inférieure à 20% et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité allouée, conformément au barème de modulation suivant :

- taux d'absence de 0 à 20% : pas de minoration,
- taux d'absence de 21 à 50% : minoration équivalente au taux d'absence de 0 à 20%,
- taux d'absence supérieur à 50% : minoration de moitié.

Le montant ainsi recalculé sera applicable pendant un an, jusqu'au calcul de la période suivante.

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

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 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

En cas de demandes de groupes d'opposition différents, 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.

La localisation de ce local sera indiquée en temps voulu au groupe d'opposition, en fonction des disponibilités et des usages, et pourra être amenée à évoluer en cas de nécessité d'intérêt général, étant entendu qu'une continuité serait alors garantie dans le passage de l'ancien au nouveau local.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Article 28 : Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable pour la durée du mandat tant qu'il n'a pas fait l'objet de modifications, ainsi qu'au début du mandat suivant tant que le Conseil Municipal de la nouvelle mandature n'en a pas adopté un nouveau (délai réglementaire de 6 mois).

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, dans les mêmes conditions que son élaboration à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.