

Règlement intérieur du conseil municipal de VILLEREST

Préambule

Conformément à l'article L2121-8 du code général des collectivités (CGCT), dans les communes de 1000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Ce règlement doit porter uniquement sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Le présent règlement a pour objectif de garantir les travaux de l'assemblée délibérante de Villerest avec un esprit de collaboration et de respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

CHAPITRE I Réunions du conseil municipal

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

Le conseil municipal est tenu de se réunir au moins une fois par trimestre. Néanmoins le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

D'une séance à l'autre il sera proposé une date de prochain conseil. Pour des questions d'organisation les dates proposées pourront être reportées.

Le conseil municipal se réunit à la mairie sauf dérogation prévue par les textes.

Article 2 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

L'envoi des convocations aux membres est effectué par voie dématérialisée, une adresse électronique @villerest.fr sera mise à disposition de chaque conseiller municipal. L'envoi des convocations peut également se faire par voie postale le cas échéant.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs hors conseil municipal dont l'ordre du jour est le vote du budget, dans ce cas-là le délai de convocation est de 12 jours franc pour l'examen de ce point spécifique.

Chaque élu doit impérativement confirmer sa présence soit par le biais du logiciel dédié, soit par tout autre moyen écrit.

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

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

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation ou annexé, et porté à la connaissance du public via les supports numériques dédiés :

- Site de la mairie
- Panneaux d'affichages
- Panneaux lumineux

Il est accompagné d'une note de synthèse et de leurs annexes qui permettent de comprendre précisément l'objet des débats.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L2121-13-1 du CGCT)

Durant les 5 jours précédant la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement, et aux heures ouvrables.

Tout conseiller municipal a accès aux documents établis par les commissions

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Afin d'assurer la diffusion de l'information de manière continue, la commune mettra à disposition de ses membres, à titre individuel, une tablette informatique accompagnée d'une charte d'utilisation, ainsi qu'un accès à un logiciel dédié.

Tout conseiller municipal a le droit de demander communication, de prendre copies des procès-verbaux du conseil municipal, des délibérations ainsi que les arrêtés municipaux.

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 délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

Article 5 : Questions orales - Article L.2121-19 du CGCT

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote. Le texte des questions orales est adressé au maire 3 jours au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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, l'adjoint ou le conseiller en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 15 minutes au total.

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tout sujet relevant de sa compétence.

Tout projet de vœux doit être écrit, signé et transmis au Maire au moins 3 jours francs avant la séance du conseil municipal.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune ou l'action municipale.

Elles doivent être adressées au Maire 3 jours francs avant la séance et font l'objet d'un accusé de réception.

La réponse peut être fournie soit en séance, ou par écrit dans un délai maximal d'un mois.

CHAPITRE II

Commissions et comités consultatifs

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

Délibération n°2026.04/01

Les commissions communales permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Urbanisme – Bâtiments- Développement durable	9
Voirie - Éclairage public -Fleurissement	9
Affaires scolaires et Jeunesse	9
Finances	9
Vie associative et culture	9
Ressources humaines	9
Vie démocratique – cérémonie- Festivités- Tourisme	9
Affaires communales et population	9

Chaque commission a un nombre de 9 membres sans compter le Maire qui sont désignés par le Conseil Municipal. Le Maire préside les commissions et un vice-président ou présidente sera élu en son sein lors des premières séances d'installation.

Les commissions ne sont pas des séances publiques.

Si nécessaire, le conseil municipal peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le Maire peut inviter à participer aux commissions toute personne qualifiée ou élu qui pourra apporter un éclairage aux dossiers inscrits à l'ordre du jour de la dit commission.

Ces personnes ne pourront prendre part au débat que sur autorisation du président ou vice-président de la commission et ne pourront, en aucun cas, prendre part à un vote afin de respecter les dispositions règlementaires sur la composition de ces commissions.

Il est pourvu au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché par une délibération proposée au vote du conseil municipal selon les textes en vigueur.

Aucune commission ne se déroulera en visioconférence

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Elles se réunissent au moins une fois avant chaque conseil municipal pour examiner les questions à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante. Si aucun point relatif à leur périmètre n'est mis à l'ordre du jour du conseil municipal, la commission afférente n'a pas obligation de se réunir.

Néanmoins, elles peuvent se réunir à la demande d'un membre de la commission, qui devra soumettre sa demande au Maire.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les services municipaux assistent de plein droit aux commissions qui les concernent, le secrétariat leur étant assuré. La parole peut leur être donnée sous l'autorité express du président de la commission.

Elles sont convoquées au plus tard 3 jours francs avant la date de la réunion. Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Article 9 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

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

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées 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 10 : Commissions d'appels d'offres (articles L.1411-2 et 5 du CGCT)

La CAO intervient obligatoirement pour les marchés publics à procédures formalisées soumises aux seuils européens ; soit, depuis le 1^{er} janvier 2026, 216 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services et de 5 404 000 € HT pour les marchés de travaux.

En dessous des seuils, cette commission peut intervenir mais uniquement à titre consultatif, elle pourrait être alors remplacée par une simple commission des marchés.

Composition règlementaire de la commission d'appel d'offres :

- Le Maire, Président
- 5 membres titulaires
- 5 membres suppléants

Elus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel.

Article 11 : Consultation des projets de contrat de service public (articles L. 2121-12 du CGCT)

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

La consultation des dossiers, des projets de contrats ou des marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire.

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.

CHAPITRE III

Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Le Maire préside le Conseil Municipal.

En cas d'empêchement, il est remplacé dans les conditions fixées par l'article L.2122-17 du CGCT.

Lors de la séance du vote du Compte Financier Unique, le Maire doit se mettre en retrait du vote mais peut assister aux débats préalables.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT)

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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 : Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance. Il peut être assisté d'un auxiliaire de séance pris parmi le personnel administratif municipal.

L'auxiliaire de séance ne prend la parole que sur invitation expresse du maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1 du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse

Article 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés. La diffusion de la séance sur internet est expressément autorisée par la loi.

L'accord des conseillers qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans le cadre de ce mandat n'est pas requis.

Néanmoins, le droit à l'image du personnel communal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Ces règles de protection de l'image des personnes non élues doivent également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Article 18 : Séance à huis clos

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Le conseil municipal peut décider à la demande du maire ou de trois conseillers municipaux, par un vote acquis sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

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

Il est en mesure de faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble le déroulement de l'assemblée.

En cas de crime ou de délit, il en dresse le procès-verbal et le Procureur de la République en est avisé.

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées de manière graduelle :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal de l'assemblée, si premier rappel à l'ordre déjà prononcé au cours de la séance,
- Suspension : sanction prononcée si un rappel à l'ordre avec inscription au PV de séance a déjà été prononcé ; alors le Maire peut interdire la parole pour le reste de la séance
- Expulsion : Si les troubles persistent, le maire peut expulser l'intéressé.

Article 20 : Intervention de personnes qualifiées

Le Maire peut demander l'intervention de toute personne qualifiée hors conseillers municipaux.

En tant que personnes qualifiées, il faut entendre : le directeur général des services ou tout fonctionnaire en lien avec les sujets abordés et amenées expressément à s'exprimer.

CHAPITRE IV

Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance (article L.2121-29 du CGCT)

Le président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Il est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance : usage du téléphone portable à titre privé, bavardages intempestifs ...).

Tout utilisation du téléphone portable est interdite pendant toute la durée de la séance.

Aucun enregistrement des débats par des téléphones portables des conseillers municipaux n'est autorisé.

Dans ce cadre- là les sanctions prononcées sont celles inscrites à l'article 19 du présent règlement.

Conformément aux dispositions de l'article L.2131-11 du CGCT, les membres du Conseil municipal intéressés par une affaire à titre personnel ou comme mandataire, devront en faire la déclaration en séance et ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats du conseil municipal et clôturer la séance.

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal, qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19 du présent règlement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 23 : débat sur les orientations budgétaires. (Article L.2312-1 du CGCT)

Le débat d'orientations budgétaires a lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération spécifique et annexée au procès-verbal de séance.

Le débat d'orientations budgétaires est débattu au sein de la commission des finances avant d'être présenté au conseil municipal.

La note de synthèse fait apparaître les documents sur la situation financière de la commune précisant par nature l'évolution de la masse des dépenses et recettes de l'exercice écoulé, les orientations générales budgétaires pour l'exercice concerné, ainsi que les annexes prévues aux documents budgétaires (tels que l'état de la dette, l'état du personnel).

Le rapport est mis à la disposition des conseillers municipaux à l'occasion de la convocation au conseil municipal au cours duquel ce rapport est débattu : soit 5 jours francs au moins avant la séance.

Article 24 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 2 membres du conseil municipal.

Chaque suspension de séance ne pourra pas excéder 10 minutes.

Article 25 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante.

Le Conseil Municipal vote de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret.

Le mode de votation 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 et le nombre de votants contre.

Le vote au scrutin secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote du Compte Financier Unique présenté annuellement par le Maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations ainsi que le tableau récapitulatif des délibérations signé par le président et le secrétaire de séance.

CHAPITRE V

Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 : 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 de séance.

La teneur des discussions s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Dans ce cadre-là, la retranscription littérale de l'ensemble des échanges n'est pas une obligation.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé aux membres du Conseil Municipal par la voie dématérialisée en priorité, ou par tout autre moyen et ce lors de la convocation à la séance du conseil municipal suivante.

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, une fois validé, fera l'objet d'une publication sur le site internet de la mairie et sera mis à disposition en format papier.

Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est publiée sur le site internet de la mairie dans un délai d'une semaine.

CHAPITRE VI

Dispositions diverses

Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions (article L2123-24-2 du CGCT)

Le montant des indemnités est modulé en fonction de la participation effective des conseillers aux séances du conseil municipal et des commissions permanentes municipales.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée. A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre. Chaque membre doit signer le registre de présence à son arrivée et à son départ. L'élus 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, le départ d'un groupe d'élus pour des motifs politiques d'une séance ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité.

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. Deux fois par an, 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 maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-dessous :

BAREME DE MODULATION DES INDEMNITÉS :

- Taux d'absence de 0 à 20 % : aucune minoration
- Taux d'absence de 20 à 50 % : modulation équivalente au taux d'absence constaté
- Taux d'absence supérieur à 50% : minoration de moitié de l'indemnité maximale perçue

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à majorité (article L.2121-27, D.2121-12 du CGCT et L 2121-13-1 du CGCT)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus et dont la population n'atteint pas 100 000 habitants, les élus n'appartenant pas à la majorité municipale se voient reconnaître des droits leur permettant d'exercer leur mandat électif.

Ainsi, les conseillers d'opposition qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local administratif commun, pour se réunir et travailler sur les dossiers communaux.

Le prêt d'une salle communale aux élus n'appartenant pas à la majorité peut être de manière permanente ou temporaire.

Le maire ne peut dans ce cas refuser à ces conseillers l'utilisation de ce local.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques, par lettre recommandée adressée à la mairie, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

En conséquence, Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par un groupe ou un élu n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition d'un groupe d'opposition ou d'un élu d'opposition, ne sera pas un local dédié et ne saurait en aucun cas destiné à accueillir des réunions publiques pour lesquelles une demande particulière d'autorisation et de prêt de salle doit être formulée à M. le Maire. Dans ce cas précis, le Maire peut refuser le prêt de salle pour des raisons liées à la disponibilité des salles et le fonctionnement des services.

Toute salle municipale mise à disposition d'un groupe d'un groupe ou d'un élu d'opposition est soumise aux mêmes règles que pour les prêts extérieurs, à savoir :

1. Respect strict des horaires
2. Interdiction de déplacer ou modifier le mobilier, sauf autorisation.
3. Interdiction de toute signalétique politique, même temporaire.
4. Responsabilité individuelle en cas de dégradation ou d'usage non conforme.
5. Nettoyage et remise en état obligatoires à la charge exclusive des élus utilisateurs.

En cas de manquement à cette utilisation, le Maire peut décider d'aller du rappel à l'ordre à la suspension du prêt de salle avec mention en conseil municipal.

Considérant le respect de l'exécution des services publics, le caveau du Carré d'Urfé sera mis à disposition 4 heures par semaine (dont 2 heures pendant les heures ouvrables) pour chaque groupe ou élu d'opposition qui en fera la demande selon les conditions sus-fixées

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition selon l'importance des groupes ou élu d'opposition.

Article 30 : Bulletin d'information générale - Article L.2121-27-1 du CGCT

La commune diffuse, dans son bulletin municipal, des informations générales. Une page est réservée à la libre expression. La répartition est effectuée selon la règle issue des élections lorsque les groupes sont identiques aux listes présentées aux élections.

Elle peut se compléter par la représentation d'élus indépendants issus de recompositions des groupes issus des listes présentes. Le nombre de caractères dévolus à chaque représentation est égalitaire.

Le conseil municipal de Villerest est composé de 2 listes : la liste majoritaire et d'opposition.

Chaque tribune sera donc composée de 1750 caractères maximum (espaces compris) avec le nom du groupe.

Si le nombre de caractère dépasse le nombre de signes dévolus, il sera procédé à une mise en page avec pour conséquence, un impact sur la bonne lisibilité du texte.

Le service communication de la mairie informe chaque groupe ou élus indépendants ne formant pas de groupe de la date limite de réception des supports de communication à insérer. Si le texte arrive hors délai, il sera spécifié dans la tribune : « texte parvenu hors délai ».

Il n'y aura que du texte : ni photographie, ni dessin ou autre reproduction ou autres formes spécifiques.

Dans le cas où le maire estime, en tant que responsable de publication, qu'un article enfreint une loi ou tout autre règlement, ou qu'il porte atteinte à la réputation et à l'honneur d'une personne nommément désignée, il peut refuser l'article proposé (loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse). Il en informe le groupe concerné et cherche à concilier la réglementation avec les droits d'expression des élus. En cas de refus définitif, le maire en informe le conseil municipal, à la première séance publique qui suit et motive son refus.

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (article L.2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un élu en exercice de l'assemblée communale.

Cette modification fera l'objet le cas échéant d'un vote en assemblée délibérante dans un délai de trois mois au plus.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès réception en sous-Préfecture et mis en publicité sur le site de la mairie.

Il sera disponible à chaque conseil municipal

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Villerest,

Le Maire,
Philippe PERRON

