

2020 - 2026

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



**SAINT-EMILION**

Le règlement intérieur auparavant obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, l'est désormais pour celles de 1 000 habitants et plus depuis le 1er Mars 2020 (article L .2121-8 du CGCT).

Le règlement intérieur doit être adopté dans un délai de six mois suivant l'installation des conseils municipaux.

Le règlement intérieur définit le fonctionnement interne du conseil municipal. Son contenu est fixé librement par le conseil municipal dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire ;
- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la Commune.

<b>CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal</b> .....	3
Article 1 : Périodicité des séances.....	3
Article 2 : Convocations.....	3
Article 3 : Ordre du jour.....	3
Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés.....	3
Article 5 : Questions orales.....	4
Article 6 : Questions écrites.....	4
Article 7 : Informations complémentaires demandées à l’administration de la commune.....	4
<b>CHAPITRE II : Commissions</b> .....	4
Article 8 : Commissions municipales.....	4
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales.....	5
Article 10 : Commissions Obligatoires.....	6
<b>CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal</b> .....	7
Article 11 : Présidence.....	7
Article 12 : Quorum.....	8
Article 13 : Pouvoirs.....	8
Article 14 : Secrétariat de séance.....	8
Article 15 : Séance à huis clos et accès public.....	8
Article 16 : Police de l’assemblée.....	9
<b>CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations</b> .....	9
Article 17 : Déroulement de la séance.....	9
Article 18 : Questions orales, écrites et amendements.....	10
Article 19 : Vote du budget.....	10
Article 20 : Suspension de séance.....	10
Article 21 : Votes.....	10
Article 22 : Clôture de toute discussion.....	11
<b>CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions</b> .....	11
Article 23 : Procès-verbaux.....	11
Article 24 : Délibérations.....	11
<b>CHAPITRE VI : Dispositions diverses</b> .....	12
Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	12
Article 26 : Bulletin d’information générale.....	12
Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	12
Article 28 : Retrait d’une délégation à un adjoint.....	13
Article 29 : Droit des conseillers municipaux.....	13
Article 30 : Modification du règlement.....	13
Article 31 : Application du règlement.....	13

## CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1 : Périodicité des séances

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

Le Maire peut, en outre, réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il est en requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

### Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire ou en cas d'absence par celui qui le remplace. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tiendra en principe à la Salle Gothique. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera transmise à tous les élus au moins 48 h 00 avant la séance.

Avec l'accord des conseillers municipaux, l'envoi des convocations sera fait par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée sur les panneaux municipaux près de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

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

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

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.

En cas de transmission hors délai, les propositions pourront faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil suivant.

### Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats ou de marchés

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

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires et les projets de contrats ou de marchés 5 jours avant la séance au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

L'accès se fait à la mairie aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers et projets seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil municipal.

### **Article 5 : Questions orales**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf à la demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire **48 heures au moins** avant une réunion du conseil à l'adresse électronique générique de la mairie : [accueil@ville-stemilion.fr](mailto:accueil@ville-stemilion.fr) ou sur papier libre et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien, répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

### **Article 6 : Questions écrites**

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

### **Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées **dans la quinzaine suivant la demande**.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale a besoin d'un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS**

### **Article 8 : Commissions municipales**

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les conseillers municipaux s'inscrivent librement aux commissions de leur choix.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité d'y renoncer.

Le Maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

**Le Maire ou le Vice-Président en charge d'une commission peut inviter un ou plusieurs conseillers de son choix non membre de sa commission à venir assister à une ou plusieurs réunions.**

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

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui sera diffusé à tous les conseillers municipaux.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Nom des commissions
Patrimoine - Monuments classés et inscrits – UNESCO
Personnel
Urbanisme (gestion et occupation du domaine public et signalétique)
Finances
Manifestations - Réceptions - Animations – Tourisme
Voirie Rurale et Urbaine - Matériel Roulant - Carrières Souterraines et Ruisseaux Classés
Espaces verts - Parcs et Jardins Publics - Concours des Maisons Fleuries - Environnement et Cadre de Vie
Affaires scolaires - Ecole de musique - Vie Associative - Gestion des Equipements Sportifs
Bâtiments Communaux - Sécurité et Accessibilité - Eclairage Public - Renforcement et Dissimulation des Réseaux
Communication et Relations Publiques

#### **Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales**

Les commissions se réunissent sur convocation du Président ou du Vice-Président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

**Les convocations sont envoyées par voie dématérialisée aux élus concernés par le secrétariat.**

**Une copie de cette convocation est également adressée par voie électronique à tous les conseillers municipaux et envoyée à l'adresse électronique générique de la mairie : [accueil@ville-stemilion.fr](mailto:accueil@ville-stemilion.fr).**

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres présents.

La Directrice Générale des Services ou tout agent de la commune concerné par les affaires portées à l'ordre du jour peuvent assister de plein droit aux séances des commissions permanentes et spéciales.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

## **Article 10 : Commissions Obligatoires**

### **A. Commission d'appels d'offres**

La CAO n'intervient que pour l'attribution des marchés passés en procédures formalisées et dont le montant est supérieur aux seuils européens.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, Président et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les suppléants sont en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

### **B. Commission pour les marchés à procédure adaptée (MAPA)**

Une commission est créée spécifiquement pour tous les marchés publics passés en dessous des seuils européens. La commission MAPA analyse des candidatures et l'examen des offres pour tous les marchés publics passés en procédure adaptée.

La commission MAPA est composée du Maire qui est son Président, de 4 membres de la liste majoritaire et d'un représentant des deux listes d'opposition soit, en plus du Président, 6 membres titulaires et 6 membres suppléants.

Les règles de convocation aux commissions sont les mêmes que celles pour la CAO.

Les agents communaux compétents dans le domaine objet du marché et le comptable peuvent être convoqués aux réunions de la « commission MAPA », à titre consultatif.

### **C. Commission communale des impôts directs (CCID)**

Le Conseil Municipal doit proposer à Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques une liste comportant 12 noms pour les commissaires titulaires et 12 noms pour les commissaires suppléants avec mention de leurs adresses. Puis, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques désignera 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants.

La CCID a un rôle essentiellement consultatif : d'une part, elle donne son avis sur les valeurs locatives des immeubles bâtis et non bâtis qui lui sont soumises et, d'autre part, elle transmet à l'administration fiscale toutes les informations qu'elle juge utiles à la matière imposable dans la Commune.

La commission intervient surtout en matière de fiscalité directe locale :

- elle dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du Code Général des Impôts),
- elle participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505u CGI),
- elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties,

- elle formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (article R 198-3 du livre des procédures fiscales).

#### **D. Commission de contrôle des listes électorales**

La loi n° 2016-1048 du 1<sup>er</sup> Août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales réforme intégralement les modalités de gestion des listes électorales et crée un répertoire électoral unique et permanent (REU) dont la tenue est confiée à l'INSEE. Cette réforme est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> Janvier 2019.

Elle met fin au principe de la révision annuelle des listes électorales. Ces dernières seront dorénavant permanentes et extraites du REU. Les listes électorales seront établies par commune, et non plus par bureau de vote.

Cette réforme facilite également l'inscription des citoyens sur les listes électorales en permettant leur inscription jusqu'à présent à quelques semaines avant le scrutin et non plus jusqu'au 31 Décembre de l'année N-1.

Cette réforme fait évoluer les échanges d'informations entre les communes et l'INSEE en ce sens où l'INSEE ne procédera plus à aucune transmission papier.

Les Maires se voient transférer, en lieu et place des commissions administratives qui sont supprimées, la compétence pour statuer sur les demandes d'inscription et sur les radiations des électeurs qui ne remplissent plus les conditions pour être inscrits. Un contrôle a posteriori sera opéré par des commissions de contrôle créées par la loi. Le rôle de ces commissions sera d'examiner les recours administratifs préalables obligatoires formés par les électeurs concernés contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation du Maire et de contrôler la régularité de la liste électorale entre le 24<sup>ème</sup> et le 21<sup>ème</sup> jour avant chaque scrutin ou en l'absence de scrutin, au moins une fois par an.

Les réunions de la commission sont publiques. Le Maire, peut, sur sa demande ou sur l'invitation de la commission, présenter ses observations.

La commission de contrôle est composée de 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges et de 2 conseillers municipaux appartenant respectivement à la deuxième liste et à la troisième liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

### **CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 11 : Présidence**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.



### **Article 12 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

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.

Après une première séance régulièrement convoquée mais sans quorum, le Maire adresse aux conseillers une seconde convocation qui indique expressément les points à l'ordre du jour et mentionne que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 13 : Pouvoirs**

Un membre du Conseil Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

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

**La procuration doit être adressée soit à la Directrice Générale des Services avant la séance, soit remise au Maire en début de séance par le mandataire.**

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.

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 14 : Secrétariat de séance**

A chaque début de séance, le conseil nomme un secrétaire de séance parmi ses membres. Il 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.

Les auxiliaires de séance, pris en dehors des membres du conseil, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 15 : Séance à huis clos et accès public**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Les représentants de la presse s'installent avec le public.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal sur la demande de trois membres ou du Maire, à la majorité absolue des membres présents ou représentés et sans débat.

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 16 : Police de l'assemblée**

Le Maire a seul le pouvoir de police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints. Les prises de photos en cours de séance sont interdites sauf autorisation du président de séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires etc.), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

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

### **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

#### **Article 17 : Déroulement de la séance**

Le Maire, 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, demande au conseil de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire peut solliciter l'inscription et le vote d'un dossier ne figurant pas parmi les points inscrits à l'ordre du jour. Le sujet sera rajouté à l'ordre du jour en cas d'accord unanime de l'Assemblée Délibérante.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne feront pas l'objet d'une délibération.

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 aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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.

### **Article 18 : Questions orales, écrites et amendements**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent.

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.

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

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

Elles sont transmises au Maire **48 heures au moins** avant la date du conseil. Elles ne donnent pas lieu à un vote.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien, répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

### **Article 19 : Vote du budget**

Le débat d'orientation budgétaire n'est pas obligatoire pour une commune de - de 3 500 habitants.

Toutefois, il peut être organisé 2 mois avant le vote du budget, et présenté aux conseillers les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les investissements.

Après avoir été préparé par la Commission Finances, le budget de la Commune est proposé par le Maire ou par l'Adjointe en charge des Finances et voté par le Conseil Municipal. Le budget et le compte administratif sont votés, chaque année, au plus tard le 31 mars de l'exercice concerné, ou en cas d'élections locales au plus tard le 15 avril.

### **Article 20 : Suspension de séance**

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

Le Conseil Municipal peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 21 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois 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 Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'Assemblée Délibérante.

#### **Article 22 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

### **CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

#### **Article 23 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil Municipal sont retranscrites et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance sous le contrôle du Conseil Municipal et approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le procès-verbal de la séance précédente sera envoyé par voie dématérialisée à tous les conseillers municipaux avant la prochaine réunion.

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.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

#### **Article 24 : Délibérations**

Les délibérations sont inscrites par ordre d'établissement.

Les actes pris par le Conseil Municipal sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Chaque représentant de liste n'appartenant pas à la majorité municipale peut solliciter auprès du Maire, sur demande écrite, la mise à disposition d'une salle pour étudier des dossiers communaux, celle-ci doit parvenir 5 jours francs avant la réunion.

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

### Article 26 : Bulletin d'information générale

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi, le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Au sein du Conseil Municipal de Saint-Emilion qui compte 19 membres, 16 membres appartiennent à la majorité municipale et 3 membres représentent l'opposition. Parmi ces derniers, deux appartiennent à une même liste et un seul à une troisième liste.

Liste A : 2 élus

Liste B : 1 élu

Liste A : ½ page dans le bulletin municipal

Liste B : ½ page dans le bulletin municipal

Le Maire ou le conseiller municipal délégué à la communication se charge de prévenir les membres de l'opposition représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Le Maire est le directeur de la publication. 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 les membres d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, les membres de l'opposition en seront immédiatement avisés.

### Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

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 28 : Retrait d'une délégation à un Adjoint**

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil Municipal.

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un Adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

#### **Article 29 : Droits des conseillers municipaux**

Un conseiller municipal peut bénéficier d'un crédit d'heures, soit parce qu'il bénéficie d'une délégation de fonction du Maire soit au titre de son mandat de conseiller municipal. En outre, il peut bénéficier d'autorisations d'absence auprès de son employeur, dans la limite de la moitié de la durée légale du travail pour une année civile.

Sur délivrance d'un ordre de mission, les élus peuvent se faire rembourser une partie de leur frais, dans le cadre de leur déplacement et séjour, s'ils représentent la Commune, dans les conditions applicables aux agents de l'état (repas à hauteur de 17,50 € et hébergement 70 € par nuit).

Ces frais doivent avoir été expressément autorisés par l'Assemblée Délibérante.

Les élus ont aussi le droit à la formation.

#### **Article 30: Modification du règlement**

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 Délibérante.

#### **Article 31 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable dès le 25 novembre 2020 pour la durée de la mandature. Ces dispositions peuvent être modifiées en cas de décisions dérogatoires exceptionnelles prises par le Président de la République ou le Gouvernement.