

Règlement intérieur du Conseil municipal

- 2020-2026 -

modifié le 29 mars 2022

Chapitre 1 : Organisation du Conseil municipal

- Article 1 :** Périodicité
- Article 2 :** Convocations
- Article 3 :** Ordre du jour
- Article 4 :** Accès aux dossiers
- Article 5 :** Questions orales
- Article 6 :** Questions écrites

Chapitre 2 : Tenue des séances du Conseil municipal

- Article 7 :** Présidence
- Article 8 :** Quorum
- Article 9 :** Pouvoirs
- Article 10 :** Secrétariat de séance
- Article 11 :** Accès et tenue du public
- Article 12 :** Police de l'assemblée

Chapitre 3 : Débats et votes des délibérations

- Article 13 :** Déroulement de la séance
- Article 14 :** Examen des questions portées à l'ordre du jour
- Article 15 :** Prise de parole
- Article 16 :** Débat d'orientations budgétaires
- Article 17 :** Suspension de séance
- Article 18 :** Amendements
- Article 19 :** Vœux et motions
- Article 20 :** Votes

Chapitre 4 : Procès-verbal

- Article 21 :** Délibérations
- Article 22 :** Procès-verbal de la séance
- Article 23 :** Enregistrement de la séance

Chapitre 5 : Commissions et autres instances

- Article 24 :** Commissions municipales
- Article 25 :** Commissions spéciales
- Article 26 :** Comités consultatifs

Chapitre 6 : Dispositions relatives aux élus

- Article 27 :** Conseiller concerné par une délibération débattue au Conseil municipal
- Article 28 :** Demandes de documents
- Article 29 :** Mise à disposition de locaux aux conseillers de l'opposition
- Article 30 :** Expression des listes élues

- Article 31 :** Modification du règlement

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, conformément à l'article L2121-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

En outre, le Maire est tenu de la convoquer dans un délai minimum de 30 jours quand la demande lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal. En cas d'urgence, le Préfet peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

La convocation du Conseil municipal est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est adressée aux conseillers municipaux, 5 jours francs avant le jour de la réunion.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L.2121-10 du CGCT)

La remise se fait par dépôt dans la boîte aux lettres, ou par envoi postal pour toute adresse hors Crépy-en-Valois.

La convocation mentionne l'ordre du jour et comporte un projet de délibération ou une note écrite sur chaque question soumise à délibération.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit par le Maire jusqu'à un jour franc. Le cas échéant, le Maire rend compte, dès l'ouverture de la séance, au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi à une séance ultérieure de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour du Conseil municipal.

Il est seul compétent pour apprécier l'opportunité d'inscrire à l'ordre du jour un point qui lui est soumis au préalable par un ou plusieurs conseillers municipaux.

Article 4 : Accès aux dossiers

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

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal.

Cette consultation s'effectue pendant les jours précédant la séance, dans les locaux administratifs de la Mairie, aux heures ouvrables. Pour cela, les conseillers municipaux s'adressent préalablement à la Direction générale des services, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal devra être faite par courrier ou mail (cm@crepyenvalois.fr), auprès du Maire ou de son Cabinet, et non directement auprès de l'administration communale.

Article 5 : Questions orales

Chaque liste élue composant le Conseil municipal peut poser une question, dite « question orale », ayant trait aux affaires de la Commune. Ces questions sont abordées en séance du Conseil municipal.

Pour être prises en compte ces questions doivent être transmises par écrit au secrétariat du Maire, 48 heures au moins avant la séance du Conseil municipal.

La transmission est effectuée par remise du texte écrit soit sur place aux heures ouvrables de la mairie, soit par mail : cm@crepyenvalois.fr, soit par télécopie : 03.44.59.44.59.

En cas de dépôt manuel auprès du secrétariat du Maire, la date et l'heure prises en compte dans les délais de recevabilité sont la date et l'heure portées sur le récépissé.

En cas de dépôt par télécopie, la date et l'heure prises en compte dans les délais de recevabilité sont la date et l'heure imprimées par le télécopieur 03.44.59.44.59.

Accusé de réception en préfecture
060-216001750-20220329-DEL2022-03-16-DE
Date de télétransmission : 01/04/2022
Date de réception préfecture : 01/04/2022

En cas de dépôt par courriel, la date et l'heure prises en compte sont la date et l'heure de réception à ladite adresse et non la date d'envoi.

La rédaction de la question orale doit être la plus claire et succincte possible et doit préciser le nom du conseiller municipal qui signe la question orale au nom de sa liste.

A la fin de la séance du Conseil municipal, un temps est réservé à ces questions orales d'intérêt local. Le Maire donne lecture de chaque question orale ou invite le conseiller municipal à donner lecture de la question orale qu'il souhaite poser au nom de sa liste.

A chaque séance du Conseil municipal, le temps consacré à répondre aux questions orales par le Maire, ou la personne qu'il désigne, ne peut excéder 30 minutes.

Les questions orales ne donnent pas lieu à débat.

La réponse fait l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance.

Article 6 : Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut poser au Maire des questions, dites « questions écrites », portant sur un sujet d'intérêt local, concernant la commune ou l'action municipale.

Ces questions sont adressées par voie postale, ou tout autre moyen, dans les conditions s'appliquant aux questions orales.

Le texte de la question doit impérativement être signé personnellement par le conseiller municipal qui pose la question écrite.

La question et la réponse écrite sont communiquées à l'ensemble des conseillers municipaux, à l'occasion de la séance du Conseil municipal la plus proche, ou par envoi direct au domicile des conseillers municipaux.

Cet envoi postal peut être remplacé par un courriel lorsque le Conseiller municipal l'a accepté au préalable.

CHAPITRE 2 – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence de la séance

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace dans l'ordre du tableau, préside le Conseil municipal.

Le président ouvre la séance, dirige les débats, accorde ou retire la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, ouvre et ferme le vote, juge conjointement avec le secrétaire les opérations de vote, en proclame les résultats et clôt la séance.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 8 : Quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie en début de séance et lors de chaque vote, en fonction du nombre de conseillers physiquement présents.

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, 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 9 : Pouvoirs

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un conseiller municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, lequel pouvoir est caduc dès lors que le conseiller municipal qui a donné pouvoir assiste à la séance.

Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance. Cependant, un conseiller municipal obligé de quitter la séance avant la fin de celle-ci peut remettre au Maire sans délai un pouvoir pour les questions examinées postérieurement à son départ.

Article 10 : Secrétariat de la séance

A chaque début de séance, le Conseil municipal désigne un secrétaire de séance, parmi ses membres.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Le Maire peut également adjoindre des auxiliaires, pris en dehors de membres du Conseil municipal, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations : Directeur général des services, secrétaire, appariteur, assistant informatique...

Article 11 : Accès et tenue du public

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée.

Durant la séance, le public doit garder le silence et ne manifester ni son approbation ni sa désapprobation.

Le public doit quitter la salle si le Conseil municipal décide de se réunir à huis clos, décision qui est prise à la demande du tiers des membres du Conseil ou du Maire, sans débat, à la majorité absolue des membres présents.

Article 12 : Police de l'assemblée

Le Maire, en application de l'article L.2121-16 du code général des collectivités territoriales, a seul la police de l'assemblée. En cas de trouble apporté au fonctionnement d'un Conseil municipal, il peut suspendre ou mettre fin à la séance.

Il est interdit de prendre ou de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

Le Maire rappelle également à l'ordre tout conseiller qui intervient sans que la parole lui ait été donnée, qui s'écarte de la question débattue en vue de faire obstruction au déroulement des travaux de l'assemblée, qui tient des propos contraires à la loi, aux règlements ou aux convenances, et plus généralement dont le comportement nuit à la bonne tenue des débats.

CHAPITRE 3 – DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 13 : Déroulement de la séance

Le Maire procède à l'appel nominal des conseillers, cite les pouvoirs reçus et constate le quorum. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Maire rend compte une fois par trimestre au moins, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil municipal, en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales. Cette présentation n'est pas suivie de débat.

Article 14 : Examen des questions portées à l'ordre du jour

Chaque point de l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation orale par le rapporteur désigné par le président de séance.

Après l'intervention du rapporteur, le président de séance soumet les questions inscrites à l'ordre du jour au vote du Conseil municipal.

Accusé de réception en préfecture
060-216001750-20220329-DEL2022-03-16-DE
Date de télétransmission : 01/04/2022
Date de réception préfecture : 01/04/2022

Article 15 : Prise de parole

Pour chaque point de l'ordre du jour, la parole est accordée par le président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande.

Nul ne peut parler sans avoir préalablement demandé et obtenu la parole, même s'il est autorisé par l'orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question débattue ou trouble le déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président de séance, qui peut appliquer les dispositions prévues à l'article 12.

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

Le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure.

Le président de séance peut donner la parole à une personne extérieure au Conseil municipal pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats du Conseil municipal. Il en est en particulier ainsi lorsque la question soulevée par un conseiller municipal est avant toute autre chose d'ordre technique.

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

Un membre du Conseil municipal peut demander au président de séance qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Avant chaque vote, une explication de vote peut être apportée. Le vote a lieu immédiatement après.

Article 16 : Débat d'orientations budgétaires

Chaque année, dans les deux mois qui précèdent le vote du budget, un débat sur les orientations budgétaires de la Commune est organisé.

Ce débat se tient sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, transmis à chaque Conseiller municipal en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu le débat.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote, mais une délibération atteste de sa tenue et est enregistrée au compte-rendu de la séance.

Article 17 : Suspension de la séance

A la demande d'un ou plusieurs conseillers municipaux, le Maire, ou celui qui préside la séance à sa place, peut décider d'une suspension de séance dont il fixe la durée.

Article 18 : Amendements

Les membres du Conseil municipal peuvent déposer des amendements.

Le texte de l'amendement signé par son ou ses auteurs doit être remis par écrit au Maire.

Le Conseil municipal examine sa recevabilité et décide s'il est mis en délibération, rejeté ou renvoyé pour plus ample examen en commission.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale.

Article 19 : Vœux et motions

Les listes représentées au Conseil municipal peuvent proposer au Maire d'inscrire à l'ordre du jour du Conseil des vœux ou motions sur tout objet d'intérêt local.

Le projet de vœu ou motion doit être transmis par écrit 3 jours francs avant la séance du Conseil municipal.

Le Maire est seul compétent pour apprécier l'opportunité d'inscrire à l'ordre du jour les projets de vœux et motions.

Si un vœu ou une motion est adopté par le Conseil municipal, ce dernier détermine les destinataires auxquels ce vœu ou cette motion sera adressé.

Article 20 : Votes

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 vote ordinaire est le vote à main levée.

Accusé de réception en préfecture
060-216001750-20220329-DEL2022-03-16-DE
Date de télétransmission : 01/04/2022
Date de réception préfecture : 01/04/2022

Pour le vote à main levée, au scrutin public et au scrutin secret, le Conseil municipal utilise un système de vote électronique pour lequel chaque conseiller municipal est équipé d'une télécommande qui lui est nommément attribuée.

En cas de pouvoir, le mandataire dispose de la télécommande de son mandant pour pouvoir voter en ses lieu et place.

Le président de séance ouvre et ferme le vote. Pour ces opérations, il peut se faire assister par un technicien de l'administration communale.

En cas de défaillance du système, ou pour toute autre raison, le président de séance, peut décider de revenir au système traditionnel de vote à main levée ou par bulletins.

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

En cas de partage des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande d'un quart des membres présents, les noms des votants et la désignation de leur vote sont alors insérés au compte-rendu.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination.

Le Conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

CHAPITRE 4 – PROCES-VERBAL

Article 21 : Délibérations

La liste des délibérations examinées en séance est affichée en Mairie dans le délai d'une semaine après la tenue de la séance.

Les délibérations adoptées en séance par le Conseil municipal sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

Elles font l'objet d'une publication sur le site Internet de la Commune pendant une durée d'au moins 2 mois.

Article 22 : Procès-verbal de la séance

Le procès verbal est signé par le Maire et le secrétaire de séance. Il indique la date et l'heure de la séance, les noms du président, du secrétaire de séance et des conseillers présents et représentés, le quorum, et l'ordre du jour.

Il reprend les délibérations adoptées dans leur intégralité, les résultats détaillés des votes, et la teneur des discussions. Le texte des interventions qui auront été transmises au président de séance à l'issue de la séance sera repris intégralement.

Le procès verbal est soumis à l'approbation du Conseil municipal au début de la séance suivante.

Dans le délai d'une semaine, il est ensuite mis en ligne sur le site Internet de la commune.

Article 23 : Enregistrement des séances

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées. Cet enregistrement audionumérique complète le procès-verbal.

Il est conservé par la Direction générale des services et tenu à la disposition des conseillers municipaux sous un format audionumérique.

Les conseillers municipaux disposent d'un lien leur permettant d'accéder à l'historique complet des enregistrements (depuis mars 2016).

Ce lien leur est retransmis systématiquement dès qu'un nouvel enregistrement est disponible.

Article 24 : Commissions municipales

Elles sont au nombre de 9 :

1. Finances – Affaires générales
2. Développement et aménagement durables – Formation – Développement commercial
3. Sécurité – Transport – Travaux
4. Action sociale – Anciens – Logement
5. Culture – Patrimoine historique – Esthétique urbaine
6. Petite Enfance – Education
7. Communication – Numérique – Personnel communal
8. Sports – Associations – Animations
9. Cohésion sociale – Politique de la ville – Services à la population

Elles sont composées de 6 membres de la majorité, et ouvertes à un membre de chaque autre liste élue au Conseil municipal, ainsi qu'aux conseillers municipaux ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

En l'absence du Maire, elles sont présidées par l'Adjoint au Maire délégué, vice-président.

Ces commissions sont réunies sur convocation du Maire, qui en est président de droit.

La convocation précise, autant que faire se peut, l'ordre du jour.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision propre : elles peuvent examiner les questions soumises au Conseil municipal et rendent des avis.

Outre les conseillers municipaux membres de la commission, le Maire ou le vice-président délégué peut convoquer et faire entendre par la commission les agents municipaux en charge des dossiers, ou toute autre personne qualifiée sur des questions particulières. Ces invités ne peuvent prendre la parole qu'avec l'autorisation du président de séance.

Aucun quorum n'est exigé pour la validité des avis des commissions régulièrement convoquées.

Un compte rendu est établi sous la responsabilité du président de la commission et transmis à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

En cas de besoin, le Maire peut convoquer deux ou plusieurs commissions pour l'étude en commun de certaines affaires. Il peut aussi les réunir toutes en commission générale.

Article 25 : Commissions spéciales

Des commissions spéciales peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières. Le Conseil municipal peut décider en cours de mandat de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Ces commissions sont composées exclusivement de conseillers municipaux. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Article 26 : Comités consultatifs

En application des dispositions de l'article L2143-2 du code général des collectivités territoriales, sur proposition du Maire, 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, présidés par un membre du Conseil municipal, comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

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

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

Article 27 : Conseiller concerné par une délibération débattue au Conseil municipal

Un conseiller qui a intérêt à l'affaire qui fait l'objet d'une délibération, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, ne peut prendre part à son vote, à peine d'illégalité de la délibération (article L.2131-11 du CGCT).

L'intérêt à l'affaire existe dès lors qu'il ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune.

Il faut non seulement que le conseiller s'abstienne de participer aux débats, mais aussi que sa seule présence n'ait pas été de nature à influencer le sens du vote (Jurisprudence du Conseil d'Etat).

Article 28 : Demandes de documents

Comme toute personne intéressée, les membres du Conseil municipal peuvent consulter en Mairie ou demander la communication de documents, dans les conditions fixées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Cette demande est faite par écrit au Maire, selon les conditions et modalités décrites à l'article 5 pour les questions orales.

La demande doit être la plus précise possible quant au type et au nombre de documents dont la communication est sollicitée.

L'administration communale ne sera pas tenue de répondre à une demande de transmission d'un document qu'elle ne détient pas, qui n'existe pas sous la forme demandée, ou dont l'élaboration nécessiterait un travail de remise en forme ou de compilation de plusieurs documents. Seuls les documents définitifs sont transmissibles, à l'exclusion des documents de travail en cours d'élaboration.

La transmission des documents est faite au format papier ou électronique selon la demande et également en fonction du support original du document transmis.

Les tarifs applicables sont fixés par le Maire, part délégation du Conseil municipal.

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers de l'opposition

Un local peut être mis à la disposition des élus de l'opposition dans un délai qui ne peut être supérieur, conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat, à quatre mois à compter de la demande écrite. Il comportera les moyens matériels nécessaires, conformément à la loi et à la jurisprudence, dûment sollicités par les conseillers d'opposition, à l'exercice du mandat de conseiller municipal.

Le local ainsi mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir une réunion publique.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à disposition des conseillers minoritaires entre les différentes listes représentées au sein du Conseil municipal est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance respective des listes élues.

Article 30 : Expression des listes élues

Conformément aux dispositions de la Loi du 27 février 2002, il est créé au profit de chacune des quatre listes élues composant le Conseil municipal, une tribune mensuelle dans le journal d'informations municipales. Cette tribune est également ouverte aux conseillers municipaux ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale, par un écrit adressé au Maire. (Article L.2121-27-1 du CGCT).

L'espace dédié à la publication des tribunes d'expression dans le journal d'informations municipales ne pourra excéder une seule et unique page, et ce quel que soit le nombre total de pages du journal d'informations municipales.

Pour son texte, chaque tribune dispose de 1100 signes maximum, sans saut de ligne. La tribune doit impérativement mentionner les prénom et nom du conseiller municipal qui la signe.

Accusé de réception en préfecture
060-216001750-20220329-DEL2022-03-16-DE
Date de télétransmission : 01/04/2022
Date de réception préfecture : 01/04/2022

Un texte nouveau pourra être publié à chaque parution du journal municipal, sans que la Ville ait une quelconque obligation de périodicité pour ledit journal.

Les textes devront être communiqués au format WORD au plus tard le 10 du mois précédant la parution du journal municipal, sous peine d'irrecevabilité, par courriel à l'adresse électronique cm@crepyenvalois.fr : la date et l'heure prises en compte dans les délais de recevabilité sont la date et l'heure de réception du courrier électronique et non la date d'envoi.

A défaut de réception dans les délais, la mention « Texte non parvenu dans les délais impartis » sera inscrite et l'espace dédié sera réutilisé.

Dans le cas où le texte proposé dépasserait le nombre de signes fixé, un délai de correction de 24h sera proposé à son auteur. A défaut de version corrigée, le texte ne sera pas publié car non conforme aux dispositions du présent règlement. L'espace dédié sera réutilisé et il sera mentionné : « Texte non parvenu conforme dans les délais impartis ».

Dans le cas où le texte proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la Loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de presse, ou d'une façon générale de nature à engager la responsabilité du Maire ou de son représentant, en sa qualité de Directeur de la publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article, dans le même délai que précédemment, soit supprimer les propos litigieux, soit refuser la publication du texte.

Dans ce dernier cas, l'espace dédié à la liste concernée sera réutilisé et il sera mentionné : « Texte non conforme à la législation en vigueur ».

Le texte édité pour chacune des listes dans le journal d'informations municipales fera l'objet d'une mise en ligne sur le site Internet de la ville dès parution du journal d'informations municipales.

Il sera remplacé dans les mêmes conditions par le texte édité dans le numéro suivant du journal municipal.

La publication sur le site Internet de la Ville sera identique à la parution papier en termes de signes et mise en page, sans ajout, sans photo, sans lien renvoyant sur un autre site ou blog, ou tout autre lien hypertexte.

Article 31 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement peut faire l'objet de modifications, soumises au Conseil municipal à la demande du Maire ou du tiers des conseillers municipaux.

Le présent règlement est annexé à la délibération
du Conseil municipal du 29 mars 2022

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Accusé de réception en préfecture
060-216001750-20220329-DEL2022-03-16-DE
Date de télétransmission : 01/04/2022
Date de réception préfecture : 01/04/2022