



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL DE LECTOURE

MANDAT 2026–2032

Vu pour être annexé à la délibération
en date du 15 SEP. 2026

Le Maire,
Julien PELLICER



Préambule

En application de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal de Lectoure adopte le présent règlement intérieur. Il complète les dispositions législatives et réglementaires relatives au fonctionnement du conseil municipal sans pouvoir y déroger.

Le règlement s'impose au maire, à l'ensemble des conseillers municipaux, aux personnes appelées à participer aux travaux du conseil et, pour les dispositions qui les concernent, au public assistant aux séances.

Toute difficulté d'interprétation est résolue à la lumière des textes en vigueur, des principes de libre exercice du mandat, d'égalité entre les élus, d'expression pluraliste et de continuité du service public.

Le conseil municipal de Lectoure adopte le présent règlement intérieur.



Sommaire

Chapitre	Objet	Articles
Chapitre I	Réunions du conseil municipal	articles 1 à 7
Chapitre II	Commissions municipales et organismes consultatifs	articles 8 à 12
Chapitre III	Tenue des séances	articles 13 à 21
Chapitre IV	Débats et votes	articles 22 à 29
Chapitre V	Participation des électeurs	articles 30 et 31
Chapitre VI	Information du public et expression pluraliste	articles 32 à 35
Chapitre VII	Droits, devoirs et déontologie des élus	articles 36 à 39
Chapitre VIII	Dispositions finales	articles 40 à 42

CHAPITRE I — RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 — Périodicité et initiative des réunions

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire le réunit chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans le délai légal lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. La demande précise les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Les séances se tiennent en principe à la mairie. Le conseil municipal peut toutefois se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 — Convocation

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la séance et les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et publiée ou affichée dans les conditions légales.

La convocation est transmise par voie dématérialisée à l'adresse communiquée par chaque conseiller. À la demande d'un conseiller, elle est adressée sur support papier à son domicile ou à une autre adresse de son choix.

Le délai normal de convocation est de cinq jours francs. En cas d'urgence, le maire peut l'abréger sans qu'il puisse être inférieur à un jour franc. Dès l'ouverture de la séance, il rend compte de l'urgence au conseil, qui se prononce sur celle-ci et peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires à une séance ultérieure. Une note explicative de synthèse suffisamment précise est adressée avec la convocation pour chaque affaire soumise à délibération. Les annexes utiles sont jointes ou rendues accessibles par un lien sécurisé indiqué dans la convocation.

Article 3 — Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent donner lieu à une délibération. Des informations ou questions diverses peuvent être évoquées sans vote ; toute décision les concernant est renvoyée à une séance ultérieure régulièrement convoquée.

Article 4 — Information des conseillers et accès aux dossiers

Tout conseiller municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

À compter de l'envoi de la convocation, les dossiers et pièces utiles sont consultables en mairie pendant les heures d'ouverture et, lorsqu'un espace numérique sécurisé est utilisé, à distance. Ils demeurent disponibles pendant la séance.

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, un marché public ou tout autre contrat, le projet et les pièces qui l'accompagnent peuvent être consultés en mairie par tout conseiller qui en fait la demande. Un délai de prévenance de vingt-quatre heures peut être demandé pour organiser matériellement la consultation, sans constituer une condition de recevabilité ni faire obstacle à l'exercice effectif du droit à l'information.

Les demandes d'éclaircissement sont adressées au maire ou à l'adjoint chargé du dossier. Les services municipaux y répondent sous leur autorité, dans un délai compatible avec la préparation de la séance.

La communication s'exerce sous réserve des secrets protégés par la loi et des règles relatives aux données personnelles. Elle n'autorise pas la diffusion de documents préparatoires ou confidentiels en dehors du cadre légal.

Article 5 — Questions orales

À chaque séance ordinaire, les conseillers municipaux peuvent exposer des questions orales relatives aux affaires de la commune.

Le texte de la question est adressé au maire, par écrit ou par courrier électronique, au plus tard quarante-huit heures ouvrées avant l'heure fixée pour la séance. Un accusé de réception est délivré. Une question par conseiller et par séance est examinée en priorité ; les questions supplémentaires le sont dans la limite du temps disponible.

Les questions sont traitées après l'examen de l'ordre du jour. Le temps trente minutes à titre indicatif et peut être prolongé par le président de séance. La question est présentée brièvement, puis reçoit une réponse du maire, de l'adjoint compétent ou d'un conseiller délégué. Elles ne donnent lieu ni à délibération ni à vote.

Lorsque la question appelle des recherches complémentaires, une réponse écrite est adressée dans un délai de quinze jours ouvrés. Les questions non examinées faute de temps sont reportées en priorité à la séance suivante ou reçoivent une réponse écrite dans le même délai.

Article 6 — Questions écrites

Tout conseiller peut adresser au maire, à tout moment, une question écrite concernant une affaire de la commune ou l'action municipale.

Une réponse écrite est apportée dans un délai de quinze jours ouvrés. Si la complexité du sujet ne le permet pas, l'auteur est informé, dans ce délai, du délai prévisionnel de réponse. La réponse peut être communiquée à l'ensemble des conseillers lorsque la question présente un intérêt général.

Article 7 — Moyens numériques

La commune met à la disposition des élus les moyens informatiques et de télécommunication qu'elle juge appropriés pour l'exercice de leur mandat. Chaque conseiller veille à la sécurité de ses identifiants, à la confidentialité des documents protégés et au respect de la réglementation relative aux données personnelles.

Une indisponibilité technique ponctuelle n'affecte pas la régularité de la convocation lorsqu'un autre mode de transmission conforme a été utilisé ou proposé en temps utile.

CHAPITRE II — COMMISSIONS MUNICIPALES ET ORGANISMES CONSULTATIFS

Article 8 — Création et composition des commissions municipales

Le conseil municipal peut créer des commissions permanentes ou temporaires chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises par l'administration ou à l'initiative de l'un de ses membres. Leur nombre, leur objet et leur effectif sont fixés par délibération.

Le maire en est président de droit. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en cas d'absence ou d'empêchement du maire.

La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus. La désignation a lieu au scrutin secret, sauf décision unanime du conseil de ne pas y recourir lorsque la loi le permet.

Article 9 — Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions municipales sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit. En cas d'absence ou d'empêchement du maire, elles peuvent être convoquées et présidées par leur vice-président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres de la commission, sauf urgence, cinq jours avant la réunion.

Les commissions sont notamment réunies afin d'étudier et de préparer les affaires susceptibles d'être soumises au conseil municipal.

Leurs séances ne sont pas publiques. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis et peuvent formuler des propositions. Les avis sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, le relevé fait apparaître les différentes positions exprimées.

Avec l'accord du président, les commissions peuvent entendre des agents municipaux, des experts ou toute personne qualifiée dont l'audition paraît utile à leurs travaux.

Tout conseiller municipal qui n'est pas membre d'une commission peut, après en avoir préalablement informé son président, assister à ses travaux en qualité d'auditeur, sans prendre part aux votes.

À l'issue de chaque réunion, un compte rendu est établi et transmis à ses membres.

Lorsqu'une affaire examinée par une commission est ensuite soumise à délibération du conseil municipal, l'avis rendu par la commission est tenu à la disposition de l'ensemble des conseillers municipaux. Il peut être mentionné lors de la présentation de l'affaire en séance.

Les documents et relevés sont communiqués sous réserve des dispositions législatives et réglementaires protégeant certaines informations ou imposant leur confidentialité.

Article 10 — Réunions des commissions par visioconférence

Le maire peut décider qu'une réunion de commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence. La convocation en fait mention et précise le lien ou la procédure de connexion, l'outil utilisé, le contact d'assistance et, le cas échéant, le lieu physique mis à disposition.

Chaque participant rejoint la réunion depuis un lieu compatible avec la confidentialité des travaux et s'identifie au début de la séance. Le président vérifie que chacun peut suivre les débats et prendre la parole. Les votes ont lieu à main levée ou par tout procédé permettant l'identification certaine du vote ; le scrutin secret n'est pas organisé à distance.

Le lien de connexion est réservé aux membres, aux agents habilités et aux personnes expressément invitées. En cas d'incident technique affectant de façon durable la participation d'un ou plusieurs membres, le président peut suspendre ou reporter la réunion. Le relevé de séance mentionne les participants à distance et les incidents significatifs.

Article 11 — Commission d'appel d'offres

Pour les marchés publics relevant de sa compétence, la commission d'appel d'offres est composée du maire ou de son représentant, président, et de cinq membres titulaires du conseil municipal élus en son

sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé à l'élection de cinq suppléants.

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. Les membres titulaires empêchés sont remplacés par les suppléants de la même liste dans l'ordre de celle-ci. Le quorum, les personnes admises à siéger avec voix consultative, les règles de remplacement et les modalités de vote sont celles prévues par les textes applicables.

La commission choisit le titulaire des marchés passés selon une procédure formalisée lorsque la loi lui attribue cette compétence. Ses réunions ne sont pas publiques. Les documents, échanges et informations couverts par le secret des affaires ou le secret de la procédure demeurent confidentiels.

Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 12 — Comités consultatifs et comités de pilotage

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur toute question d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire. Ils peuvent comprendre des personnes n'appartenant pas au conseil municipal, notamment des représentants d'associations locales.

Sur proposition du maire, le conseil fixe leur composition et leurs modalités de fonctionnement pour une durée n'excédant pas celle du mandat. Chaque comité est présidé par un membre du conseil désigné par le maire. Le maire désigne les représentants.

Leurs avis et propositions sont consultatifs et ne lient ni le maire ni le conseil municipal.

CHAPITRE III — TENUE DES SÉANCES

Article 13 — Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par celui qui le remplace dans les conditions légales.

Lors de la séance consacrée à l'élection du maire, la présidence est assurée par le membre le plus âgé. Lorsque le compte financier unique du maire est débattu, le conseil élit un président de séance ; le maire peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.

Le président ouvre et clôt la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met les propositions aux voix, constate les résultats, prononce les suspensions et assure l'application du présent règlement.

Article 14 — Quorum

Le conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de chaque affaire. Le départ ou le départ d'un conseiller impose une nouvelle vérification.

Si le quorum n'est pas atteint après une première convocation régulière, le conseil est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle et délibère alors sans condition de quorum, dans les conditions prévues par la loi.

Article 15 — Pouvoirs

Un conseiller empêché peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est révocable et, sauf maladie dûment constatée, ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir mentionne l'identité du mandant et du mandataire, la séance ou la période concernée, sa date et la signature du mandant. Il peut être remis en original, transmis par courrier ou adressé sous forme numérisée depuis l'adresse électronique connue du conseiller. Il doit parvenir au maire ou au secrétariat de séance au plus tard avant l'ouverture de la séance.

Un conseiller quittant la séance informe le président et précise s'il donne pouvoir. Les heures d'arrivée, de départ et de retour, ainsi que la prise d'effet ou la cessation des pouvoirs, sont mentionnées au procès-verbal.

Article 16 — Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres comme secrétaire. Il peut leur adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres, qui assistent à la séance sans participer aux délibérations.

Le secrétaire assiste le président pour la vérification du quorum et des pouvoirs, le déroulement des scrutins et l'établissement du procès-verbal. Les auxiliaires ne prennent la parole que sur invitation du président et sont tenus à la discrétion professionnelle.

Article 17 — Caractère public des séances

Les séances du conseil municipal sont publiques. Le public occupe les places qui lui sont réservées et observe le silence. Les manifestations d'approbation ou de désapprobation, interpellations, conversations et comportements troublant les débats sont interdits.

Un emplacement peut être réservé à la presse et aux dispositifs municipaux de captation. L'accès demeure soumis à la capacité de la salle, aux règles de sécurité et d'accessibilité et aux instructions du président prises pour assurer l'ordre.

Article 18 — Enregistrement et retransmission des débats

Sans préjudice des pouvoirs de police du maire, les séances publiques peuvent être enregistrées et retransmises par des moyens audiovisuels.

Le maire peut fixer l'emplacement des matériels, encadrer les déplacements et imposer des mesures strictement nécessaires à la sécurité, à la tranquillité des débats, à la continuité de la séance et à la protection des personnes vulnérables. L'enregistrement ne peut être interdit par principe ; il peut être suspendu s'il provoque un trouble effectif ou méconnaît une obligation légale.

Toute personne qui diffuse un enregistrement le fait sous sa responsabilité à l'image, de la protection des données personnelles et des infractions de presse. Aucun enregistrement du public ni aucune retransmission ne sont admis pendant un huis clos.

Article 19 — Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

La décision est prise par un vote public. Le public, la presse et toute personne non autorisée se retirent. Les conseillers et personnes admises sont tenus de ne pas divulguer les informations protégées par la loi.

Article 20 — Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut rappeler à l'ordre toute personne qui trouble la séance, faire cesser les interruptions, suspendre la séance et faire expulser de l'auditoire tout individu qui persiste à troubler l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République. Les mesures prises sont proportionnées au trouble constaté et ne peuvent avoir pour objet de limiter l'expression normale d'un conseiller.

Article 21 — Agents municipaux, experts et personnes entendues

À la demande du maire, les agents municipaux, conseils de la commune ou personnes qualifiées peuvent assister à la séance afin d'apporter des explications techniques. Ils ne prennent la parole que sur invitation du président et ne participent ni aux débats politiques ni aux votes.

CHAPITRE IV — DÉBATS ET VOTES

Article 22 — Déroulement de la séance

À l'ouverture de la séance, le président procède à l'appel, constate le quorum, mentionne les pouvoirs reçus et fait nommer le secrétaire de séance.

Le conseil arrête le procès-verbal de la séance précédente, sous réserve des rectifications proposées. Le maire rend ensuite compte des décisions prises sur délégation du conseil municipal.

Les affaires sont examinées dans l'ordre de la convocation, sauf décision du président de modifier cet ordre pour la bonne conduite de la séance. Chaque affaire est présentée par le maire, l'adjoint compétent ou un rapporteur, à partir de la note de synthèse et des documents transmis. Le débat précède le vote.

Article 23 — Organisation des débats et temps de parole

La parole est accordée par le président dans l'ordre des demandes, en veillant à l'expression de toutes les sensibilités. Nul ne prend la parole sans l'avoir obtenue ni n'interrompt un orateur.

Pour chaque affaire, une première intervention peut être limitée à cinq minutes. Le président peut accorder une seconde intervention ou prolonger le temps de parole lorsque la complexité du sujet ou l'équilibre du débat le justifie. Les rappels au règlement et demandes relatives au déroulement de la séance sont traités sans délai excessif.

L'orateur s'exprime sur l'affaire examinée. Après un rappel à la question resté sans effet, le président peut l'inviter à conclure puis lui retirer la parole. Les attaques personnelles, propos injurieux, discriminatoires ou diffamatoires et imputations mettant en cause l'honneur ou la probité sont proscrits.

Aucune intervention n'est admise pendant le vote, sauf pour signaler immédiatement une difficulté matérielle ou une erreur dans le décompte.

Article 24 — Débat sur la politique générale de la commune

À la demande d'au moins un dixième des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil.

La demande, signée par ses auteurs et précisant les thèmes proposés, est adressée au maire. Un même dispositif ne peut conduire à organiser plus d'un débat par an. Le débat ne donne pas lieu à un vote, sauf si une affaire distincte a été régulièrement inscrite à l'ordre du jour.

Article 25 — Débat sur les orientations budgétaires

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, le maire présente au conseil un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est joint à la convocation, transmis au représentant de l'État et publié dans les conditions légales.

Le conseil débat de ce rapport et prend acte de la tenue du débat par une délibération spécifique. Le débat ne peut avoir lieu au cours de la même séance que le vote du budget.

Le projet de budget et les rapports correspondants sont communiqués aux conseillers au moins douze jours avant l'ouverture de la première réunion consacrée à son examen.

Article 26 — Suspension de séance

Le président peut suspendre la séance de sa propre initiative. Il examine toute demande formulée par le représentant d'une tendance politique ou par au moins quatre conseillers municipaux.

Il apprécie l'opportunité de la suspension au regard du bon déroulement des débats et en fixe la durée. En cas de demandes répétées ou manifestement dilatoires, il peut les refuser en motivant brièvement sa décision.

Article 27 — Amendements, contre-projets et motions de procédure

Tout conseiller peut proposer un amendement ou un contre-projet présentant un lien direct avec une affaire inscrite à l'ordre du jour. Il est remis par écrit au président avant le vote ; une proposition simple peut être formulée oralement si elle peut être immédiatement comprise et consignée.

Le président vérifie son lien avec l'affaire et sa recevabilité juridique, puis le soumet à la discussion et au vote avant le texte principal. Si une expertise technique ou juridique est indispensable, le conseil peut décider son renvoi à une séance ultérieure ou à la commission compétente.

Les motions tendant à la suspension, au renvoi ou à l'ajournement sont fond. Le conseil se prononce lorsque la motion modifie l'examen de l'affaire.

Article 28 — Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions, bulletins blancs et votes nuls ne sont pas comptés comme suffrages exprimés. En cas de partage égal, sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mode ordinaire est le vote à main levée. Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. Le nom des votants et le sens de leur vote sont alors mentionnés au procès-verbal.

Le scrutin secret est organisé lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sous réserve des cas où le conseil peut décider à l'unanimité d'y renoncer.

Le président et le secrétaire constatent le résultat du vote et le président le proclame. Lorsqu'un vote porte sur le compte financier unique, les règles particulières prévues par le CGCT sont appliquées.

Article 29 — Prévention des conflits d'intérêts et déport

Tout conseiller qui estime avoir un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire en informe le maire ou le président de séance dès qu'il en a connaissance et, au plus tard, avant l'ouverture du débat.

Il ne participe ni à la préparation de la décision, ni au débat, ni au vote. Il quitte la salle pendant l'examen de l'affaire et ne donne pas pouvoir. Son départ et son retour sont mentionnés au procès-verbal. Le quorum est, si nécessaire, vérifié de nouveau.

Lorsque le maire est concerné, la présidence de l'examen de l'affaire est assurée par son remplaçant légal ou par un président désigné dans les conditions applicables. Le déport ne préjuge pas, à lui seul, de l'existence juridique d'un conflit d'intérêts.

CHAPITRE V — PARTICIPATION DES ÉLECTEURS

Article 30 — Référendum local

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire relevant de la compétence de la commune. Le maire peut seul proposer au conseil de soumettre à référendum un projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des actes individuels.

Le conseil arrête, par une même délibération, le principe et les modalités d'organisation du référendum, la date du scrutin et le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. Les conditions de transmission au représentant de l'État, d'information des électeurs, de campagne et de validité sont celles fixées par les articles organiques du CGCT.

Le résultat du référendum est décisionnel lorsque les conditions légales de participation et de majorité sont réunies.

Article 31 — Consultation des électeurs

Les électeurs peuvent être consultés pour avis sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre afin de régler les affaires relevant de la compétence de la commune. La consultation peut être limitée à une partie du territoire communal pour une affaire l'intéressant spécialement.

Un cinquième des électeurs inscrits peut demander l'inscription à l'ordre du jour de l'organisation d'une consultation, dans les conditions prévues par le CGCT. La décision de l'organiser appartient au conseil municipal.

La délibération fixe le principe, les modalités et la date de la consultation et précise expressément qu'elle constitue une demande d'avis. Le conseil demeure compétent pour arrêter la décision finale.

CHAPITRE VI — INFORMATION DU PUBLIC ET EXPRESSION PLURALISTE

Article 32 — Procès-verbal des séances

Le procès-verbal est rédigé par le ou les secrétaires de séance. Il comporte les mentions exigées par l'article L. 2121-15 du CGCT, notamment la date et l'heure, les membres présents ou représentés, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations et rapports, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins et la teneur des discussions.

Le projet de procès-verbal est tenu à la disposition des conseillers. Il est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires, après prise en compte des rectifications adoptées.

Dans la semaine suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, il est publié de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. L'original est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 33 — Liste des délibérations examinées

Dans le délai d'une semaine suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune.

Elle mentionne au minimum la date de la séance, le numéro et l'objet de chaque délibération et le sens de la décision. Elle est tenue à la disposition des conseillers, de la presse et du public.

Article 34 — Expression pluraliste dans les supports municipaux

Lorsqu'un support diffusé par la commune comporte des informations générales sur les réalisations ou la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Bulletin municipal

Une double page est réservée à l'expression des élus. Une page est attribuée à la majorité municipale ; l'autre est répartie à parts égales entre les listes ou tendances bénéficiaires. Un conseiller non rattaché à un groupe conserve son droit d'expression et est pris en compte dans cette répartition.

Site internet et page Facebook de la Ville

Chaque liste ou tendance bénéficiaire, ainsi que chaque conseiller non rattaché, peut transmettre une contribution par mois et par support, dans la limite de 2000 caractères, espaces compris, accompagnée d'une image libre de droits. La commune identifie clairement ces contributions comme des tribunes d'élus et ne les modifie pas sans l'accord de leur auteur.

Lorsqu'un **bulletin municipal spécifique de mi-mandat ou de fin de mandat** est édité et diffusé par la commune afin de présenter le bilan de l'action municipale, un espace d'expression est réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cet espace est fixé à **3000 caractères, espaces compris**, pour l'ensemble des élus concernés.

Modalités communes

Les textes sont transmis au service communication sous format modifiable au moins cinq jours ouvrés avant la date annoncée de publication, sauf pour le bulletin municipal au moins 20 jours ouvrés avant la publication. Le calendrier éditorial, les contraintes techniques, le nombre maximal de signes et les formats d'image sont communiqués de manière identique à tous les bénéficiaires.

Le directeur de la publication peut différer ou refuser un contenu manifestement contraire à la loi, notamment injurieux, diffamatoire, discriminatoire, portant atteinte à la vie privée, au secret protégé ou aux règles électorales. L'auteur est informé sans délai des motifs et invité, lorsque cela est possible, à proposer une version corrigée. Les liens et images ne peuvent être refusés par principe, sous réserve de leur licéité et des contraintes techniques du support.

Une lettre d'information exclusivement consacrée à des renseignements pratiques, associatifs ou culturels n'ouvre pas d'espace politique. Si elle comporte des informations générales sur les réalisations ou la gestion du conseil, les règles du présent article s'appliquent.

Article 35 — Local commun des conseillers n'appartenant pas à la majorité

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande disposent sans frais d'un local administratif temporaire, dans les conditions prévues par les articles L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT.

Les modalités d'aménagement, d'utilisation et de réservation sont fixées par accord avec le maire. À défaut d'accord, le maire les arrête dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics. La mise à disposition est temporaire, sa durée ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont au moins deux heures pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation entre les différentes tendances est fixée d'un commun accord ; à défaut, elle est arrêtée par le maire en fonction de leur importance. Le local est destiné au travail des élus, dans le respect de sa capacité, de la sécurité et de la neutralité des locaux publics.

CHAPITRE VII — DROITS, DEVOIRS ET DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

Article 36 — Désignation dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal désigne ses membres ou délégués pour siéger dans les organismes extérieurs conformément aux textes propres à chaque organisme.

Il peut procéder à leur remplacement pour la durée du mandat restant à courir, dans les mêmes formes que la désignation initiale, sous réserve des règles particulières applicables. La seule élection d'un nouveau maire n'impose pas une nouvelle désignation lorsque les textes n'en disposent pas autrement.

Article 37 — Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le maire retire les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal se prononce sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions d'adjoint.

Si l'adjoint n'est pas maintenu, le conseil peut procéder à l'élection d'un nouvel adjoint et décider, dans les conditions légales, de sa place dans l'ordre du tableau.

Article 38 — Participation aux réunions et modulation des indemnités

Conformément à l'article L. 2123-24-2 du code général des collectivités territoriales, lorsque le conseil municipal a attribué une indemnité de fonction à l'un de ses membres, son montant peut être modulé en fonction de sa participation effective aux séances plénières du conseil municipal et aux réunions des commissions dont il est membre.

La réduction éventuellement appliquée ne peut, pour chaque élu, excéder la moitié de l'indemnité de fonction qui lui est allouée.

Une feuille de présence permet de constater la participation aux réunions ainsi que, le cas échéant, les heures d'arrivée et de départ.

Est réputé présent l'élu ayant participé à au moins la moitié de la durée de la réunion.

Ne sont pas comptabilisées comme absences, sous réserve de la production des justificatifs nécessaires :

- les absences pour raison médicale dûment justifiées ;
- les congés ou absences liés à la maternité, à la paternité, à l'adoption ou, plus généralement, à la parentalité ;
- les absences justifiées par une situation de proche aidant ;
- les missions ou déplacements accomplis concomitamment pour le compte de la commune ;
- l'exercice d'un mandat spécial ;
- la représentation officielle de la commune auprès d'une autre collectivité, d'un établissement public, d'une administration ou d'un organisme ;
- toute obligation légale ou réglementaire incompatible avec la participation à la réunion ;
- les impératifs professionnels exceptionnels, dûment justifiés et ne pouvant raisonnablement être différés ;
- les cas de force majeure ou toute circonstance exceptionnelle indépendante de la volonté de l'élu rendant impossible sa participation.

Le caractère justifié d'une absence relevant d'un impératif professionnel, d'un cas de force majeure ou d'une circonstance exceptionnelle est apprécié par le maire au vu des éléments et justificatifs produits, selon des critères identiques pour l'ensemble des élus concernés.

Le taux d'absence est calculé semestriellement à partir des réunions auxquelles l'élu était appelé à participer.

Aucune minoration n'est appliquée lorsque le taux d'absence est inférieur ou égal à 20 %.

Lorsque le taux d'absence est supérieur à 20 % et inférieur ou égal à 50 %, la minoration appliquée à l'indemnité est égale au taux d'absence constaté.

Lorsque le taux d'absence est supérieur à 50 %, la minoration est plafonnée à 50 % de l'indemnité.

Avant l'application de toute minoration, un relevé individuel des présences et absences prises en compte ainsi que le taux de minoration envisagé sont communiqués à l'élu concerné.

Celui-ci dispose d'un délai de dix jours ouvrés à compter de cette communication pour présenter ses observations et produire tout justificatif complémentaire.

À l'issue de cette procédure contradictoire, le montant de la minoration retenue et ses modalités d'application sont notifiés à l'élu.

Les présentes dispositions sont appliquées selon des critères objectifs et identiques à l'ensemble des élus municipaux percevant une indemnité de fonction.

Article 39 — Charte de l'élu local, déontologie et confidentialité

Les membres du conseil respectent les principes de la charte de l'élu local : liberté, égalité, fraternité, laïcité, impartialité, diligence, dignité, probité, intégrité, poursuite de l'intérêt général, prévention des conflits d'intérêts, usage loyal des moyens publics, assiduité et responsabilité devant les citoyens.

Tout élu peut consulter le référent déontologue désigné pour la commune. Cette saisine est confidentielle dans les conditions prévues par les textes.

Les dons, avantages et invitations d'une valeur estimée supérieure à 150 euros reçus en raison du mandat sont déclarés dans le registre tenu par la commune, à l'exception des cadeaux d'usage et des déplacements exclus par la loi.

Les élus respectent la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, le secret des affaires, le secret des procédures, la vie privée ou toute autre protection légale. Cette obligation n'interdit ni le débat public ni l'exercice du droit d'information dans les limites fixées par la loi.



CHAPITRE VIII — DISPOSITIONS FINALES

Article 40 — Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du maire ou de tout conseiller municipal.

La proposition est inscrite à l'ordre du jour d'une séance et accompagnée d'une note exposant son objet ainsi que, lorsque cela est utile, d'un projet consolidé. Elle est adoptée par délibération du conseil dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 41 — Entrée en vigueur, publication et communication

Le règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités de publicité et de transmission applicables à la délibération qui l'adopte.

Il est publié sur le site internet de la commune, tenu à la disposition du public et remis à chaque conseiller municipal. Sa version consolidée est substituée à la précédente après chaque modification.

Article 42 — Durée d'application

Le présent règlement s'applique pendant la durée du mandat 2026–2032. Conformément à l'article L. 2121-8 du CGCT, il continue à s'appliquer après le renouvellement général jusqu'à l'adoption du nouveau règlement dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal.

Les dispositions législatives ou réglementaires nouvelles d'application immédiate prévalent sur toute clause devenue incompatible, dans l'attente de sa mise à jour formelle.