

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DES MATELLES

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

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

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Cependant, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.
En outre, il peut être tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand 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. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article I.2 : Lieu des réunions du conseil municipal (articles L.2121-7 CGCT)

Le conseil municipal se réunit sur convocation du maire et délibère à la mairie de la commune.
Il peut également 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, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article I.3 : Convocations (articles L2121-9 à 2121-12 CGCT)

Toute convocation est faite par le maire.
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.
Le délai à respecter entre la date d'envoi de la convocation et celle de la réunion est de trois jours francs dans les communes de moins de 3 500 habitants.
En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le maire sans, toutefois, être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, dès l'ouverture de la séance, le conseil municipal doit se prononcer sur l'urgence invoquée par le maire.
La convocation doit être écrite, sous quelque forme que ce soit, préciser la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.
Elle doit indiquer tous les points de l'ordre du jour, être mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.
Dans les communes de moins de 3 500 habitants, une note explicative de synthèse doit être jointe à la convocation lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement.
Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

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

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

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Les dossiers seront consultables en mairie dès l'envoi de la convocation.

Les projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT) seront consultables en mairie aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les trois jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

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

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (adresse électronique).

Article I.5 : Questions orales

L'article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales précise que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

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

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter lors de la prochaine séance du conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Article I.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.

Chaque question écrite fait l'objet d'un accusé de réception.

Le maire répond par écrit à chaque question écrite dans un délai de 15 jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude complexe, le délai de réponse pourra être porté à un mois.

CHAPITRE II : Commissions municipales et comités consultatifs

Article II.1 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions obligatoires sont les suivantes :

La Commission d'appel d'offres

La constitution par la commune d'une commission d'appel d'offres est requise dans le cadre des marchés publics qu'elle conclut.

Dans les communes de moins de 3 500 habitants : Trois membres du Conseil Municipal sont élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des titulaires.

La Commission communale des Impôts Directs

Le rôle de cette commission s'exerce en matière de contributions directes. La commission et le représentant des services fiscaux procèdent à l'évaluation des propriétés bâties et non bâties.

Une liste de 24 personnes choisies parmi les différentes catégories de contribuables de la commune est proposée par le conseil municipal. L'administration fiscale en retiendra 12 (6 titulaires et 6 suppléants).

La Commission de révision des listes électorales

Elle a pour rôle l'établissement et la révision des listes électorales. Elle statue sur les demandes d'inscription ou de radiation des listes. Elle s'assure que les personnes déjà inscrites ont conservé leur droit à figurer sur la liste électorale.

Composition de la commission : Si deux listes ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement :

- Trois conseillers municipaux appartenant à la 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
- Deux conseillers municipaux appartenant à la deuxième 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.

La commission se réunit au moins une fois par an et, en tout état de cause, entre le 24ème et le 21ème jour avant chaque scrutin.

Le Centre Communal d'Action Sociale

Conformément à l'article L.123-6 du CASF, le centre d'action sociale constitue un établissement public communal administré par un Conseil d'Administration présidé par le maire. Il dispose d'une personnalité juridique propre qui le distingue de la municipalité.

Le centre communal d'action sociale est institué de plein droit. La gestion de cette politique est assurée conjointement par les services communaux et le CCAS.

Il a, entre autres, pour mission d'apporter de l'aide à ceux qui en ont besoin en assurant les prestations légales et sociales :

- participer à l'instruction des demandes d'aide sociale ou médicale : il recueille les informations nécessaires à l'établissement matériel du dossier et transmet ce dernier à l'autorité compétente dans le mois de sa réception (représentant de l'Etat ou Président du Conseil Général)

- transmettre les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité

- apporter son aide à une enquête en vue d'établir ou de compléter un dossier d'aide sociale ou d'aide médicale

- intervenir sous forme de prestations en espèces remboursables ou non et de prestations en nature,

- fixer son règlement intérieur

- intervenir dans les secours d'urgence : prêts sans intérêts, colis alimentaires, chèques d'accompagnement personnalisé.

Les actions peuvent concerner l'ensemble des personnes en situation de fragilité : personnes âgées et handicapées, jeunes et adolescents, médiation pénale, animation des quartiers.

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

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

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

Les comités consultatifs sont au nombre de deux :

- **Comité consultatif de l'Environnement**
- **Comité consultatif de la Culture**

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article III.1 Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par un maire adjoint dans l'ordre du tableau. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du maire, la séance est présidée par un adjoint dans l'ordre du tableau, ou à défaut par le conseiller municipal présent, le plus élevé dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, appelle les points inscrits à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du conseil municipal, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins et en proclame les résultats.

Il peut décider une suspension de séance et mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci. Le président de séance fixe la durée d'une suspension de séance et la clôture.

Il prononce la clôture des séances une fois la totalité des points inscrits à l'ordre du jour examinée. L'ordre des points peut être modifié sur proposition du président de séance.

Le président de séance fait observer le règlement intérieur du conseil municipal. Il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre.

Article III. 2 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre conseiller de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

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

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir est toujours révocable.

Article III. 3 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Ainsi, pour déterminer le quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres de l'assemblée qu'il faut prendre en compte.

La majorité se définit par plus de la moitié des élus.

Les procurations données aux conseillers présents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Les conseillers intéressés à une affaire ne comptent pas pour le calcul des membres présents. Il en va de même pour le maire lors de la délibération sur l'approbation de son compte administratif.

Le quorum s'apprécie tout d'abord à l'ouverture de la séance. Si la séance est suspendue, à sa reprise, le quorum doit à nouveau être vérifié. Ensuite, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de tout point soumis 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.

Le quorum ne dépend que de la présence physique des membres du conseil municipal à la séance, mais non de leur participation au vote. Ainsi, l'abstention d'élus lors du vote n'a aucune incidence sur le quorum.

Pour l'élection du maire et des adjoints, la règle du quorum est respectée dès lors que celui-ci est constaté à l'ouverture de la séance. Le quorum n'a plus à être contrôlé au cours des opérations de vote.

Si après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle entre les deux séances. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Lorsque le quorum cesse d'être atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de l'assemblée doit lever la séance et renvoyer l'examen de la suite des points à une date ultérieure. Cependant, si dans un laps de temps raisonnable, environ 30 minutes, le quorum peut être à nouveau réuni, le conseil municipal peut poursuivre ses travaux, sans que l'exécutif ait à convoquer une nouvelle assemblée. En attendant d'atteindre à nouveau le quorum, les élus doivent interrompre la discussion jusqu'à l'arrivée de conseillers permettant d'atteindre ce quorum.

[Article III. 4 : Secrétariat de séance \(article L.2121-15 du CGCT\)](#)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le président de séance pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du compte rendu de la séance.

En règle générale, le président de séance adjoint, au secrétaire désigné, un(e) auxiliaire qui est un agent des services municipaux.

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

Article III. 5 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article III. 6 : Séance à huis clos (article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Les débats du conseil municipal sont publics.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

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 III. 7 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les débats font l'objet d'un enregistrement audiovisuel et peuvent être diffusés en direct.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Article III. 8 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Le maire, qui préside les débats, exerce seul la police de l'assemblée communale, notamment afin d'éviter d'éventuels débordements. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires par exemple), il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

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

CHAPITRE IV : Débats et adoption des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le Département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article IV. 1 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, propose aux conseillers municipaux de voter la désignation d'un secrétaire de séance. Puis il procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

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

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 revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de 2 maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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 CGCT.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Il donne ensuite la parole aux porteurs de questions orales dans l'ordre des demandes et répond aux questions ou les renvoie à la séance suivante pour complément d'information.

Le maire clôt la séance.

Article IV. 2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou par celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article IV. 3 : Suspension de séance

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

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

La suspension de séance est alors accordée si une majorité des conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci.

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

Article IV. 4 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

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

Article IV. 5 : Amendements

Les conseillers municipaux ont le droit de proposer des amendements sur des projets de décisions soumis à l'assemblée et constituant les points de l'ordre du jour.

Si possible, le texte des amendements doit être porté à la connaissance du maire par lettre ou par e-mail 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal.

L'auteur d'un amendement en expose oralement le texte en séance après l'exposé du point auquel il se rapporte.

Le conseil municipal décide à la majorité des membres présents ou représentés si l'amendement est accepté ou rejeté avant la question principale.

Si un conseiller n'a pas obtenu communication des points de l'ordre du jour dans des délais suffisants pour proposer un amendement, le sujet lié doit être remis au prochain conseil.

Article IV. 6 : Adoption des délibérations (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

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 président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Il est voté au scrutin secret :

- 1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

En outre, il est possible de déroger au vote au scrutin secret si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures.

Dans le cas d'une simultanéité entre une demande de vote au scrutin secret et une demande de vote au scrutin public, la demande de vote au scrutin secret l'emporte même si la demande de vote au scrutin public est formée par un nombre plus élevé d'élus.

Sont uniquement pris en compte pour le calcul de l'adoption des délibérations les votes « pour » et « contre », à l'exclusion de toute autre indication de vote. Ainsi, pour toute délibération du conseil municipal, les abstentions, les votes blancs ou nuls sont défalqués et n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité. Tout refus de prendre part au vote est assimilé à une abstention et n'est donc pas comptabilisé.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Concernant les délibérations, elles doivent être signées par tous les présents, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (art. L2122-23 du CGCT).

Article IV. 7 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions et procès-verbaux

Article V.1 : Procès-verbal (article L 2121-23 du CGCT)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou bien mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

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

Le procès-verbal tient lieu de compte rendu et donne lieu à un affichage en Mairie.

Article V.2 : Compte-rendu (article L.2121-25 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu des débats sous forme synthétique.

Le compte rendu de la séance comporte notamment le jour et l'heure de la séance, le nom du président de séance, le nom du secrétaire, les noms des membres présents, des absents, des absents excusés ainsi que les pouvoirs donnés, l'ordre du jour, les délibérations de chaque séance c'est-à-dire les décisions prises par le conseil municipal, ainsi que la liste des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Sous un délai de huit jours, le compte rendu est affiché dans la vitrine de la mairie, mis en ligne sur le site Internet de la commune, et envoyé aux conseillers municipaux par courriel.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : Expression des élus (article L.2121-27-1 du CGCT)

Dans chaque bulletin d'information générale de la commune sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace d'expression est réservé aux élus ou aux groupes d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

La mise en œuvre de ce droit d'expression respecte les modalités précisées ci-après :

Le droit d'expression est limité aux affaires communales relevant de la compétence du conseil municipal. L'expression des élus municipaux prend la forme d'un texte écrit (les photos et dessins sont exclus).

L'importance de l'espace d'expression octroyé est fonction du nombre d'élus représentés : chaque élu dispose, à titre individuel, de 300 caractères en police LATO ou TREBUCHET taille 10 et plusieurs élus peuvent se regrouper pour adopter un texte commun dont la longueur sera déterminée par le nombre d'élus concernés multiplié par le nombre de caractères dont bénéficie chaque élu.

Le texte à publier doit être transmis au Maire via les services municipaux, au moyen d'un support numérique, à l'adresse communication@mairiedesmatelles.fr au plus tard le 20 du mois précédent la parution du Matellois. A défaut de respecter ce délai, l'élus ou le groupe d'élus seront réputés avoir renoncé à leur droit d'expression.

Le contenu des textes ne doit, en aucun cas, contenir des propos injurieux, être diffamant ou être source de polémique, et doit porter exclusivement sur des sujets d'intérêt communal. Le Maire peut retirer de la parution tout article ou paragraphe d'articles qui ne respecteraient pas les prescriptions ci-dessus ainsi que toute publication contraire à la législation en vigueur susceptible d'engager sa responsabilité,

L'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale étant une obligation légale, les élus sont seuls responsables du contenu des articles publiés. Le maire, directeur de la publication, est en droit de demander la modification d'un texte comportant des risques de trouble à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics. En cas de refus de modification du texte, le Maire pourra en refuser la publication.

Les mêmes tribunes seront reproduites sur les autres supports de communication municipale, à savoir le site Internet et le Facebook de la Mairie des Matelles.

Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un tiers au moins des conseillers municipaux en exercice. Les modifications au présent règlement seront entérinées par un vote du conseil municipal.

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal des Matelles, le 4 novembre 2020.