

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE SAINT-DIZIER

SOMMAIRE

<u>CHAPITRE I : LES TRAVAUX PREPARATOIRES</u>		page
Art.	1 : Périodicité des séances.....	3
	2 : Convocations	3
	3 : Ordre du jour.....	3
	4 : Accès aux dossiers.....	4
	5 : Consultation des projets de contrat de service public.....	4
	6 : Saisine des services municipaux.....	4
	7 : Questions écrites	4
<u>CHAPITRE II : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</u>		
Art.	8 : Présidence.....	5
	9 : Accès du public.....	5
	10 : Enregistrement des débats.....	5
	11 : Pouvoirs – procurations.....	6
	12 : Police de l’assemblée.....	6
	13 : Quorum.....	7
	14 : Secrétaire de séance.....	7
	15 : Personnel municipal et intervenants extérieurs.....	7
	16 : Questions orales.....	7
<u>CHAPITRE III : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS</u>		
Art.	17 : Déroulement de la séance.....	9
	18 : Débats ordinaires.....	10
	19 : Débats d’orientations budgétaires	10
	20 : Suspension de séance.....	10
	21 : Amendements.....	11
	22 : Clôture de toute discussion.....	11
	23 : Votes.....	11
<u>CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS</u>		
Art.	24 : Procès-verbaux.....	12
<u>CHAPITRE V : LES COMMISSIONS – COMITES CONSULTATIFS</u>		
Art.	25 : Commissions stratégiques permanentes	13
	26 : Commissions municipales spéciales	14
	27 : Commission consultative des services publics locaux.....	14
<u>CHAPITRE VI : DROIT DE L’OPPOSITION MUNICIPALE</u>		
Art.	28 : Droit d’expression des Conseillers de la minorité municipale	15
Art.	29 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux ...	15
<u>CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES</u>		
Art.	30 : Modification du règlement.....	16
	31 : Application du règlement.....	16

CHAPITRE I

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

◆ **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

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

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

◆ **ARTICLE 2 : CONVOCATIONS**

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

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Les Conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs au moins avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

◆ **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

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

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux Commissions municipales compétentes.

Le Conseil municipal ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS

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 et qui sont inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en mairie uniquement et aux heures ouvrables auprès de la Direction Générale des Services.

Afin de permettre l'échange d'information 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 (tablette numérique).

◆ ARTICLE 5 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux heures d'ouverture de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance du Conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

◆ ARTICLE 6 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Le Maire est seul chargé de l'Administration ; mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'Administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élue municipal délégué.

◆ ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES

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.

Ces questions devront être transmises au Maire au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

CHAPITRE II

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

◆ **ARTICLE 8 : PRESIDENCE**

Le Maire et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil municipal. Toutefois la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le doyen d'âge du Conseil municipal.

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président pour l'examen de ce dossier. 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.

Le Maire à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

◆ **ARTICLE 9 : ACCES DU PUBLIC**

Les séances des Conseils municipaux sont publiques.

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse.

Néanmoins, sur la demande de 3 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.

◆ **ARTICLE 10 : ENREGISTREMENT DES DEBATS**

Les Conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un Conseiller municipal, un agent communal ou un prestataire pour le compte de la commune.

La diffusion de la séance du Conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par le Maire en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

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

◆ **ARTICLE 11 : POUVOIRS**

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

Les pouvoirs peuvent être remis ou parvenir par courrier postal ou électronique au Maire avant la séance du Conseil municipal, ou remis, au plus tard au début de la réunion.

Le même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. (hors période de crise)

Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

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

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.

Tout membre du Conseil municipal, non excusé, qui manque à 3 convocations consécutives s'expose aux sanctions prévues par la loi.

◆ **ARTICLE 12 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide éventuelle des forces de police, des dispositions suivantes :

- Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
- Il peut rappeler à l'ordre tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- Si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et l'expulser.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

◆ **ARTICLE 13 : QUORUM**

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

Le quorum est vérifié au début de séance. Dans le cas où des Conseillers se retirent en cours de séance, le quorum du Conseil est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière ce 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 14 : SECRETAIRE DE SEANCE**

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

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

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

◆ **ARTICLE 15 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, le Directeur Général des Services de la mairie, le Directeur de cabinet du Maire, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

◆ **ARTICLE 16 : QUESTIONS ORALES**

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer oralement, lorsque l'ordre du jour est épuisé, des questions orales d'intérêt général ayant trait strictement aux affaires de la commune sur des sujets non-inscrits à l'ordre du jour.

Elles ne peuvent comporter d'imputations personnelles et ne donnent lieu à aucun débat ni vote.

Afin d'établir un véritable dialogue et de permettre au plus grand nombre de s'exprimer, les Conseillers municipaux peuvent donner lecture de leurs questions dans un délai qui doit rester raisonnable.

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 dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux Commissions thématiques concernées.

CHAPITRE III

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

◆ **ARTICLE 17 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

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, 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 le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal 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.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un Conseiller municipal, au Conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

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

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation, si aucune modification de l'ordre d'examen n'a été votée par le Conseil.

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

Le Maire accorde la parole en cas de réclamation d'un Conseiller sur l'affaire qui est soumise au Conseil.

Le Maire peut également retirer la parole au membre du Conseil municipal qui trouble le bon déroulement de la séance.

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 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.

◆ **ARTICLE 18 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée aux Conseillers municipaux par le Maire dans l'ordre chronologique de leur demande. 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.

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.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 12 – police de l'assemblée.

ARTICLE 19 : DEBATS SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Le Maire présente au Conseil municipal, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil municipal, dans les conditions fixées à l'article 4 du règlement intérieur.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du Maire dans les conditions définies à l'article 4.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de la Communauté d'Agglomération ; il fait l'objet d'une publication.

◆ **ARTICLE 20 : SUSPENSION DE SEANCE**

Le Maire prononce les suspensions de séance. Il met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 membres du Conseil municipal ou par un groupe constitué.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

◆ **ARTICLE 21 : AMENDEMENTS**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire au plus tard 24h avant le début de la séance du Conseil.

Les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut le déclarer irrecevables.

◆ **ARTICLE 22 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

Avant la mise aux voix par le Maire, la parole ne pourra être donnée concernant la clôture qu'à un seul membre par groupe.

◆ **ARTICLE 23 : VOTES**

- Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.
- Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

- 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.

Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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

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

CHAPITRE IV

COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

◆ **ARTICLE 24 : PROCES-VERBAUX**

Le procès-verbal présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil.

Il mentionne les noms des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article 11. Il comporte en outre les noms des membres qui ont pris part à la discussion et un résumé synthétique de leur intervention et des débats.

Le nom des votants sera inscrit sur le procès-verbal ainsi que l'indication du sens de leur vote.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour rectification à apporter au procès-verbal, dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des Conseillers.

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du Conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

CHAPITRE V

LES COMMISSIONS

◆ **ARTICLE 25 : COMMISSIONS STRATEGIQUES PERMANENTES**

Le nombre et les thématiques des Commissions stratégiques permanentes sont définis par délibération du Conseil municipal.

Le Conseil municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque Commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué exclut le Maire ; chaque Conseiller municipal est membre d'une Commission au moins.

La composition des différentes Commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Lors de la première réunion, chaque Commission désigne un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Les travaux de la Commission peuvent, sur certaines thématiques mises à l'ordre du jour, être ponctuellement animés et pilotés par un adjoint au Maire ou un Conseiller municipal délégué.

Les Commissions municipales étudient et instruisent les affaires qui leur sont soumises. Ainsi toute décision soumise au Conseil municipal intéressant leur secteur d'activités peut au préalable être étudiée par une Commission.

Les Commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal. Le Directeur Général des Services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister aux séances des Commissions municipales.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux Commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires, est adressée à chaque Conseiller à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du Conseil municipal, 2 jours minimum avant la tenue de la réunion.

Les Commissions n'ont pas pouvoir de décision. Elles statuent et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Elles élaborent un rapport ou compte-rendu sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil.

Les séances des Commissions municipales ne sont pas publiques.

◆ **ARTICLE 26 : COMMISSIONS MUNICIPALES SPECIALES**

Le Conseil municipal peut décider en cours de mandat, de la création de Commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. Elles sont soumises aux règles de fonctionnement des Commissions stratégiques permanentes.

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 la réalisation du projet.

◆ **ARTICLE 27 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

Présidée par le Maire ou son représentant, elle comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

En fonction de l'ordre du jour, la Commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la Commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Le président de la Commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante un état des travaux réalisés par cette Commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par les Commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

CHAPITRE VI

INFORMATION MUNICIPALE ET DROIT DE L'OPPOSITION

◆ **ARTICLE 28 : DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Le bulletin municipal inclut un espace réservé à l'expression de l'ensemble des conseillers composant le Conseil municipal (article L.2121-27-1 du CGCT).

Un espace est notamment réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Cet espace d'expression est mis à disposition dans le magazine municipal et ne dépasse pas 3 000 signes pour une liste ou un groupe et 1 500 signets pour un conseiller indépendant n'appartenant à aucune liste ou aucun groupe, un signe étant un caractère, un espace ou un point de ponctuation. Les photos sont exclues.

Le texte sera imprimé en noir sur une page selon la typographie de la maquette du magazine municipal. Ce même texte sera mis en ligne sur le site internet de la ville de Saint-Dizier.

Les documents devront être remis au service communication de la Ville, au plus tard dix jours avant la signature du bon à tirer.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Les textes remis hors délais impartis ne seront pas publiés ; l'emplacement réservé restant vierge. Les textes doivent être fournis sous forme informatique et saisi au format d'un logiciel de traitement de texte. La périodicité de parution du bulletin municipal relève du directeur de la rédaction.

Le bulletin municipal étant considéré comme un journal de la presse périodique, il est, à ce titre, soumis à la loi de la presse (lois du 29 juillet 1881 et 1er août 1986). L'espace réservé à l'expression des élus étant intégré dans le bulletin municipal, il est assimilé à la publication. Aussi, le directeur de la publication est responsable du contenu du magazine (article 42 de la loi du 29 juillet 1881). Il a donc le devoir de surveiller et de vérifier tout ce qui y est inséré. Il a l'obligation d'apposer son visa sur les textes avant parution. Le contenu des tribunes doit être en rapport avec les affaires de la commune et consacré à des sujets d'intérêt local.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

◆ **ARTICLE 29 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Les Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local administratif permanent.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des Conseillers de l'opposition, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition sont exclusivement destinés au travail des élus municipaux pour les affaires ayant trait à la collectivité et ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

◆ **ARTICLE 30 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

◆ **ARTICLE 31 : APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil municipal de la ville de Saint-Dizier.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Fait à Saint-Dizier, le