



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Année 2026 (Adopté par le Conseil Municipal le 13/04/2026)

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

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

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

- Article 7 : Commissions municipales
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9 : Comités consultatifs
- Article 10 : Commissions d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances

- Article 11 : Présidence
- Article 12 : Quorum
- Article 13 : Mandats
- Article 14 : Secrétariat de séance
- Article 15 : Accès et tenue du public
- Article 16 : Enregistrement des débats
- Article 17 : Séance à huis clos
- Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 19 : Déroulement de la séance
- Article 20 : Débats ordinaires
- Article 21 : Suspension de séance
- Article 22 : Amendements
- Article 23 : Votes
- Article 24 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 25 : Procès-verbaux et comptes rendus (document unique)
- Article 26 : Comptes rendus sommaires

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 28 : Droit d'expression des Élus de la minorité
- Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 31 : Modification du règlement
- Article 32 : Application du règlement

Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts

CHAPITRE I : Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre (*Article L. 2121-7 du CGCT*).

Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la salle du Conseil Municipal en principe à l'Espace Simone Veil, 15 Rue de la Mairie à POULDREUZIC.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est 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 cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (*Article L. 2121-9 du CGCT*).

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, sauf s'ils ont fait le choix d'un courrier traditionnel.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation est adressée trois jours francs¹ au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

(1) *On ne compte pas le jour de réception de la convocation ni le jour où a lieu la séance, il doit y avoir 3 jours complets entre les deux. Le délai est respecté alors même qu'un samedi, un dimanche et un jour férié sont compris dans la période qui s'est écoulée entre l'envoi de la convocation aux membres du conseil municipal et la séance tenue par cette assemblée. Selon ce même principe, il doit être considéré que lorsque le délai franc, c'est-à-dire trois jours, comporte un jour férié, ce délai n'est pas prorogé d'un jour.*

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tient sur la demande d'un tiers du conseil municipal, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour, l'objet de la demande.

Article 4 : Accès 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 mises à l'ordre du jour.

— Durant les 3 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, en Mairie uniquement et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Dans tous les cas, ces 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, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales Article L. 2121-19 du CGCT

Les questions orales (questions diverses) portent sur des sujets d'intérêt général.

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil, des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Elles doivent être sommairement rédigées, se limiter aux éléments indispensables à leur compréhension, sans implication personnelle et être déposées à l'ouverture de la séance.

Elles sont évoquées en tout dernier lieu, après examen complet des affaires figurant à l'ordre du jour.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

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

Article 6 : Questions écrites

En dehors des séances du conseil municipal, chaque conseiller peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Elles doivent être sommairement rédigées, se limiter aux éléments indispensables à leur compréhension, sans implication personnelle.

Ces questions font l'objet d'une réponse écrite du Maire dans un délai de 15 jours. En cas de question complexe, un accusé de réception fixera un délai de réponse.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Les commissions permanentes facultatives, contrairement à la commission d'Appel d'Offres et au CCAS qui sont des commissions obligatoires, sont au nombre de 6. Elles sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Économie, Finances, Budget	9 membres
Transition écologique, Aménagement du territoire	8 membres
Ressources Humaines, Formations, recrutement	6 membres
Patrimoine, Événementiel	6 membres
Culture, Éducation Jeunesse	7 membres
Communication, Vie associative	9 membres
Solidarités	6 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

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

Les commissions permanentes et spéciales¹ instruisent les affaires qui leur sont soumises et préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activité. Elles n'ont pas pouvoir de décision. Elles émettent leur avis ou formulent des propositions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal ou des personnes directement concernées par un projet municipal.

Les séances des commissions permanentes et spéciales¹ ne sont pas publiques.

1 Commission spéciale : Qui traite d'un seul sujet : projet, étude d'un texte (par exemple réunion sur la mise en place du règlement intérieur).

La commission se réunit sur convocation du Maire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée, sauf s'ils ont fait le choix d'un courrier traditionnel, 5 jours avant la tenue de la réunion. Il n'y a pas nécessairement de compte rendu, les participants sont invités à prendre des notes. En cas d'absence, les membres désirant obtenir des informations pourront prendre contact avec le Maire ou le Président de la commission.

Article 9 : Comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil Municipal, notamment des représentants des associations locales. Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire et est composé d'élus et de personnalités extérieures au Conseil Municipal 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.

Article 10 : Commissions d'appels d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée du Maire, de trois membres élus du Conseil Municipal et de trois suppléants.

Cette commission est désignée à titre permanent.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics (chapitre II du titre III).

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Maire 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.

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise 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, juge conjointement avec le Secrétaire de séance les preuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. (Article L.2121-17 CGCT). Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, mais également à chaque délibération.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors sans condition de quorum.

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

Article 13 : 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. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

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

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 14 : Secrétariat de séance

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

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Le Secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal (et compte rendu) de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue 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.

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 16 : Enregistrement et retransmission des débats

Les séances du Conseil Municipal sont publiques (sauf si le conseil vote un huis clos).

Elles peuvent faire l'objet d'une retransmission en direct et diffusées sur le site internet de la Commune.

Les séances peuvent être enregistrées dans le but d'établir le procès-verbal (et compte rendu) de la séance. Les enregistrements seront conservés jusqu'à l'approbation du PV de la séance.

Exception : C'est au titre de ses pouvoirs de police que le Maire a compétence pour interdire les enregistrements, s'il juge que le bon déroulement de la séance et l'ordre dans la salle sont menacés. Cette mesure peut être ponctuelle et prise en cours de séance.

Article 17 : Séance à huis clos

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 18 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

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

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

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

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

Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le Secrétaire de séance.

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

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.

Il soumet à l'approbation à la majorité du Conseil Municipal, les points urgents (au nombre de 3 maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre 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 Code général des collectivités territoriales. 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.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire (ou son représentant) qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

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

Cas des conseillers intéressés (article L 2131-11 du CGCT) :

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire.

Dans ce cas, le conseiller municipal doit sortir de la salle au moment de l'examen et du vote de la délibération, il ne doit pas prendre part aux débats.

Article 21 : Suspension de séance

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

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

Article 22 : Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises à l'ordre du jour du Conseil Municipal afin d'en débattre.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire, 2 à 3 jours ouvrables (hors dimanche et jour férié) avant la séance du Conseil Municipal.

L'auteur de l'amendement doit être en mesure de faire un exposé oral sur ce sujet durant la séance du conseil.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente. Dans ce dernier cas, l'adoption de la délibération à laquelle il est lié doit également être reportée.

Article 23 : Votes

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

Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. (Article L. 2121-20 du CGCT)

Le vote a lieu à main levée par défaut, 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. (Article L. 2121-21 du CGCT)

1— Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2— Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

Dans ce dernier cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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

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, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal ²,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le Secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre, le nombre d'abstentions.

2 Le scrutin public par appel nominal consiste à appeler tour à tour chacun des membres de l'assemblée, qui exprime son vote publiquement.

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.

Article 24 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient au Président de séance seul, de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Procès-Verbaux et Comptes Rendus

Article 25 : Procès-verbaux et Comptes rendus des séances

Le procès-verbal et compte rendu (document unique) a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du Conseil Municipal.

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

Une fois établi, ce procès-verbal (et compte rendu) est transmis aux membres du Conseil Municipal par voie dématérialisée dans les 15 jours qui suivent la séance.

Les membres du Conseil Municipal ont 15 jours pour transmettre leurs remarques pour rectification, afin de pouvoir le mettre aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les délibérations y sont inscrites par ordre de date.

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

Article 26 : Comptes rendus sommaires

Le compte rendu sommaire de la séance est affiché dans les 3 jours, au panneau d'information à l'extérieur de la mairie.

Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du conseil prises lors de la séance.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Sur réservation en Mairie et sous réserve de disponibilité, une salle pourra être mise à disposition ponctuellement.

Article 28 : Droit d'expression des Élus de l'opposition

Article L. 2121 — 27-1 du CGCT

Article 83 de la loi NOTRe du 07 aout 2015 modifié au 1^{er} mars 2020 :

Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier (bulletin municipal) ou sur support numérique (site internet). Seules sont concernées les publications qui rendent compte des réalisations du Conseil Municipal, pas celles se limitant à des renseignements pratiques (Facebook).

BULLETIN MUNICIPAL

Une demi-page de 1 500 signes (soit 250 mots) intitulée « Expression de l'opposition » est réservée à l'expression du groupe n'appartenant pas à la majorité.

Répartition : L'espace est réparti proportionnellement au nombre de conseillers de l'opposition signataires du texte. Conformément à sa charte graphique, ainsi que sa fréquence de parution actuelle, les modalités d'application de cette disposition sont définies comme suit : 1 500 signes (soit 250 mots) à 50 signes près, espaces, titres et signatures compris. En cas de scission du groupe en cours de mandat, un partage de signes serait fait au sein du groupe entre eux, dans le respect de la représentation proportionnelle.

Forme : Les textes devront être fournis sous format électronique.doc, .txt ou même dans le corps d'un courriel, afin qu'ils n'aient pas à être ressaisis. Les textes s'entendent avec une seule image ou illustration, qui devront être fournies en format électronique GIF ou JPEG et en haute définition (300 DPI). Les services municipaux n'effectueront aucune modification ou correction sur les éléments envoyés sans accord de leur auteur. Les éléments (texte et image) doivent être transmis au conseiller délégué à la communication. Le respect du nombre de signes et des délais de transmission doit être effectué de façon rigoureuse. Les articles retardataires, trop longs ou non rectifiés ne pourront être publiés. L'espace sera laissé vide avec mention de la raison.

Contenu : Les textes et illustrations sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Le directeur de la publication ne pourra être tenu responsable de la publication de photographies de personnes identifiables sans l'autorisation de l'intéressé et de ses parents s'il est mineur, ni d'une illustration sans l'accord de son auteur.

Le contenu de ces articles doit traiter des questions qui concernent les habitants de la commune en tant qu'administrés ou usagers des services publics locaux. Il doit respecter les lois de la république et ne pas comporter de propos à caractère discriminatoire, ni injurieux ou diffamatoire à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.

Au cas où un article ne respecterait pas ces principes, il appartient au maire, en tant que directeur de la publication, d'en autoriser ou non la publication après avoir sollicité les modifications nécessaires.

Les rédacteurs s'engagent également à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L 52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L 52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de communication de la collectivité.

SITE INTERNET

Un espace d'expression du groupe n'appartenant pas à la majorité sera mis en place sur le site internet de la commune afin de permettre à l'opposition de s'exprimer.

Forme : Les textes devront être fournis sous format électronique.doc, .txt ou même dans le corps d'un courriel, afin qu'ils n'aient pas à être ressaisis. Les textes s'entendent, comme pour le Bulletin municipal, avec une seule image ou illustration. Les illustrations doivent être fournies sous format électronique en version gif ou jpeg et en 72 DPI, avec un maximum de 300 pixel sur le bord le plus long. Les textes seront remis 1 fois par mois au conseiller délégué à la communication qui se chargera de la mise en ligne dans un délai d'une semaine maximum. Les services municipaux n'effectueront aucune modification ou correction sur les éléments envoyés sans accord de leur auteur.

Contenu : Le contenu de ces articles doit traiter des questions qui concernent les habitants de la commune en tant qu'administrés ou usagers des services publics locaux. Il doit respecter les lois de la république et ne pas comporter de propos à caractère discriminatoire, ni injurieux ou diffamatoire à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.

Au cas où un article ne respecterait pas ces principes, il appartient au Maire, en tant que directeur de la publication, d'en autoriser ou non la publication après avoir sollicité les modifications nécessaires. Les textes et illustrations sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Le directeur de la publication ne pourra être tenu responsable de la publication de photographies de personnes identifiables sans l'autorisation de l'intéressé et de ses parents s'il est mineur, ni d'une illustration sans l'accord de son auteur.

Conformément aux dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L 52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L 52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de communication de la collectivité, les tribunes d'expression seront laissées vide 12 mois avant le scrutin avec mention de la raison.

Le Maire est le directeur de la publication, par conséquent il est pénalement responsable de tous les délits commis par la voie de la publication qu'il dirige. Les Auteurs des articles ne sont responsables que par défaut. Le Maire a un devoir de vérification et de surveillance des données qu'il publie, sauf si l'article est la conséquence d'une obligation légale à laquelle le Maire ne peut se soustraire, ce dernier est dégagé de sa responsabilité.

Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

NB : En conséquence, si en cours de mandat il doit être procédé au remplacement d'un seul adjoint, l'élection du nouvel adjoint a lieu selon les dispositions de l'article L. 2122-7 précité, qui ne prévoient pas l'obligation de pourvoir un siège d'adjoint devenu vacant par un nouvel adjoint de même sexe.

Article 31 : Modification du règlement

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

Article 32 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de POULDREUZIC.

NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur, mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du Conseil Municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil Municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du Code pénal**, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le Maire désignera un adjoint) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le Maire qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du Code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 €, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du Conseil Municipal relative à la conclusion ou à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le Conseil Municipal ne peut décider de se réunir à huis clos.