



SANARY
SUR MER

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Approuvé par délibération n°

du.....

Table des matières

Chapitre I – Réunions du Conseil municipal	4
Article 1 : Délai de convocation du Conseil municipal	4
Article 2 : Délai d’urgence	4
Article 3 : Forme et documents annexes de la convocation	4
Article 4 : Ordre du jour	4
Article 5 : Accès aux dossiers et aux documents administratifs.....	5
Chapitre II – Présidence des séances et caractère public des débats	5
Article 6 : Présidence des séances.....	5
Article 7 : Absence ou empêchement du Maire.....	5
Article 8 : Mandat.....	5
Article 9 : Caractère public des séances et huis clos	6
Article 10 : Emplacements réservés	6
Article 11 : Enregistrement des séances du Conseil.....	6
Chapitre III – Débats et vote des délibérations	7
Article 12 : Quorum	7
Article 13 : Désignation du secrétaire de séance	7
Article 14 : Déroulement de la séance	7
Article 15 : Intervention de personnes habilitées	8
Article 16 : Déroulement des débats ordinaires	8
Article 17 : Débat d’orientation budgétaire	8
Article 18 : Suspension de séance	9
Article 19 : Amendements ou contre-projets	9
Article 20 : Droit de proposition.....	9
Article 21 : Questions écrites, questions orales et débat portant sur la politique générale de la Commune	9
21.1 – Questions écrites	9
21.2 – Questions orales	10
21.3 – Débat portant sur la politique générale de la Commune.....	10
Article 22 : Vote.....	11
Article 23 : Conseiller municipal intéressé à une délibération.....	11
Article 24 : Clôture de toute discussion	11
Chapitre IV – Police de l’assemblée	11
Article 25 : Infractions commises par des personnes extérieures à l’assemblée	11

Article 26 : Infractions commises par les membres de l'assemblée	12
Chapitre V – Procès-verbaux et comptes rendus	12
Article 27 : Procès-verbaux	12
Article 28 : Liste des délibérations	12
Chapitre VI – Dispositions diverses	13
Article 29 : Groupes politiques	13
Article 30 : Bulletin d'information générale	13
30.1 – Magazine municipal	13
30.2 – Site Internet	13
30.3 – Pages Facebook et Instagram de la commune	14
30.4 – Missions du Directeur de la publication	14
Article 31 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux	14
Article 32 : Modification du règlement	15
Article 33 : Application du règlement	15

Chapitre I – Réunions du Conseil municipal

Article 1 : Délai de convocation du Conseil municipal

Le Conseil municipal est convoqué par le Maire, conformément aux dispositions des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), **cinq jours francs au moins** avant la date de la réunion.

Le Conseil municipal se réunit **au moins une fois par trimestre**. Le Maire réunit le Conseil chaque fois qu'il le juge utile. Sur demande du Préfet ou d'un tiers des membres du Conseil municipal en exercice, le Maire convoque le Conseil dans les 30 jours.

Les réunions du Conseil municipal se tiennent habituellement à la salle polyvalente de la Guicharde, sise avenue du Stade, qui ne contrevient pas au principe de neutralité, offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permet d'assurer la publicité des séances dans de meilleures conditions qu'en Mairie.

A titre ponctuel, le Conseil municipal peut également se réunir dans un autre lieu lorsque les conditions d'accessibilité et de sécurité l'exigent.

Article 2 : Délai d'urgence

En cas d'urgence, le Maire peut abrégé le délai mentionné à l'article 1^{er} sans toutefois qu'il puisse être inférieur à **un jour franc**.

Cette initiative qui appartient au Maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance à l'appréciation du Conseil municipal qui, s'il désapprouve, à la majorité, l'initiative du Maire, peut renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 3 : Forme et documents annexes de la convocation

La convocation comporte obligatoirement l'ordre du jour de la séance. Elle est transmise de manière dématérialisée aux Conseillers municipaux, via le logiciel IDELIBRE.

En outre, elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée.

La convocation adressée aux Conseillers municipaux est accompagnée, pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, du projet de délibération accompagné des pièces annexes qui contiennent les éléments essentiels permettant d'appréhender le contexte, d'apprécier les motifs de droit et de fait de la décision à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Article 4 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

En cas de transmission hors délai, les propositions pourront faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du conseil suivant.

En séance, le Maire peut retirer une ou plusieurs questions de l'ordre du jour et modifier l'ordre de présentation des questions.

Article 5 : Accès aux dossiers et aux documents administratifs

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.

Lorsque le Conseil est appelé à se prononcer sur un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut être consulté par tout Conseiller municipal qui en fait la demande. La consultation se déroule en Mairie, aux heures habituelles d'ouverture, dans les cinq jours francs avant la réunion du Conseil municipal.

Toutefois, et sauf pour les documents et renseignements énumérés aux articles L.1411-13, L.2121-26 et L.2313-1 du CGCT qui peuvent être directement communiqués par l'administration municipale, les Conseillers municipaux demandent au Maire, ou à l'élu Délégué, les éléments d'information souhaités.

Chapitre II – Présidence des séances et caractère public des débats

Article 6 : Présidence des séances

Le Maire assure la présidence des séances du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2121-14 du CGCT.

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.

Dans les séances où le compte financier unique 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.

Article 7 : Absence ou empêchement du Maire

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est provisoirement remplacé par un Adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut d'Adjoints, par un Conseiller municipal désigné par le Conseil sinon pris dans l'ordre du tableau, conformément aux dispositions de l'article L.2122-17 du CGCT.

Article 8 : Mandat

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit à un autre Conseiller de son choix pour voter en son nom. Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les Conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations font connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. A défaut, ils sont considérés comme absents et ne prennent pas part au vote.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables aux Conseillers municipaux intéressés à une délibération qui se retirent temporairement de la salle des délibérations, dans les conditions fixées à l'article 23 du présent règlement : ils ne peuvent ni faire connaître leur intention de vote ni donner pouvoir.

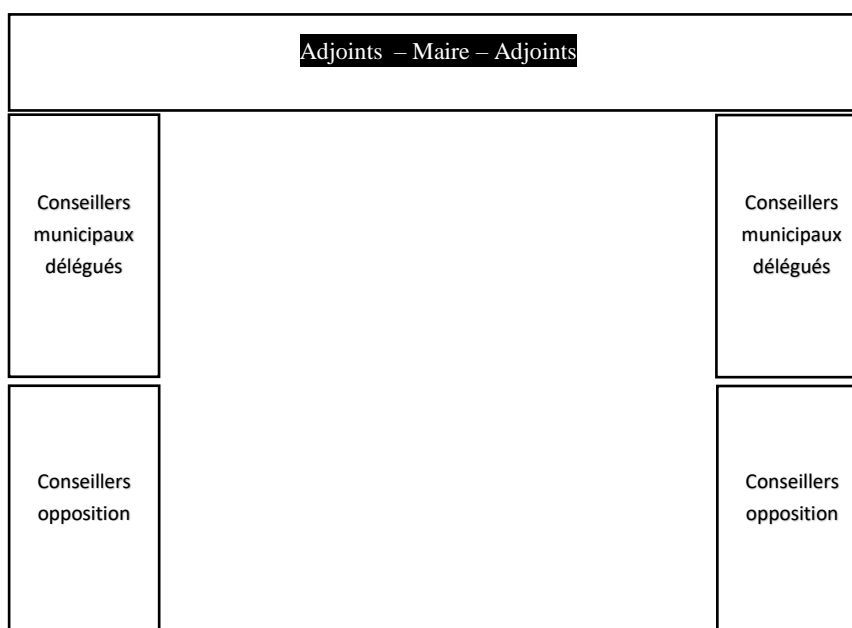
Article 9 : Caractère public des séances et huis clos

Les séances du Conseil municipal sont publiques. L'accès au public est strictement limité aux places qui lui sont réservées

Des motifs d'ordre public peuvent justifier une limitation au principe de libre accès du public à la salle de réunion du Conseil municipal. Cette limitation est exercée par le détenteur du pouvoir de police de l'assemblée dans les conditions fixées par le Chapitre IV du présent règlement.

Article 10 : Emplacements réservés

Les emplacements des Conseillers municipaux sont répartis selon les modalités suivantes :



Le public est dirigé vers les places qui lui sont réservées par les agents communaux.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont introduits par un agent municipal.

Enfin, des emplacements sont attribués aux agents de la Commune.

Article 11 : Enregistrement des séances du Conseil

Les enregistrements des séances du Conseil municipal sur des supports audio et audiovisuels sont autorisés.

Ces enregistrements sont réalisés et diffusés par leurs auteurs, qui engagent leur propre responsabilité en cas d'infractions aux réglementations relatives à la protection des données personnelles et au respect du droit à l'image notamment. Ils devront ainsi obtenir une autorisation de la part des agents et du public, qui dans le cadre de leur droit à l'image peuvent s'opposer à l'enregistrement de ces images ainsi qu'à leur diffusion.

Le Maire peut faire interdire cette retransmission lorsque celle-ci est de nature à troubler le bon ordre des travaux du Conseil.

Le service Communication de la Commune procède par ailleurs à l'enregistrement des séances du Conseil municipal.

Dans un but de bonne information des administrés au sujet des décisions prises au sein de l'assemblée délibérante locale, cet enregistrement est susceptible d'être diffusé sur le site internet de la Commune via une plateforme en ligne de partage de vidéos. Cette diffusion fait donc l'objet par la Commune d'un traitement de données à caractère personnel au sujet duquel chacun peut faire valoir vos droits, notamment d'opposition, en contactant le délégué à la protection des données (DPO) de la Commune : dpo@sanarysurmer.com.

Chapitre III – Débats et vote des délibérations

Article 12 : Quorum

Le Conseil municipal délibère lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les pouvoirs donnés par les Conseillers municipaux n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si après une première convocation régulière, le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle.

Le quorum doit être atteint tant à l'ouverture de la séance que lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Le cas échéant, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 13 : Désignation du secrétaire de séance

Le secrétaire de séance, nommé dans les conditions prévues par l'article L.2121-15 du CGCT, procède à l'appel des Conseillers, constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour le contrôle des votes et, le cas échéant, le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 14 : Déroulement de la séance

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet à l'approbation du Conseil municipal. Il informe selon le cas des questions diverses concernant des points d'importance mineure qui ne font pas l'objet d'une délibération.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Ce résumé peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire lui-même ou de l'élu délégué compétent.

Puis, les membres du Conseil municipal peuvent intervenir pour interroger le Maire, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT, sur les décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal, et dont le compte rendu leur été communiqué avec leur convocation.

Enfin, ils peuvent intervenir pour apporter une rectification au procès-verbal de la ou des séance(s) précédente(s) lors de l'approbation de celui-ci. Mention en est faite en marge du procès-verbal.

Article 15 : Intervention de personnes habilitées

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, le Directeur Général des Services de la Commune, le Directeur des Services Techniques, les Directeurs Généraux Adjointes des Services, les agents du service en charge du Conseil municipal et, le cas échéant, les agents concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

Les personnes susmentionnées prennent la parole sur invitation expresse du Président de séance, soit avant l'ouverture de la séance, soit après une suspension de la séance.

Article 16 : Déroulement des débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'intervention de chaque orateur doit être circonscrite aux projets portés à l'ordre du jour et mis en discussion.

Afin de ne pas alourdir les débats, les échanges sur chaque projet de délibération sont limités à un maximum de quinze minutes. En fonction du sujet traité, le Maire peut prolonger le temps de parole. Il peut également demander à l'orateur de conclure si le temps de parole excède le temps imparti.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écartere 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, qui peut alors faire application des dispositions de l'article 26 du présent règlement.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire

Le maire présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique (article L. 1612-26 du CGCT).

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue. Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours francs au moins avant la réunion, 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 municipal.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant de cinq membres du Conseil.

Le Président fixe la durée des suspensions de séance.

Une interruption de séance n'entraîne pas l'illégalité des délibérations.

Article 19 : Amendements ou contre-projets

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au Conseil municipal, à condition d'être en relation directe avec le texte de la délibération et de ne pas porter sur une délibération relative à un contrat.

L'amendement ou contre-projet doit être transmis au service juridique 48 heures au moins avant la séance.

Le texte au format Word devra être envoyé à l'adresse suivante : juridique@sanarysurmer.fr

L'amendement ou contre-projet est lu en séance par son auteur. Le vote de l'amendement ou contre-projet ne peut être reporté sauf à reporter l'adoption de la délibération.

Si un amendement ou contre-projet est déposé au cours même d'une séance ou sans respecter le délai prévu ci-dessus, le Maire, après lecture par son auteur, le soumet au Conseil municipal qui décide, par un vote, si l'amendement ou contre-projet fait l'objet d'un vote, ou si son examen est rejeté.

Article 20 : Droit de proposition

Tout Conseiller municipal dispose d'un droit de proposition.

La proposition porte sur un objet relatif aux affaires de la Commune. Elle doit être faite dix jours au moins avant la séance, en vue de son inscription à l'ordre du jour.

Si la proposition est faite au cours même d'une séance ou sans respecter le délai prévu à l'alinéa précédent, elle doit être renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. Toutefois, une proposition formulée en cours de séance et relative à son déroulé (débats, votes) devra être prise en compte à cette même séance.

Le texte au format Word devra être envoyé à l'adresse suivante : juridique@sanarysurmer.fr

Article 21 : Questions écrites, questions orales et débat portant sur la politique générale de la Commune

Tout Conseiller municipal peut poser au Maire des questions écrites ou orales, dès lors que celles-ci ont trait aux affaires mises à l'ordre du jour ou, plus généralement aux affaires de la Commune.

21.1 – Questions écrites

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le Maire dispose d'un mois pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à deux mois. Le cas échéant, le Maire en avise le Conseiller municipal dans les huit jours à compter de la réception de la question.

A défaut de réponse dans les délais susmentionnés, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du Conseil municipal.

21.2 – Questions orales

Lors de chaque séance du Conseil municipal, après l'examen des questions portées à l'ordre du jour, tout Conseiller municipal peut poser oralement une question dans la limite de trois questions par Conseiller et par séance.

La question posée doit être communiquée au Maire 48 heures au moins avant la séance. Les questions déposées après l'expiration du délai susmentionné sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Le texte au format Word devra être envoyé à l'adresse suivante : juridique@sanarysurmer.fr

Les questions orales sont examinées en séance par ordre d'arrivée.

Le Maire appelle la question orale, en fixant le temps de parole imparti à son auteur pour l'exposer et qui ne peut excéder cinq minutes. Une fois la question orale posée par son auteur, une réponse est apportée par le Maire ou l' élu délégué compétent, qui dispose d'un temps de parole identique. Le cas échéant, l'auteur de la question dispose d'un nouveau temps de parole identique, destiné à échanger sur la réponse qui aura été apportée. Après que le Maire ou l' élu délégué a précisé sa réponse à la demande du Conseiller municipal concerné, l'échange est clos.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

La durée consacrée à l'examen de l'ensemble des questions orales d'une même séance est limitée à trente minutes. Les questions n'ayant pas pu être examinées dans ce délai seront traitées en priorité à la séance ultérieure la plus proche.

Toute question orale présentée en violation des dispositions du présent règlement peut, à la demande du Maire, être déclarée irrecevable par un vote du Conseil à main levée et sans débat acquis à la majorité.

21.3 – Débat portant sur la politique générale de la Commune

A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, soit quatre Conseillers municipaux, un débat portant sur la politique générale de la Commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil municipal.

L'application de cet alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

La demande d'organisation de ce débat doit être faite dans les conditions prévues par l'article 20 du présent règlement pour le droit de proposition.

Tout Conseiller municipal peut intervenir dans le cadre de ce débat.

Afin de ne pas alourdir le débat, sa durée est limitée à trente minutes, sous réserve que tous les Conseillers municipaux le souhaitant aient pu s'exprimer. En fonction du sujet traité, le Maire peut prolonger le temps de parole. Il peut également demander à l'orateur de conclure si le temps de parole excède le temps imparti.

Article 22 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés à main levée. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents ou lorsque le Conseil municipal est amené à se prononcer sur sa tenue à huis clos.

Il est voté au scrutin secret soit, lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

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 conformément à l'article L.2121-21 du CGCT.

Lors du vote du compte financier unique, ce dernier est approuvé si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Le refus de prendre part au vote est comptabilisé comme une abstention, hormis les cas prévus à l'article L.2121-21 susvisé.

Article 23 : Conseiller municipal intéressé à une délibération

Les Conseillers municipaux intéressés à une délibération se retirent temporairement de la salle des délibérations avant l'ouverture des débats et avant la lecture de la synthèse de la délibération. Conformément à l'article 8 du présent règlement, ils ne peuvent ni faire connaître leur intention de vote ni donner pouvoir.

Un Conseiller municipal présente un intérêt personnel ou comme mandataire à l'adoption d'une délibération dès lors que cet intérêt ne se confond pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la Commune.

Article 24 : Clôture de toute discussion

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

Chapitre IV – Police de l'assemblée

Article 25 : Infractions commises par des personnes extérieures à l'assemblée

Le Maire détient seul le pouvoir de police de l'assemblée et est chargé de faire observer le présent règlement. En cas d'absence ou d'empêchement du Maire au sens des dispositions de l'article L.2122-17 du CGCT, le pouvoir de police de l'assemblée est exercé par le représentant du Maire.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence : toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-16 du CGCT, le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

Le fait d'entraver le déroulement des débats d'un organe délibérant d'une collectivité territoriale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende par l'article 431-1 du Code pénal.

Article 26 : Infractions commises par les membres de l'assemblée

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal font l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Rappel à l'ordre ;
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance.

Si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler gravement les travaux de l'assemblée, le Maire peut l'expulser.

Il est porté à la connaissance des membres du Conseil municipal que le fait d'entraver le déroulement des débats d'un organe délibérant d'une collectivité territoriale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende par l'article 431-1 du Code pénal.

Chapitre V – Procès-verbaux et comptes rendus

Article 27 : Procès-verbaux

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'Etat conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L.2121-20 CGCT. Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions.

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal succinct. Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal.

Article 28 : Liste des délibérations

Conformément à l'article L. 2121-25 modifié du CGCT, la liste des délibérations, examinées par le conseil municipal, doit être affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le conseil municipal.

Chapitre VI – Dispositions diverses

Article 29 : Groupes politiques

Les membres du Conseil municipal peuvent se constituer en groupe par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Tout groupe politique doit réunir au moins deux Conseillers municipaux. Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Les groupes désignent leur président et notifient cette désignation au Maire.

Les membres du Conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

Un membre du Conseil municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil lors de la prochaine séance.

Article 30 : Bulletin d'information générale

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, lorsque des informations générales sur les réalisations et 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.

30.1 – Magazine municipal

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, les conseillers municipaux 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 bénéficieront d'un espace dans le magazine municipal de 5 000 caractères (espaces compris), partagés proportionnellement au nombre de signataires de la tribune.

Exemple : si le conseil municipal comporte 8 membres élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix, chaque élu d'opposition dispose de $5000/8 = 625$ signes. Si deux élus se regroupent pour signer ensemble une tribune, ils bénéficieront de 2×625 soit 1250 caractères.

Concernant le groupe de la majorité, il dispose d'un espace d'expression de 5000 signes.

Le texte au format Word ou PDF doit être envoyé impérativement au plus tard une semaine avant l'envoi à l'impression du Magazine municipal à l'adresse suivante : secretariat.maire@sanarysurmer.fr. Un rétro-planning annuel sera communiqué à chaque élu en début d'année avec la date d'envoi à l'impression. Un exemplaire sera également transmis avec la signature manuscrite de l'ensemble des élus du groupe pour authentification.

Si le texte n'est pas parvenu dans les délais, l'espace réservé au groupe restera vide avec la mention « *le texte n'a pas été remis dans les délais nécessaires à la réalisation de ce magazine* ».

Les illustrations ne sont pas publiables.

30.2 – Site Internet

Un texte par mois pourra être publié sur le site internet de la Commune. Il devra être transmis au plus tard le 25 de chaque mois précédant le mois de sa mise en ligne.

Les conseillers municipaux 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 bénéficieront de la possibilité de rédiger un texte de 5 000 caractères (espaces compris), partagés proportionnellement au nombre de signataires du texte.

Exemple : si le conseil municipal comporte 8 membres élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix, chaque élu d'opposition dispose de $5000/8 = 625$ signes. Si deux élus se regroupent pour signer ensemble un texte, ils bénéficieront de 2×625 soit 1250 caractères.

Le texte au format Word devra être envoyé à l'adresse suivante : secretariat.maire@sanarysurmer.fr. Un exemplaire sera également transmis avec les signatures manuscrites de l'ensemble des élus du groupe pour authentification.

La mise en ligne est effectuée par le service communication de la Ville. Le texte sera disponible dans la rubrique « espace des élus ».

30.3 – Pages Facebook et Instagram de la commune

Un texte par mois pourra être publié sur les pages Facebook et/ou Instagram de la Commune. Il devra être transmis au plus tard le 25 de chaque mois précédant le mois de sa mise en ligne.

Les conseillers municipaux 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 bénéficieront de la possibilité de rédiger un texte de 5 000 caractères (espaces compris), partagés proportionnellement au nombre de signataires du texte.

Exemple : si le conseil municipal comporte 8 membres élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix, chaque élu d'opposition dispose de $5000/8 = 625$ signes. Si deux élus se regroupent pour signer ensemble un texte, ils bénéficieront de 2×625 soit 1250 caractères.

Le texte au format Word devra être envoyé à l'adresse suivante : secretariat.maire@sanarysurmer.fr. Un exemplaire sera également transmis avec les signatures manuscrites de l'ensemble des élus du groupe pour authentification.

La mise en ligne est effectuée par le service communication de la Ville. Le texte sera disponible dans la rubrique « Publications ».

30.4 – Missions du Directeur de la publication

Le Directeur de la publication, Maire ou élu délégué, ne contrôle ni le contenu ni la teneur du texte transmis pour les supports évoqués aux articles 30.1 à 30.3 du présent règlement.

Toutefois, en sa qualité de Directeur de la publication, il peut refuser la publication d'un texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique ; portant atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne ; ou présentant un caractère injurieux, diffamatoire ou outrageant, de nature à engager manifestement sa responsabilité sur le fondement de la loi du 29 juillet 1881.

Article 31 : Mise à 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 commun.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou de tout Conseiller municipal dans le cadre du droit de proposition prévu à l'article 20 du présent règlement.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de Sanary-sur-Mer.

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