

Envoyé en préfecture le 10/12/2020

Reçu en préfecture le 10/12/2020

Affiché le

ID : 083-218300325-20201210-DEL202070-DE

# COMMUNE DE CARCES

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION MUNICIPALE N° 2020- 70 DU 07/12/2020

(art. L2121-8 du CGCT) *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur est adopté continuellement à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.*

SOMMAIRE	
<b>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</b>	<b>2</b>
<b>Article 1 : Périodicité des séances</b>	
<b>Article 2 : Lieu, jour et heure de la séance</b>	
<b>Article 3 : Convocations</b>	
<b>Article 4 : Ordre du jour</b>	
<b>Article 5 : Accès aux dossiers</b>	
<b>Article 6 : Questions orales</b>	
<b>Article 7 : Questions écrites</b>	
<b>Article 8 : Interventions des services</b>	
<b>Chapitre II : Tenue des séances du conseil municipal</b>	<b>4</b>
<b>Article 9 : Présidence</b>	
<b>Article 10 : Quorum</b>	
<b>Article 11 : Pouvoirs/procurations</b>	
<b>Article 12 : Secrétariat de séance</b>	
<b>Article 13 : Accès et tenue du public</b>	
<b>Article 14 : Séance à huis clos</b>	
<b>Article 15 : Retransmission des séances du Conseil Municipal</b>	
<b>Article 16 : Police de l'assemblée</b>	
<b>Chapitre III : Débats et votes des délibérations</b>	<b>7</b>
<b>Article 17 : Déroulement de la séance</b>	
<b>Article 18 : Débats ordinaires</b>	
<b>Article 19 : Débats d'orientations budgétaires</b>	
<b>Article 20 : Amendements</b>	
<b>Article 21 : Suspension de séance</b>	
<b>Article 22 : Votes</b>	
<b>Chapitre IV : Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>9</b>
<b>Article 23 : Procès-verbaux</b>	
<b>Article 24 : Comptes rendus</b>	
<b>Chapitre V : Commissions et Comités consultatifs</b>	<b>9</b>
<b>Article 25 : Commissions municipales</b>	
<b>Article 26 : Bulletin d'information générale</b>	
<b>Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</b>	
<b>Article 28 : Modification du règlement</b>	
<b>Article 29 : Autres</b>	
<b>Article 30 : Application du règlement</b>	

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

#### a) Réunion sur décision du Maire – L.2121-7 & L.2121-9 CGCT :

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Il faut entendre qu'une séance au moins doit être tenue au cours de chacun des trimestres calendaires.

Le Maire convoque le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

#### b) Réunion de plein droit – L.2121-7 CGCT :

Pour le conseil municipal nouvellement élu, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu complet.

#### c) Réunion sur demande L.2121-9 CGCT :

Le Maire doit obligatoirement convoquer le conseil municipal dans un délai de 30 jours quand la demande motivée lui est faite par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal ou le préfet.

La demande doit préciser l'objet sur lequel le conseil municipal sera appelé à délibérer et les raisons pour lesquelles il apparaît souhaitable qu'il délibère sur cet objet au moment où intervient la demande.

Le délai de 30 jours peut être abrogé, en cas d'urgence, par le préfet.

### Article 2 : Lieu, jour et heure de la séance :

Hors le cas de réunion de plein droit qui suit le renouvellement général du conseil municipal, le choix de la date et de l'heure de réunion du conseil municipal est fait par le Maire.

Le conseil municipal se réunit et délibère en la mairie ou en tout autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

### Article 3 : Convocations (art. L2121-10 et L2121-12 du CGCT)

#### a) Délai de convocation – L.2121-12 CGCT :

La convocation est adressée aux conseillers municipaux cinq jours francs au moins avant celui de la séance. Par « jour franc », il faut entendre 5 jours entiers ; le jour d'envoi de la convocation et le jour de la séance étant exclus du calcul.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc.

Le Maire rend compte dès l'ouverture de la séance du 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.

Tout changement apporté à la date ou à l'heure de la séance portée sur la convocation doit donner lieu à une nouvelle convocation, adressée elle-même dans le respect des règles de délai.

Par dérogation à l'alinéa précédent, il ne sera pas procédé à une nouvelle convocation si une séance débute avec un léger retard (une heure maximum).

**b) Retrait de la convocation :**

Après envoi de la convocation, le Maire ou celui qui le remplace, peut décider de reporter cette convocation s'il le juge opportun.

La décision de retrait d'une convocation doit intervenir avant la date et l'heure initialement prévue pour la séance.

Elle doit être notifiée à l'ensemble des conseillers initialement convoqués.

**c) Contenu – L.2121-10 & 12 CGCT :**

La convocation comporte l'indication précise du jour et de l'heure de la séance ainsi que du lieu où elle se tiendra. Elle indique les questions à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée ; Elle comporte une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

**d) Dématérialisation :**

Lors de l'envoi dématérialisé, sont joints à la convocation en format numérique, tous les documents se rapportant à la séance : l'ordre du jour, la note de synthèse des points inscrits accompagnée des pièces annexes, le procès-verbal de la séance précédente et le formulaire de procuration.

Chaque conseiller municipal a communiqué à la Commune, l'adresse électronique à laquelle doivent être adressés les documents au format dématérialisé. Dès lors, aucun support papier ne sera transmis à leur domicile ou à l'adresse qu'ils avaient communiquée à cette fin.

Dans le cas où la transmission des documents sous format dématérialisé pourrait s'avérer techniquement problématique, l'ensemble des pièces relatives à la réunion du Conseil Municipal serait alors adressé sur support papier, à l'adresse communiquée en début de mandat par les conseillers municipaux.

Toute convocation est faite par le maire. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse de leur choix cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

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

**Article 4 : Ordre du jour**

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

**Article 5 : Accès aux dossiers (art.L2121-12, L2121-13, L2121-13-1)**

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.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au Maire.

Dès lors, durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux pourront consulter les dossiers sur rendez-vous en Mairie uniquement aux heures ouvrables. Cette disposition est également valable pour la consultation des contrats et marchés.

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

### **Article 6 : Questions orales (art. L2121-19 du CGCT)**

Après épuisement de l'ordre du jour, il est réservé un temps aux questions orales. Celles-ci portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, ni à un vote de quelque nature qu'il soit.

Si le nombre, l'importance ou l'objet des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure ou de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Le temps de parole réservé à l'ensemble des questions orales ne pourra excéder 20 minutes. Au-delà, elles seront traitées à la séance suivante.

### **Article 7 : Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

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

A défaut de réponse, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du conseil municipal.

### **Article 8 : Interventions des services**

Lors des séances, le Président dispose des services municipaux. Il peut demander le concours des cadres communaux, des techniciens ou de toute autre personne qualifiée pour éclairer les débats.

Ces derniers sont autorisés à intervenir ou à prendre part aux débats, sur demande du maire ou des adjoints, en vue d'apporter des précisions techniques afférentes au point débattu.

## **CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 9 : Présidence (art. L2121-14, L2122-8 du CGCT)**

Le conseil municipal est présidé par le maire, ou, à défaut par le premier adjoint. En l'absence des deux, la présidence est assurée par l'adjoint le plus élevé dans l'ordre du tableau.

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 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.

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 épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

## **Article 10 : Quorum (art. L2121-17 du CGCT)**

Le conseil municipal ne délibère valablement que si le nombre des membres présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Pour 23 membres, le quorum est de 12.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération au cas où, des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion.

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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## **Article 11 : Pouvoirs – Procurations (art. L2121-20 du CGCT)**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Le mandat est toujours révocable. Il ne peut l'être que par le mandataire. Les révocations de mandat sont écrites. Cependant, le mandataire peut révoquer son mandat en séance lorsqu'il est présent physiquement.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal. La délégation de vote peut être établie aussi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

## **Article 12 : Secrétariat de séance (art. L2121-15 du CGCT)**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour :

- la vérification du quorum,
- la validité des pouvoirs,
- les opérations de vote,
- le dépouillement des scrutins.
- l'élaboration du procès-verbal de séance.

Au début de chaque séance, le conseil approuve le procès-verbal de la séance précédente. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction du procès-verbal, le Conseil Municipal décide, à la majorité, s'il y a lieu de faire une rectification.

## **Article 13 : Accès et tenue du public (art. L2121-18 du CGCT)**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 14 : Séance à huis clos (art. L2121-18 du CGCT)**

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

## **Article 15 : Retransmission des Conseils Municipaux (art L.2121-18, alinéa 3 du CGCT)**

Le Maire peut décider de la retransmission en direct ou en différé du Conseil Municipal par les moyens de communication audiovisuelle.

Le droit de toute personne à user de moyens de communication audiovisuelle pour l'enregistrement et la retransmission des débats est expressément prévu par la loi. Il est valable, tant pour l'auditoire public que pour les membres du conseil municipal.

L'accord des élus n'est pas nécessaire car ils s'expriment dans l'exercice de leur mandat. La diffusion des débats n'est pas de nature à porter atteinte à leur droit à l'image  
Concernant les personnes assistant aux séances publiques, leur consentement préalable n'est pas obligatoire dès lors que les prises d'images ne correspondent qu'à des plans larges.

L'enregistrement des débats ne devra pas troubler l'ordre de l'assemblée.

Le protocole technique ne devra en aucune manière faire dévier le conseil municipal de sa vocation première qui est de rester une instance délibérante. Les moyens humains et techniques pourront être envisagés en interne ou auprès d'un prestataire extérieur.

Une information sera réalisée en amont via un affichage dans la salle du conseil.

## **Article 16 : Police de l'assemblée (art. L2121-16 du CGCT)**

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

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoire etc...) il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de la salle. Les téléphones portables doivent impérativement être éteints avant l'entrée en salle du Conseil.

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

## **CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations**

### **Article 17 : 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.

Le Président dirige les débats.

Le Président soumet les affaires inscrites à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le Président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre

du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Président 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.

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

Le Président met un terme aux interruptions et aux conversations isolées.

Si un orateur s'écarte de la question ou tente de faire obstruction au déroulement des travaux du Conseil Municipal, le Président peut faire un rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller est rappelé à l'ordre à deux reprises pendant une discussion, le conseil peut décider à la demande du Président, que l'auteur du trouble soit rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Si le conseiller rappelé à l'ordre à diverses reprises ne se soumet pas, la séance peut être suspendue ou même levée et remise.

### **Article 18 : Débats ordinaires**

Le Président donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Il détermine l'ordre des intervenants. 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 Président.

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

Le Président déclare la discussion close lorsque la parole n'est plus demandée sur la question évoquée ou lorsqu'il estime que le conseil est suffisamment informé. Il fait procéder au vote.

### **Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (art. L2312-1 du CGCT)**

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans les deux mois avant l'examen du budget.

Par son vote l'assemblée délibérante prendra acte de la tenue du débat et de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB.

Toute convocation sera accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

A l'occasion de ce débat, tout conseiller peut présenter ses propositions, suggestions ou observations sur les orientations générales.

Ce débat donne lieu à délibération et fait l'objet d'un compte rendu.

### **Article 20 : Amendements :**

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement au texte de la délibération soumise au Conseil. La demande doit être présentée au plus tard en cours de séance. Le Président seul apprécie l'opportunité de l'examen de la proposition et décide de saisir ou non l'assemblée.

## **Article 21 : Suspension et levée de séance**

Les demandes de levée de séance sont soumises à la décision du Conseil Municipal qui se prononce à la majorité sur l'opportunité.

Dès lors qu'une séance a été levée, une nouvelle séance ne peut se tenir qu'après une nouvelle convocation.

Le Président peut également suspendre la séance à tout moment, pour une courte durée. La suspension de séance n'est pas assimilable à une levée de séance.

## **Article 22 : Votes (art. L2121-20 et L2121-21 du CGCT)**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

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.

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

- Au scrutin ordinaire à main levée :

C'est le mode de vote ordinaire. Le vote est constaté par le Président ou conjointement avec le secrétaire. Le nombre des votants POUR ou CONTRE est décompté et consigné au procès-verbal. La mention du nom des votants n'est pas obligatoire, mais le Conseil Municipal peut décider de faire figurer au procès-verbal les décisions de vote de chacun.

- Au scrutin public :

Il est voté suivant ce mode à la demande du quart des membres présents. Dans ce cas, chaque membre fait connaître à l'appel de son nom, s'il vote pour ou contre ou s'il s'abstient ou bien encore chaque conseiller exprime son vote sur un bulletin qui porte son nom.

Lorsque le scrutin est public, le procès-verbal doit mentionner le nom des votants avec indication du sens de leur vote.

- Au scrutin secret :

Il est obligatoire dans les cas suivants :

- Toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame,
- Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (ex : élection du maire, d'un adjoint ...).

Le vote au scrutin secret se fait à l'aide de bulletins pouvant porter soit le nom de l'un des candidats, soit la mention POUR ou CONTRE.

Les bulletins collectés, le Président, prononce la clôture du scrutin et s'adjoint éventuellement les services du secrétaire. Il proclame les procès au dépouillement en

Le vote du compte administratif (art. 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.

## **CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 23 : Procès-verbaux (art. L2121-23 CGCT)**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

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

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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 une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 24 : Comptes rendus (art. L2121-25 du CGCT)**

Dans un délai de 8 jours, 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.

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

Ce compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

## **CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs**

### **Article 25 : Commissions municipales (art. L2121-22, L2143-2 et L.2143-3 du CGCT)**

1) Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes comme :

- la Commission d'Appel d'Offres et d'adjudication,
- la Commission Communale des Impôts Directs,
- le Comité Technique,
- le Comité d'hygiène et sécurité des conditions de travail,

- la Commission administrative du CCAS

2) Les comités consultatifs, leur composition et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal

3) Les commissions permanentes sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit, ou sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les commissions permanentes n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. S'il y a partage des voix, la voix du président est toutefois prépondérante.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres titulaires au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

En cas d'empêchement des membres titulaires, il est demandé à ces derniers d'en informer l'administration générale.

Le Directeur Général des Services (ou son représentant) et/ou le Responsable Administratif ou Technique du dossier assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les commissions sont créées par le conseil municipal. Le conseil municipal fixe également le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne les membres selon le principe de la représentation à la proportionnelle.

#### Création et désignation des représentants de la commune aux commissions municipales :

- 1- Développement économique - Finances – Ressources Humaines
- 2- Urbanisme
- 3- Aménagement du territoire
- 4- Communication – Culture – Patrimoine - Associations patriotiques
- 5- Sécurité – Prévention du risque
- 6- Social – Associations
- 7- Jeunesse – Sport- Education

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### **Article 26 : Bulletin d'information générale (art.L2121-27-1 du CGCT)**

Si la commune diffuse un bulletin d'information générale, un espace sera réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et dans les conditions suivantes : un quart de page pour l'ensemble des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique. Le droit d'expression s'exercera dans la limite des affaires communales qui relèvent de la compétence du conseil Municipal. Ainsi, un article émanant de conseillers d'opposition qui traiterait d'un sujet totalement étranger à la gestion communale pourrait faire l'objet d'une décision du Maire de ne pas publier quand bien même ces écrits n'auraient pas de caractère injurieux ou diffamatoire.

### **Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (art. L2121-33 du CGCT)**

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 28 : 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.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

### **Article 29 : Autres**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 30 : Application du règlement**

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal de CARCES le 7 décembre 2020.