

Conseil Municipal



Règlement intérieur

Contenu

CHAPITRE PREMIER – ORGANISATION DES SEANCES	4
Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES	4
Article 2 : CONVOCATIONS	4
CHAPITRE DEUXIEME - TENUE DES SEANCES	4
Article 3 : PRESIDENCE	4
Article 4 : SECRETARIAT DE SEANCE.....	5
Article 5 : QUORUM	5
Article 6 : POUVOIRS	5
Article 7 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS	6
Article 8 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC.....	6
Article 9 : ENREGISTREMENT, CAPTATION et RETRANSMISSION DES DEBATS	6
Article 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE.....	6
CHAPITRE TROISIEME - DEBATS ET VOTES	7
Article 11 : DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	7
Article 12 : DEBATS ORDINAIRES	7
Article 13 : DEBATS BUDGETAIRES.....	8
Article 14 : AMENDEMENTS	8
Article 15 : VOTES	8
CHAPITRE QUATRIEME - PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS	9
Article 16 : PROCES-VERBAUX	9
CHAPITRE CINQUIEME – QUESTIONS ORALES ET ECRITES, VOEUX	10
Article 17 : PRINCIPE	10
Article 18 : PROCEDURE D'INSCRIPTION	10
Article 19 : MODALITES	10
Article 20 : QUESTION ECRITE.....	10
Article 21 : VOEUX.....	11
CHAPITRE SIXIEME – INFORMATION DES ELUS	11
Article 22 : ACCES AUX DOSSIERS	11
Article 23 : DEMANDE D'INFORMATIONS AUPRES DES SERVICES MUNICIPAUX	11
CHAPITRE SEPTIEME - COMMISSIONS MUNICIPALES.....	11
Article 24 : DISPOSITIONS GENERALES.....	11
Article 25 : COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES	12
CHAPITRE HUITIEME - ORGANISATION POLITIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	12

Article 26 : GROUPES POLITIQUES	12
Article 27 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX et GROUPES POLITIQUES	13
Article 28 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX	14
CHAPITRE NEUVIEME - DISPOSITIONS DIVERSES	14
Article 29 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	14
Article 30 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	14

CHAPITRE PREMIER – ORGANISATION DES SEANCES

Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des conseillers municipaux en exercice, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours.

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

Article 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la séance et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est affichée aux portes de la mairie, publiée sur le site internet de la Ville et mentionnée au registre des délibérations.

Elle est adressée aux conseillers municipaux de manière dématérialisée. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à cinq jours francs.

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

CHAPITRE DEUXIEME - TENUE DES SEANCES

Article 3 : PRESIDENCE

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal, à l'exception de la séance dans laquelle il est procédé à son élection, qui est présidée par le plus âgé des membres du conseil.

Dans les séances où le compte financier unique de l'ordonnateur 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.

Dans les cas où la présidence n'est pas assurée par le Maire lui-même, l'ensemble des prérogatives liées à cette présidence et énoncées au présent chapitre sont dévolues de droit à celui qui le remplace.

Le président ouvre les séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, accorde s'il y a lieu des interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce l'interruption des débats, la suspension des séances et leur durée ainsi que la clôture des séances.

Article 4 : SECRETARIAT DE SEANCE

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

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

Il veille à l'élaboration du procès-verbal.

Article 5 : QUORUM

Sauf disposition législative ou réglementaire plus favorable, le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Toutefois, si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121-10 et 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 valablement sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie au début de la séance. Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Sauf disposition législative ou réglementaire plus favorable, les pouvoirs donnés par les Conseillers absents à leurs Collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 6 : 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. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf disposition législative ou réglementaire plus favorable, un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

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

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance ou parvenir par courriel avant celle-ci à l'adresse suivante : secretariatdumaire@mairie-saint-priest.fr

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent du conseil en cours de séance, définitivement ou momentanément, doivent se signaler au Maire et au secrétaire

de séance. Ils doivent également transmettre un pouvoir s'ils souhaitent être représentés lors du vote des rapports restant à examiner.

Article 7 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS

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

Ils peuvent prendre la parole pour tout complément à apporter, sur invitation expresse du Maire.

Article 8 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, il doit se tenir assis et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites ainsi que toute communication sous quelque forme que ce soit avec un conseiller municipal.

Dans la salle, un emplacement spécial est réservé à la sténotypiste.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'espace où siègent les conseillers municipaux : seuls y ont accès les membres du conseil municipal et les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisés par le Maire.

Article 9 : ENREGISTREMENT, CAPTATION et RETRANSMISSION DES DEBATS

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L 2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle et électronique.

L'enregistrement des débats et la captation des images sont autorisés dans le strict respect des personnes et des institutions conformément à l'article 9 du Code civil.

Chacun est personnellement responsable de l'enregistrement, la captation et la diffusion des débats dont il est l'auteur.

Article 10 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il fait observer et respecter le présent règlement et rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

En cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application des dispositions de l'article L. 2121-16 du Code général des collectivités territoriales selon lequel 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. »

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

- Rappel à l'ordre :

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

- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal :

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

- Suspension et expulsion :

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le maire peut décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance.

Si ledit conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et l'expulser.

CHAPITRE TROISIEME - DEBATS ET VOTES

Article 11 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance et conformément à l'article 4, le secrétaire de séance procède à l'appel des conseillers, cite les pouvoirs reçus. Le Maire constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Le cas échéant, le Maire soumet ensuite à l'approbation du conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour en application de l'article L2121-12 du CGCT.

Après adoption du contenu de l'ordre du jour, le Maire soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation de l'assemblée.

Une fois par trimestre au moins, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122-22 du CGCT.

Le Maire présente les points de l'ordre du jour dans l'ordre où ils apparaissent dans la convocation.

Toutefois, une modification de cet ordre de présentation peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal. Sur proposition d'un de ses membres, le conseil municipal peut rejeter cette modification à la majorité absolue.

Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé oral par le Maire ou le rapporteur qu'il désigne. Ce résumé peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire lui-même ou de l'élu compétent.

Article 12 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent : tout membre du conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10 ci-avant.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Aucun membre du conseil municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu sans y avoir été autorisé par le maire, conformément au 1er alinéa.

Cette disposition ne s'applique ni aux rapporteurs, ni à l'adjoint concerné, ni au Maire, qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé et peuvent donc être entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Article 13 : DEBATS BUDGETAIRES

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat est enregistré au procès-verbal de la séance.

La discussion et le vote budgétaires ont lieu dans les conditions prévues à l'article 14 ci-avant et conformément aux articles L 2312-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Article 14 : AMENDEMENTS

Des amendements peuvent être déposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils seront remis au Maire, par écrit et signés, afin d'éviter toute difficulté dans leur compréhension et leur prise en compte. Ils doivent être parvenus par courriel au plus tard 48h avant l'heure de la séance du conseil municipal à l'adresse suivante : secretariatdumaire@mairie-saint-priest.fr

Un amendement ne peut pas changer fondamentalement l'objet même d'un point énoncé à l'ordre du jour. Dans le cas de la réception d'un amendement hors délai ou d'un amendement proposé en séance, le maire se réserve la faculté, au regard du caractère exceptionnel et/ou urgent dudit amendement, de le soumettre à l'avis du conseil municipal.

Après avoir été présenté par le membre du conseil municipal qui en porte l'initiative, le ou les amendements sont mis aux voix avant la question principale. Dans l'hypothèse de plusieurs amendements successifs relatifs à un même rapport, ils sont soumis aux voix dans un ordre cohérent avec l'objet de celui-ci.

Le maire se réserve la faculté de mettre aux voix de manière simultanée plusieurs amendements portant sur la même affaire en discussion.

Article 15 : VOTES

Sauf dispositions particulières prévues par les textes, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés au titre des suffrages exprimés mais ils sont néanmoins reproduits dans le procès-verbal et le dispositif de chaque délibération.

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

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : à main levée, par assis et levé, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret. Le vote peut être également constaté par la manifestation de l'assentiment de la majorité des conseillers sur le projet de délibération présenté.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire.

Le vote a lieu au scrutin public sur 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 soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers 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 au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les membres du Conseil Municipal ne doivent pas prendre part aux débats et délibérations portant sur les affaires dans lesquelles ils ont un intérêt soit personnellement, soit comme mandataire. En cas de doute sur sa situation, chaque conseiller peut solliciter le référent déontologue pour les élus .

CHAPITRE QUATRIEME - PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS

Article 16 : PROCES-VERBAUX

Dans le cas des séances publiques du conseil municipal, les débats sont enregistrés et donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal de séance ».

Une fois établi, le procès-verbal est envoyé, avec la convocation à la séance suivante, à tous les membres du conseil municipal.

Chaque procès-verbal de séance est soumis aux voix pour adoption, à la séance du conseil municipal qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal peuvent uniquement intervenir pour apporter une rectification au procès-verbal. L'intervention ne peut excéder deux minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle, si elle est nécessaire, est apportée sur le procès-verbal. Mention en est faite dans le procès-verbal relatif à la séance en cours.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il est arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanent et gratuite sur le site internet de la commune.

CHAPITRE CINQUIEME – QUESTIONS ORALES ET ECRITES, VOEUX

Article 17 : PRINCIPE

En application de l'article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires communales.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt local et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Article 18 : PROCEDURE D'INSCRIPTION

Les questions orales seront transmises par écrit au cabinet du Maire, au plus tard 48 heures avant la réunion du conseil municipal à l'adresse suivante : secretariatdumaire@mairie-saint-priest.fr

Les réponses seront apportées en cours de séance par le Maire.

Les questions peuvent être posées à l'occasion de la réunion de chaque conseil municipal.

Article 19 : MODALITES

Elles ne donnent pas lieu à débat.

Le Maire, l'Adjoint au Maire ou tout autre élu habilité y répond.

Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette question.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du Maire, de l'Adjoint au Maire ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

La durée consacrée aux réponses ne pourra pas excéder 30 minutes.

Les réponses n'ayant pu être traitées au cours de cette séance le seront lors de la séance suivante.

Article 20 : QUESTION ECRITE

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale dans les conditions fixées à l'article 26.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de dix jours à dater de la réception de ces questions. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse, qui ne pourra toutefois dépasser un mois. Les éléments de réponse seront, dans la mesure du possible, présentés également au cours de la séance suivante du conseil municipal.

Article 21 : VOEUX

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt local.

Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de vœu doit être écrit, signé et déposé au cabinet du maire au moins six jours francs avant ladite séance, sauf en cas d'urgence appréciée par le conseil.

CHAPITRE SIXIEME – INFORMATION DES ELUS

Article 22 : ACCES AUX DOSSIERS

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

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

Toute demande faite dans ce cadre devra être adressée à secretariatdumaire@mairie-saint-priest.fr

Durant les cinq jours précédant la séance ainsi que le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers relatifs à l'ordre du jour du conseil municipal en prenant l'attache du cabinet du maire.

Article 23 : DEMANDE D'INFORMATIONS AUPRES DES SERVICES MUNICIPAUX

Toute question, demande d'informations, intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au Maire dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 22.

Les informations disponibles seront communiquées au plus tard dans le mois suivant la demande.

CHAPITRE SEPTIEME - COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 24 : DISPOSITIONS GENERALES

Le conseil municipal forme des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit à l'initiative d'un de ses membres soit par l'administration.

En outre, il peut, en cours de mandat, décider la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et procède à leur désignation. Pour ces désignations, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret.

La composition des commissions municipales doit prendre en compte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales sont convoquées par écrit en respectant un délai de cinq jours francs et présidées par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président qu'elles auront désigné lors de leur première réunion.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. La voix du président étant prépondérante en cas de partage des voix

Leurs séances ne sont pas publiques.

Article 25 : COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES

Dans le cadre des dispositions générales précitées, les commissions municipales permanentes peuvent être sollicitées pour examiner les sujets proposés à l'ordre du jour du conseil municipal et intéressant leur secteur d'activités, ou toute autre question en relation avec celles-ci.

Le (ou les) responsable(s) administratif(s) ou technique(s) des dossiers concernés assistent aux séances lorsqu'ils y sont invités.

Le secrétariat peut être assuré par des fonctionnaires municipaux.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

CHAPITRE HUITIEME - ORGANISATION POLITIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 26 : GROUPES POLITIQUES

Un groupe politique est constitué dès lors qu'au moins deux conseillers municipaux décident d'y adhérer.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration écrite comportant la liste des membres et leur signature ainsi que celle de leur président.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux éléments, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président de ce groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la

seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du président de groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire en donne connaissance au conseil municipal lors de la séance qui suit cette information.

Article 27 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX et GROUPES POLITIQUES

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale conformément aux dispositions de l'article L 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

La répartition et la dimension des espaces d'expression accordés sont déterminées conformément aux dispositions mentionnées ci-après et à la charte graphique du magazine municipal :

Pour le groupe de la majorité, le nombre de signes autorisés ne devra pas dépasser 2 200 caractères avec espaces au maximum (titre et signature compris).

Pour les groupes d'opposition constitués : 800 caractères avec espaces au maximum (titre et signature compris).

Pour un conseiller municipal n'appartenant pas à un groupe politique constitué : 400 caractères avec espaces au maximum (titre et signature compris).

Il appartient à chaque conseiller ou groupe politique de remettre son projet de texte dûment signé personnellement ou au nom du groupe, au directeur de cabinet du maire par courriel selon le calendrier annuel remis par ce dernier.

A défaut de respect de ce délai, le texte ne sera diffusé dans ledit support.

Plusieurs groupes peuvent s'associer, l'espace qui leur est alors réservé correspond à la somme des espaces auxquels ils ont droit.

Quel que soit le type de publication ouvrant droit à l'expression des conseillers municipaux au sens de l'article L 2121-27-1 chaque groupe politique ou conseiller municipal n'appartenant pas à un groupe politique constitué dispose d'un espace d'expression identique à celui précédemment déterminé.

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la Ville de Saint-Priest, dans la limite de l'intérêt local.

Ils s'engagent 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 d'une collectivité intéressée par le scrutin) que de celles de l'article L 52-8-1 du même code (interdisant l'utilisation à des fins électorales des moyens de communication de la Ville).

En outre, les élus concernés s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse permettant au directeur de la publication (ou au codirecteur) de refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard de la loi précitée.

Article 28 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

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.

Ce local administratif est mis à leur disposition à titre permanent et comporte mobilier de bureau, téléphone et micro-ordinateur. Une adresse de messagerie électronique et un droit de tirage (limité) de photocopies leur est aussi attribué.

Les modalités d'utilisation de ce local sont fixées par accord entre ces conseillers et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Ce local ne peut en aucun cas être utilisé pour y tenir des permanences électorales ou des réunions publiques.

CHAPITRE NEUVIEME - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur dès que la délibération décidant son adoption aura acquis un caractère exécutoire.

Article 30 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Sous réserve des dispositions du Code général des collectivités territoriales, les stipulations du présent règlement intérieur peuvent à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

L'adoption de ces modifications se fera par délibération du conseil municipal.

En cas de changement du cadre légal ou réglementaire, le présent règlement sera actualisé en conséquence par une nouvelle délibération du conseil municipal.