



Mairie de Barjac (Gard)

BARJAC

" Commune libre, forte, ouverte à tous,
résistante et solidaire "

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Sommaire

Table des matières

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL	2
PREAMBULE	4
Chapitre 1. Réunions du conseil municipal.....	4
Article 1. Périodicité des séances	4
Article 2. Convocations	4
Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal.....	4
Article 4. Ordre du jour.....	4
Article 5. Accès aux dossiers	5
Article 6. Questions orales.....	5
Article 7. Sujets d'actualité locale	5
Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs	6
Article 8. Commissions et comités consultatifs	6
Article 9. Fonctionnement des commissions	6
Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal.....	7
Article 10. Préparation	7
Article 11. Présidence.....	7
Article 12. Quorum.....	7
Article 13. Pouvoirs.....	8
Article 14. Secrétariat de séance	8

Article 15. Accès et tenue du public.....	8
Article 16. Enregistrement des débats.....	8
Article 17. Séance à huis clos.....	8
Article 18. Police de l'assemblée.....	8
Chapitre 4. Débats et votes des délibérations.....	9
Article 19. Déroulement des débats.....	9
Article 20. Débats ordinaires.....	9
Article 21. Débat d'orientations budgétaires.....	9
Article 22. Suspension de séance	10
Article 23. Votes	10
Article 24. Clôture de toute discussion.....	10
Chapitre5. Comptes rendus des débats et des décisions	10
Article 25. Procès-verbaux.....	10
Article 26. Compte-rendu sommaire.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 27. Publication numérique du compte-rendu	11
Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus	11
Article 28. Droit d'amendement, vœux et motion	11
Article 29. Groupes d'élus.....	11
Article 30. Bulletin d'information générale	11
Article 31. Droit à la formation	12
Article 32. Ecrêtement des indemnités	12
Chapitre7. Dispositions finales.....	12
Article 33. Modification du règlement	12
Article 34. Application du règlement.....	12

PREAMBULE

Chaque membre du Conseil Municipal de Barjac s'engage à représenter l'ensemble des Barjacois, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité et fraternité.

Il s'engage à déclarer au maire et à l'ensemble du conseil municipal toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Chapitre 1. Réunions du conseil municipal

Article 1. Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit toutes les 6 semaines.

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 10 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 exercice.

Article 2. Convocations

Les convocations indiquent les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée par tous les moyens d'informations possibles, le public sera encouragé à venir. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

1. Modalités de convocation

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle est adressée au choix de chaque élu sous forme dématérialisée à (aux) l'adresse(s) électronique(s) renseignée(s) auprès du service Administration. Une copie papier pourra être envoyée à la demande d'un conseiller municipal.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs. 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.

2. Présentation de la note explicative de synthèse

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération peut être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

La note explicative de synthèse signée du Maire prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour. Le rapporteur fera un exposé plus exhaustif.

Les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché pourront être consultés auprès du service Administration, aux horaires d'ouverture habituels du service.

Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors une réunion du Conseil Municipal ou d'une commission municipale. Après trois absences consécutives non justifiées ou non excusées, l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction pourra être relevé de sa délégation.

Article 4. Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, au tableau d'affichage du service Administration, dans la presse et sur le site internet. Les questions diverses seront définies en début de séance.

Article 5. 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.

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

Durant les trois jours francs précédant la séance, et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers auprès du service Administration aux heures ouvrables.

Article 6. Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit de poser en fin de séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de la séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans ce délai de 48 heures, le maire ou l'adjoint délégué informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier adressé à chaque conseiller municipal.

La réponse apportée ne donne lieu à aucun débat. Elle est transcrite au procès-verbal de séance.

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

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 7. Sujets d'actualité locale

Les trente premières minutes maximums du Conseil Municipal peuvent être consacrées aux sujets d'actualité soumis par la majorité ou l'opposition à l'exécutif municipal et suscitant un débat.

Le texte des sujets d'actualité est adressé au maire au moins 3 jours avant une séance du conseil municipal. Ce délai peut être diminué en cas de sujet prioritaire. En cas de plusieurs propositions, un choix est fait à main levée.

Le demandeur est désigné comme rapporteur. La durée maximum de présentation du sujet est de 5 minutes.

Chaque membre du conseil municipal peut prendre la parole et celle-ci est réglementée par le maire dans sa durée et selon les dispositions de l'article 20.

Le débat est clos à l'issue des 30 minutes. Un vœu peut être adopté.

Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs

Le bureau municipal se réunit une fois par semaine. Il est ouvert aux les adjoints et aux délégués et à leurs invités.

Article 8. Commissions et comités consultatifs

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Il peut également créer un comité consultatif suivant les dispositions du CGCT.

Elles sont convoquées par le maire qui en est le président de droit et qui les installe ou l'adjoint délégué. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal décide par délibération de la création de commissions permanentes et détermine leurs attributions.

Un rapporteur sera désigné pour exposer au conseil municipal les attendus.

Toute assemblée de plus de 2h30 pourra être suspendue et reportée par le maire.

Article 9. Fonctionnement des commissions et des comités consultatifs

1. Présidence

Le Maire, l'adjoint ou le délégué peut présider la commission et/ou le comité.

2. Rôle et exercice de leurs attributions

Les commissions et comités sont chargés d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal en faisant appel aux compétences administratives et techniques de la commune ou extérieures à la commune.

Les commissions et comités sont saisis avant chaque conseil municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération, seul le Conseil municipal est souverain.

Ils peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le maire ou l'adjoint ou la majorité de ses membres le juge utile.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et faire appel aux agents municipaux. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers objets d'un rapport par un membre désigné en conseil municipal, seul souverain. Elles se rapprochent des présidents d'association, ainsi peut s'initier une démocratie participative concrète.

3. Convocation

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des rapports, est adressée par le maire ou l'adjoint à chaque conseiller dans un délai de trois jours francs, avant la date de la réunion.

Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente l'inscription d'un dossier le jour de la réunion pour être inscrit pour vote à l'ordre du jour du Conseil municipal.

excéd

Chaque commission et comité se réunit sans condition de quorum. Le compte rendu ou procès-verbal devra rendre compte des absents et des présents.

4. Visioconférence et/ou Audioconférence

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour permettre aux conseillers municipaux actifs de participer aux différentes commissions, les commissions et comités peuvent être tenus en visioconférence.

Dans ce cas, le Secrétariat général est chargé de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats. Ces visioconférences ou audioconférence ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- ne participent à la commission par visioconférence / audioconférence que les personnes habilitées à siéger à la commission,
- que chaque membre ait la possibilité de demander à participer effectivement
- que le président ou l'adjoint soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la commission par visioconférence / audioconférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.

Il appartient au président ou au vice-président de la commission tenue par visioconférence / audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres (en présentiel ou en visioconférence / audioconférence), les modalités pratiques de tenue du débat et du vote.

En cas de nécessité technique, le président ou le vice-président de la commission, informé de la demande de visioconférence / audioconférence, pourra refuser l'organisation de celle-ci. Pour les mêmes motifs, le président ou le vice-président peut décider à tout moment de mettre un terme à la visioconférence/ audioconférence.

Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal

Article 10. Préparation

Les élus s'appuient sur l'administration et les techniciens pour éviter que leurs menées soient non conformes à la légalité.

Article 11. Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte financier unique 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, rappelle l'ordre du jour et les rapporteurs, 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 et des questions diverses.

Article 12. Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente sauf dispositions légales contraires. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, 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.

En début de séance, le président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres.

excéd

Les interruptions de séances ont une durée maximum de cinq minutes, à la demande d'un conseiller. Deux interruptions maximums peuvent être demandées par séance.

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 sauf dispositions légales contraires. Il doit, en ce cas, en aviser le Président. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

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 d'une séance.

Article 14. Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction 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.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve. Un vote est nécessaire en cours de conseil municipal pour ouvrir l'expression des extérieurs.

Article 15. Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

La parole lui est donnée par vote en fin de séance, ou éventuellement en cours lors d'une suspension de séance elle-même votée.

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.

Article 16. Enregistrement des débats

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

Il peut être effectué un enregistrement audio des débats. Sauf contraintes techniques, il peut être procédé à une transcription a posteriori de ces enregistrements par le service Administration, via un logiciel d'automatisation des comptes rendus. Ceux-ci sont insérés dans le registre des délibérations et sont consultables par tous les conseillers municipaux.

Un enregistrement audiovisuel de la séance peut également être organisé grâce aux moyens techniques jugés adéquats par le maire et président de séance.

Article 17. Séance à huis clos

A 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 doit se retirer. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

Article 18. Police de l'assemblée

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, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Chapitre 4. Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. 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.

Article 19. Déroulement des débats

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire, ou l'adjoint de son choix, 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. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Le président peut cependant en changer l'ordre. 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 ou de l'adjoint compétent ou d'un conseiller municipal désigné par le maire. Le maire peut demander des informations sur les organismes où siègent les délégués de toutes sortes.

Article 20. Débats ordinaires

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un 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. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande et se font entendre de tous.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le président de séance peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre. Deux rappels à l'ordre peuvent motiver l'éviction de la séance si les actions engagées par le président de la séance n'ont pas été concluante (ex : Suspension temporaire pour échange avec l'orateur concerné).

De même, aucune intervention n'est possible après que le président ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

En cas d'incident de séance, le président peut convoquer les adjoints pour évoquer celui-ci et définir les suites à lui donner.

Article 21. Débat d'orientations budgétaires

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Sauf circonstances exceptionnelles ou année électorale des municipales, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune,

excéd

dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8 du CGCT sauf dispositions légales contraires.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance dont la date sera comprise dans les deux mois précédant le vote du Budget Prévisionnel (hors année électorale des municipales).

Le rapport d'Orientation Budgétaire est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours au moins avant la séance.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote.

Article 22. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23. Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf 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. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,

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

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 (nécessite l'unanimité du conseil municipal)
- au scrutin public par appel nominal,
- 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, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre d'abstentions et le nombre de votants contre. Il pourra être demandé si besoin une explication de vote.

Le vote du compte financier unique (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 financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle.

Article 24. Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

Chapitre 5. Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25. Edition du compte-rendu

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Maire.

Le compte-rendu 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.

Le procès-verbal de séance est établi par le service Administration sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance. Le Maire le signe. Le procès-verbal rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé ;
- La décision adoptée ;
- Le résultat des votes avec pour les abstentions et les contres le nom des conseillers ;
- La tenue d'un débat ;
- Les évènements de séances ;
- Les expressions significatives, les arguments et/ou explications de votes données par écrits et succincts.

Article 26. Publication du compte-rendu

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Il est affiché au panneau d'affichage du service dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante.

Il informe de la possibilité de consulter le procès-verbal, les registres des délibérations et des décisions aux horaires d'ouverture habituels du service Administration.

Le Compte-rendu est publié dans son intégralité sur le site internet de la commune après chaque conseil municipal.

Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus

Article 27. Droit d'amendement, vœux et motion

Tout conseiller peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal, un vœu ou une motion.

Modalité de dépôt :

- L'amendement, le vœu, ou la motion peuvent être déposés en commission, transmis par mail (sg@barjac.fr) avant 12 h le jour de la séance ou peut être déposé sous forme écrite à l'ensemble des conseillers municipaux (24h avant le début de la séance)

La proposition est présentée en conseil municipal : l'amendement, le vœu ou la motion est lu en totalité par l'élue qui le dépose. Le Président fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement, le vœu ou la motion ; s'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements, de vœux ou de motions, le Président consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

Article 28. Groupes d'élus

Les conseillers municipaux ont la faculté de former des groupes selon leurs affinités politiques.

La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président.

Article 29. Bulletin d'information générale

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. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

Dans le cas d'une publication numérique d'un bulletin, une page du site internet sera dédiée à l'expression des différents groupes du conseil municipal et des associations communales. Celle-ci sera actualisée chaque mois. Les textes seront envoyés au service Administration de la mairie sept jours ouvrables avant le 1^{er} de chaque mois.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du maire en qualité de directeur de publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant, refuser son insertion.

En vue de se prémunir sur d'éventuels délits de presse ou d'autres infractions, le maire ou son représentant, en tant que directeur de publication, pourra avant la parution de l'article, demander à son auteur ou à leurs auteurs d'en modifier la teneur et à défaut ou en cas de refus, se réserver la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Article 30. Droit à la formation

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande par écrit auprès du maire, qui informera des propositions faites par les organismes agréés.

Article 31. Ecrêtement des indemnités

Les indemnités maximales pour l'exercice des fonctions de maires et adjoints au maire des communes, de conseillers municipaux des communes de moins de 100 000 habitants peuvent être écrêtées en faveur des délégués, au nombre maximal fixé par les adjoints et de celui des adjoints sur délibération de ces derniers, dans le respect de l'enveloppe réglementaire.

Pour rappel, la délégation dépend du pouvoir du Maire et l'écrêtement de l'acceptation des adjoints

Dans le cas de la suppression de la délégation, la part écrêtée est reversée de plein droit au budget communal. Une autre délégation pourra être accordée.

Chapitre 7. Dispositions finales

Article 32. 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 33. Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Barjac à compter de son adoption en Conseil municipal.