



ville de  *sète*

CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SETE

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par délibération du Conseil Municipal du  ...

SOMMAIRE

<u>Chapitre I : Organisation du Conseil municipal</u>	<u>4</u>
Article 1 : Composition Article 2 : Périodicité des réunions Article 3 : Convocation Article 4 : Ordre du jour Article 5 : Lieu de réunion Article 6 : Quorum Article 7 : Commissions Municipales Article 8 : Information Article 9 : Locaux	
<u>Chapitre II : Tenue des séances</u>	<u>8</u>
<u>§1 : Déroulement</u> Article 10 : Public Article 11 : Séance à huis clos Article 12 : Présidence Article 13 : Police Article 14 : Suspension de séance Article 15 : Secrétariat Article 16 : Organisation et direction des débats Article 17 : Prise de parole Article 18 : Vote Article 19 : Pouvoir Article 20 : Vœux Article 21 : Questions orales Article 22 : Amendements Article 23 : Relecture Article 24 : Administration communale	<u>11</u>
<u>§1 : Suivi des séances</u> Article 25 : Procès-verbal Article 26 : Registre Article 27 : Affichage Article 28 : Publication Article 29 : Procès-verbal de séance à huis clos Article 30 : Décisions Article 31 : Délibérations budgétaires Article 32 : Débat d'Orientation Budgétaire	
Chapitre III : Espaces d'expression des élus	<u>14</u>
Article 33 : Espaces réservés Article 34 : Déontologie Article 35 : Mise à jour des conditions techniques	

PREAMBULE

Le présent règlement a été élaboré en application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il a pour objet de définir les règles de fonctionnement du Conseil municipal.

Ainsi, d'une façon générale, le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Dans l'intérêt de celle-ci, il agit en toute liberté et indépendance dans les domaines qui lui sont confiés par la loi dans le respect de ceux qui relèvent de l'Etat et des autres collectivités territoriales.

CHAPITRE I

Organisation du Conseil municipal

L'organisation et le fonctionnement du Conseil municipal sont régis par les articles L.2121-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 1 : Composition

Le Conseil municipal, compte tenu de la population municipale totale, comprend 43 membres élus dans les conditions prévues par le code électoral.

Ces élus sont répartis selon 3 listes, élues démocratiquement à l'issue du scrutin du 28 juin 2020, dont la dénomination est la suivante :

- Liste « Rassemblement républicain : Sète comme au premier jour » : 32 élus
- Liste « Ensemble pour Sète » : 9 élus
- Liste « Union des droites et des citoyens » : 2 élus

Article 2 : Périodicité des réunions

Il se réunit au moins une fois par trimestre. Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Article 3 : Convocation

Toute convocation est faite par le Maire. Elle est adressée aux Conseillers municipaux de façon dématérialisée (ou si les conseillers en font la demande, par écrit à leur domicile ou à une autre adresse). Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et est accompagnée des projets de délibération valant note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Elle est affichée et est mentionnée au registre des délibérations.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion. En cas d'urgence, ce 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, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Dans le cas où l'envoi dématérialisé est techniquement impossible (ampleur des documents, problème technique, ...), la commune assure la diffusion de l'information par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés : remise sur support électronique, envoi papier, ...

Article 4 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances du Conseil municipal.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage aux lieux habituels, et de la presse.

Le Conseil municipal ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour (ou qui n'ont pas fait l'objet d'un complément d'ordre du jour adressé aux conseillers dans le cadre de la procédure d'urgence).

Article 5 : Lieu de réunion

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune.

Il peut également le faire, à titre définitif, dans un 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.

La délocalisation peut également être temporaire si elle est justifiée.

Article 6 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être obtenu en début de séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Les pouvoirs donnés par des conseillers absents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le 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.

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

Leur composition respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles se réunissent, si les affaires soumises à l'ordre du jour le justifient, en amont de chaque réunion du Conseil municipal. L'ordre du jour de chaque réunion est communiqué aux élus concernés le même jour que la convocation à la séance du Conseil Municipal.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles ont vocation à examiner les affaires de leur ressort. Les services municipaux les assistent dans ces différentes tâches.

Les séances ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels car préparatoires. Toutefois, le Maire peut inviter toute personne à participer à une réunion, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux de commission.

Article 8 : Information des élus

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 mise à disposition de tout document dans ce cadre est effectuée prioritairement de façon dématérialisée, à l'adresse électronique communiquée par les élus intéressés.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les élus peuvent consulter les dossiers au Secrétariat Général à l'hôtel de ville aux jours et heures ouvrables.

Les conseillers, n'étant pas chargés d'une mission particulière, ne peuvent obtenir de renseignements oraux du personnel municipal ou convoquer un membre du personnel municipal sans l'autorisation expresse du Maire ou d'un Directeur Général.

Article 9 : Locaux

Les conseillers municipaux peuvent disposer d'un local de travail.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité peuvent, à leur demande, disposer sans frais d'un local administratif permanent commun. Ce local n'est pas destiné à l'organisation de permanences pour recevoir du public, sa fonction est de permettre aux élus de se réunir afin qu'ils puissent discuter des affaires de la commune.

Cette mise à disposition peut s'accompagner des moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

CHAPITRE 2

Tenue des séances du Conseil municipal

§ 1 – DEROULEMENT DES REUNIONS

Article 10 : Public

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Des emplacements sont réservés à l'usage du public. Les séances peuvent également être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, dans une autre pièce que celle où se tient la séance, ainsi qu'en temps réel sur internet. Cette retransmission fait l'objet d'un enregistrement.

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte des élus sans l'autorisation du Président.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Dans ce cas, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 12 : Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace selon l'ordre du Tableau.

Article 13 : Police

Le Président de séance, qui a seul la police de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi dans ce domaine ; en particulier, il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Article 14 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance, à son initiative ou sur proposition d'une liste.

Le président peut toutefois mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller communautaire.

La durée de la suspension de séance ne peut, sauf exception, excéder un quart d'heure. Le Président veillera à ce que l'exercice de ce droit ne vienne pas entraver le bon déroulement des travaux du Conseil.

Article 15 : Secrétariat

Le Conseil Municipal nomme au début de chaque séance un ou plusieurs secrétaires parmi ses membres, dont le rôle consiste à assister le Président de séance.

Article 16 : Organisation et direction des débats

Le Président de séance organise et dirige les débats :

- 1°) il ouvre, lève et suspend la séance,
- 2°) il procède à l'appel nominal des conseillers,
- 3°) il vérifie que le quorum est atteint, que les pouvoirs accordés sont valides et que le Conseil peut valablement délibérer,
- 4°) il soumet au vote l'approbation du compte rendu de la précédente séance,
- 5°) il rend compte des décisions prises dans le cadre de la délégation, accordée par le Conseil municipal, d'une partie de ses attributions,
- 6°) il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour,
- 7°) il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants et clôt les débats,
- 8°) il rappelle les orateurs à la question et rappelle à l'ordre les manquements au règlement,
- 9°) il met aux voix les propositions et recense avec le ou les secrétaires de séance le nombre de suffrages obtenus et en proclame les résultats.

Article 17 : Prise de parole

Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée au Président de séance et obtenue de lui. Celle-ci est accordée dans l'ordre des demandes, à l'exception des rapporteurs qui peuvent à tout moment intervenir après autorisation du Président de séance sur les rapports qu'ils présentent.

Lors de leurs interventions, les conseillers s'adressent de leur place au Président de séance ou à l'ensemble du Conseil, et seul le Président de séance peut les interrompre ou leur retirer la parole s'ils s'écartent de la question, ou enfreignent le règlement.

Afin de garantir que l'ensemble des points à l'ordre du jour puisse être examiné de façon adéquate et constructive, le temps de parole est limité à 6 minutes par point à l'ordre du jour par élu.

Ce temps de parole s'inscrit dans le respect du droit d'expression individuel des élus, dans le sens où :

- il s'applique aux élus pris individuellement,
- il ne s'applique pas lors des débats prévus par les textes (exemple : débat d'orientation budgétaire). Il peut également être prolongé par le président de séance en fonction du sujet traité (exemple : vote du budget) ou pour permettre à une liste d'expliquer son vote,
- le nombre de prises de parole et d'interventions de chaque élu n'est pas limité.

Afin d'assurer le bon déroulement des séances, le temps de parole ne s'applique pas au Maire, au président de séance, et au rapporteur de chaque délibération.

Si l'orateur excède le temps de parole imparti, le président de séance peut lui demander de conclure brièvement.

Le Président de séance prononce la clôture des débats après consultation de l'Assemblée. Il est interdit, sous peine de rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir de quelque manière que ce soit pendant le vote.

Le Président de séance rappelle à l'ordre dans le cas d'interruption des orateurs, de mise en cause personnelle, de propos contraires à la loi, aux règlements ou aux convenances. Si le conseiller rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, le Président peut suspendre ou même lever la séance.

Article 18 : Vote

Le Conseil Municipal vote sur les délibérations, amendements et vœux, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, et sauf en cas du scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les votes peuvent se dérouler de trois manières :

- 1°) le vote à main levée est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre de suffrages, pour ou contre et le nombre d'abstentions ; en cas de doute, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.
- 2°) le vote peut avoir lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des conseillers qui répondent de leur place par les mots « oui » ou « non » ou « abstention ». Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
- 3°) le vote au scrutin secret intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Vote électronique :

Le Maire se réserve la possibilité de soumettre l'usage du vote électronique aux membres du Conseil municipal. Le cas échéant, cette proposition fera l'objet d'un vote. Dans ce cas, au début de chaque séance, un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du Conseil.

Article 19 : Pouvoir

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, dont la validité est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée. Le pouvoir est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être déposés ou adressés dès que possible au Secrétariat Général, ou remis au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 20 : Vœux

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Tout conseiller peut présenter un vœu. Le texte signé par son auteur est remis au Président qui en réfère au Conseil à l'ouverture de la séance.

Article 21 : Questions orales

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Si le texte de la question est communiqué au Maire au moins 72 heures avant la séance au cours de laquelle celle-ci est exposée, il y est répondu au cours de la séance, sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou à une étude particulière.

Les questions déposées sont traitées à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il ne soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Si la question est déposée après l'expiration du délai susvisé, ou qu'elle est exposée directement en séance, il y est, sauf exception, répondu à la séance ultérieure la plus proche sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du Conseil.

- La question est exposée sommairement par son auteur pendant une durée qui ne peut excéder 6 minutes.
- Le Président ou tout autre élu habilité peuvent y répondre.
- L'auteur de la question dispose ensuite de la parole pour une durée qui ne peut excéder 6 minutes.
- Le Président ou tout autre élu habilité peuvent répondre.

Si le nombre de questions est trop important, le Président peut également décider que leur examen sera renvoyé à la séance ultérieure la plus proche.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés, par tout élu, sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal, dans la mesure où ladite affaire est portée à l'ordre du jour, et que le contenu de l'amendement est en relation directe avec celui de la délibération en question.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire en amont de la séance, ou au plus tard à l'ouverture de celle-ci.

Le Conseil se prononce sur la demande d'amendement :

- Approbation de l'amendement, puis vote sur la délibération amendée.
- Rejet de l'amendement, puis vote de la délibération non amendée.

S'il s'avérait nécessaire de procéder à une recherche ou à une étude particulière, le Président peut décider le report de la délibération.

Article 23 : Relecture

Lorsqu'un vote est acquis, il ne peut être revenu sur ce même vote pendant la même séance.

En revanche, tout conseiller peut, sous réserve d'apporter de nouveaux éléments permettant un nouvel examen, demander au Conseil Municipal de réexaminer l'affaire. Dans ce cas, il devra formuler sa demande par écrit au Maire qui la soumettra, s'il le juge nécessaire, au Conseil Municipal en vue d'une relecture du dossier et, le cas échéant, d'un nouveau vote.

Article 24 : Administration communale

L'administration communale, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services, assiste le président et le secrétaire de séance dans l'exercice de leurs fonctions.

En particulier, elle facilite leurs tâches d'enregistrement des débats et de contrôle des votes sans participer aux débats. Toutefois, à la demande expresse du Président, le Directeur Général des Services ou un responsable de service peut être amené à intervenir pour apporter des éléments d'information utiles à la discussion. Il s'en acquitte alors brièvement et en toute objectivité et impartialité et reste tenu à l'obligation de réserve.

§ 2 – SUIVI DES SEANCES

Article 25 : Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque séance du Conseil Municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à la diligence des services communaux.

Etabli sous la forme d'un compte-rendu synthétique des débats, il comprend en particulier :

- en en-tête du document :
 - la date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de la convocation,
 - le nom du président de séance,
 - le nombre de conseillers en exercice,
 - la liste des conseillers présents, absents ou excusés et des procurations,
 - le nom du ou des secrétaires de séance désignés par le Conseil,
- dans le corps du document et pour chacune des affaires débattues :
 - le numéro d'enregistrement de l'affaire et son objet,
 - le nom du rapporteur,
 - l'exposé des motifs ou le rapport de présentation,
 - l'indication précise de la ou des décisions prises par le Conseil concernant l'affaire,
 - le résultat précis du ou des votes qu'a donné lieu l'affaire,
- en fin du document :
 - mention de l'heure de clôture de la séance, suivie de la signature du Président.

Le document est soumis à l'approbation du Conseil municipal dès l'ouverture de la séance suivante. A cette occasion les membres du Conseil peuvent demander à ce qu'il soit apporté une rectification au document. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal ou soumise au vote du Conseil municipal.

Une fois établi, le compte-rendu est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Article 26 : Registre

Les délibérations sont transcrites par ordre de date sur le registre des délibérations côté et paraphé par le Maire ou tout agent ayant reçu délégation de signature à cette fin, ou sur des feuillets mobiles côtés et paraphés dans les mêmes conditions et reliés en fin d'année.

Article 27 : Affichage

Le compte-rendu des séances est affiché par extraits à la porte de la Mairie, et sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine.

Article 28 : Publication

Le dispositif des délibérations est publié au recueil des actes administratifs de la commune qui est lui-même publié sur le site internet de la commune.

Article 29 : Procès-verbal de séance à huis clos

Le procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos ne fait apparaître que la liste des délibérations votées dans ce cadre.

Article 30 : Décisions

Les décisions prises par le Maire en vertu de la délégation de pouvoir que lui a consentie le Conseil municipal sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations qui seraient prises.

Elles sont signées personnellement par le Maire, ou en cas d'empêchement, par le Premier adjoint, ou en cas d'empêchement simultané de sa part et du Premier adjoint, par le Deuxième adjoint, transmises au Préfet, et transcrites sur le registre des délibérations après que le Maire en ait rendu compte au Conseil.

Elles sont également jointes à la convocation envoyée aux conseillers municipaux, et sont publiées au recueil des actes administratifs de la commune.

Article 31 : Délibérations budgétaires

Le Conseil Municipal vote le budget primitif avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des Conseils Municipaux. Toutefois, s'il n'a pas disposé, avant le 31 mars, des éléments d'information nécessaires pour établir le budget, il devra le voter dans un délai de quinze jours à compter de la communication par le préfet de ces documents.

Le vote du compte administratif intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice pour lequel il est établi.

Article 32 : Débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, le Maire présente au Conseil municipal, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, ainsi que de l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il donne lieu à un débat, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

La convocation à la séance est accompagnée du rapport, qui est également tenu à disposition des conseillers en mairie selon le délai de convocation.

Dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante, il est transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité

propre dont la commune est membre, et est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville. Le public en est avisé par tout moyen.

CHAPITRE III

Espaces d'expression des élus

Article 33 : Espaces réservés

Chaque liste représentée au sein du Conseil Municipal de Sète dispose d'un espace de libre expression qui lui est réservé lorsque des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal sont diffusées par la commune sur le Magazine « Sète.fr ».

Par "liste", il convient d'entendre chacune des listes ayant obtenu des sièges au sein du conseil municipal de Sète, et dont la dénomination sera reprise exactement comme suit :

- Liste « Rassemblement républicain : Sète comme au premier jour »
- Liste « Ensemble pour Sète »
- Liste « Union des droites et des citoyens »

Le nombre d'espaces "libre expression" pour la mandature 2020-2026 est fixé à trois, chaque espace étant attribué à chacune des listes présentées ci-dessus.

Chaque liste gèrera à sa convenance et sous sa responsabilité les modalités d'accès à l'espace "libre expression" par chacun de ses membres respectifs.

L'espace réservé à chaque liste au sein du magazine « Sète.fr » est de taille égale pour chacune, et respecte la charte graphique en vigueur au moment de la parution du magazine, selon les modalités techniques définies ci-après.

Titre de l'article

Caractères gras (en minuscules)

Nombre maximum de caractères : 65

Corps de l'article

Impression en 1 couleur (noir).

Pas de caractères gras

Nombre maximum de caractères (en minuscules) : 1 500 (espaces compris).

Photos

Exclues de la publication

Délais

Délais de remise du texte au service Communication :

Au plus tard le 10 du mois précédant le mois de parution.

(Exemple : le 10 décembre pour le numéro de janvier).

La remise s'effectue par courrier électronique : communication@ville-sete.fr

Une fois le texte transmis au service communication, le contenu des textes ne peut plus être modifié par leurs auteurs.

En cas de retard dans la mise à disposition ou la relecture des textes, l'espace affecté à la liste retardataire portera la mention " texte non-communiqué dans les délais".

Chaque parution du magazine « Sète.fr » fait l'objet d'une insertion sur le site Internet de la commune, et est ainsi accessible par toutes personnes souhaitant le consulter numériquement.

Article 34 : Déontologie

La rubrique "Libre expression des trois listes du Conseil Municipal", est placée sous l'entière responsabilité de chaque liste : les propos tenus n'engagent que leurs auteurs.

Les textes respectent les dispositions des lois en vigueur, en particulier celle du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, ainsi que la législation sur la communication en période pré-électorale.

Le Directeur de la Publication ou le directeur délégué alertera le ou les auteurs des textes qu'il estimera non conformes aux dispositions ci-dessus.

Le Directeur de la Publication ou le directeur délégué se réservent par ailleurs le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et en informe les auteurs.

Le Maire peut refuser la publication d'un texte comportant des risques à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère injurieux, diffamatoire ou manifestement outrageant, ou dont le contenu peut porter atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du directeur de publication, le Maire.

Article 35 : Mise à jour des conditions techniques

En cas de changement de la charte graphique du bulletin d'information municipale (police, corps), la mise à jour interviendra automatiquement afin de ne pas interrompre la parution de la tribune libre expression.