

## COMMUNE DE LUCINGES DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-six, le lundi 18 mai à 19h30

Le conseil municipal de la commune de Lucinges, dûment convoqué, s'est réuni à la salle de la mairie sous la présidence de monsieur le maire, Jean-Luc SOULAT

Elue secrétaire de séance : Annick MALHERBE

**Présents :** JL. SOULAT, C. BURKI, S. MARTY, A. CHICHER, JY. BEUCHER, L. BAUD, A. BAZIN, M. BEAUQUIS, V. DRIVE, P. DUPONT, A. MALHERBE, F. MAUGERY, V. MOUCHET, M. SARTON, F. CIAMPORCERO, C. JACQUET

**Absents :** Y. DIEULESAINT pouvoir A. BAZIN, P. JANIN pouvoir A. CHICHER, P. GERBAZ pouvoir JY. BEUCHER

**Date de convocation du conseil municipal :** 12/05/2026

### Délibération N° 2026-05-01 : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

**Vu** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-8 ;

**Considérant** que le conseil municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

**Considérant** que le règlement intérieur doit préciser :

- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés ;
- les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

**Considérant** qu'au-delà de ces obligations, le conseil municipal fixe librement le contenu de son règlement intérieur ;

**Le conseil municipal**, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés (madame Viviane Mouchet, messieurs Matthieu Sarton et Florian Ciamporcero votant contre et madame Carole Jacquet votant abstention),

- **Approuve** le règlement intérieur de fonctionnement du conseil municipal annexé à la présente.

**Ainsi fait et délibéré en séance**

La Secrétaire de séance,  
Annick MALHERBE



Le Maire,  
Jean-Luc SOULAT



Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le 21/05/2026



ID : 074-217401538-20260518-DEL20260501-DE

2026

# Règlement intérieur du conseil municipal de Lucinges

## SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 21/05/2026
Reçu en préfecture le 21/05/2026
Publié le
ID : 074-217401538-20260518-DEL20260501-DE

<b>Chapitre 1. Réunions du conseil municipal</b>	<b>2</b>
Article 1. Périodicité des séances	2
Article 2. Convocations	2
Article 3. Ordre du jour	2
Article 4. Accès aux dossiers	2
Article 5. Droit d'expression	2
Article 6. Informations complémentaires	3
<b>Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs</b>	<b>3</b>
Article 7. Commissions municipales	3
Article 8. Commission d'appel d'offres	4
Article 9. Comités consultatifs	4
<b>Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal</b>	<b>4</b>
Article 10. Présidence	4
Article 11. Quorum	5
Article 12. Pouvoirs	5
Article 13. Secrétariat de séance	5
Article 14. Présence du public	5
Article 15. Séance à huis clos	5
Article 16. Police de l'assemblée	5
<b>Chapitre 4. Débats et votes des délibérations</b>	<b>6</b>
Article 17. Déroulement des réunions	6
Article 18. Enregistrement des séances	6
Article 19. Débats ordinaires	6
Article 20. Suspension de séance	6
Article 21. Vote	7
<b>Chapitre 5. Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>7</b>
Article 22. Procès-verbal	7
Article 23. Compte-rendu sommaire	7
Article 24. Publication numérique du procès-verbal	7
<b>Chapitre 6. Dispositions diverses relatives aux droits des élus</b>	<b>8</b>
Article 25. Communication intranet	8
Article 26. Bulletin d'information générale	8
Article 27 : Information des conseillers municipaux sur les réunions du bureau municipal	8
<b>Chapitre 7. Dispositions finales</b>	<b>9</b>
Article 27. Modification du règlement	9
Article 28. Autre	9

## **Chapitre 1 - Réunions du conseil municipal**

### **Article 1<sup>er</sup> : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. A chaque fin de séance, le maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle. Dans ce cas, les élus sont informés par courrier électronique dès connaissance de cette modification.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### **Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée. Elle est adressée aux membres du conseil par voie dématérialisée trois jours francs au moins avant celui de la réunion ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Parallèlement, et sans que le défaut d'accomplissement de cette disposition facultative puisse remettre en cause la validité de la publicité réalisée, la convocation est portée à la connaissance du public par affichage et par une mise en ligne sur le site internet de la commune.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera adressée par voie dématérialisée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 3 : L'ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Le conseil municipal ne peut délibérer sur un sujet qui n'a pas été préalablement inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation. Cependant de manière exceptionnelle, le conseil municipal peut être amené à connaître avec l'accord préalable de la majorité de ses membres, une question non inscrite à l'ordre du jour, dans la mesure où cette question présente un caractère d'urgence et porte sur un sujet d'importance mineure. Par ailleurs, le maire étant maître de l'ordre du jour, il peut décider de reporter l'examen d'un point inscrit à l'ordre du jour dans l'attente d'un complément d'information ou de retirer un point de l'ordre du jour.

### **Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

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

Ainsi à compter de la réception de la convocation, les dossiers préparatoires utiles à la prise de décision sont envoyés par mail aux membres du conseil.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

### **Article 5 : Le droit d'expression des élus**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services et ne donnent pas lieu à des débats.

Le texte des questions est adressé au maire si possible dans les 3 jours ouvrés du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter soit à la réunion de conseil suivante, soit dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

## Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée par mail sous [direction@lucinges.fr](mailto:direction@lucinges.fr).

Les informations demandées seront communiquées dans les 15 jours suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

## Chapitre 2 – Les commissions et comités consultatifs

### Article 7 : Les commissions municipales

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commission		Président	Membres
Communication - évènementiel		M. Le Maire	Jean-Yves Beucher – Arthur Bazin – Annick Malherbe – Florian Ciamporcero
Lien social (culture – sport – associations)		M. Le Maire	Annick Chicher – Jean-Yves Beucher – Michèle Beauquis – Patricia Janin – Annick Malherbe – Florence Maugery – Carole Jacquet
Finances		M. Le Maire	Jean-Yves Beucher – Christine Burki - Stéphane Marty – Annick Chicher – Michèle Beauquis – Yves Dieulesaint - Pierre Gerbaz - Matthieu Sarton
Environnement	Energie/Climat	M. Le Maire	Yves Dieulesaint – Laurent Baud – Arthur Bazin – Stéphane Marty
	Mobilité alternative	M. Le Maire	
	Biodiversité	M. Le Maire	Michèle Beauquis – Arthur Bazin (réfèrent sentiers) Pierre Gerbaz (réfèrent forêt) – Viviane Mouchet
Scolaire – Périscolaire et centre de loisirs		M. Le Maire	Christine Burki – Laurent Baud – Arthur Bazin – Vanessa Drive
Travaux – Voiries- Bâtiments		M. Le Maire	Stéphane Marty – Arthur Bazin - Yves Dieulesaint - Pascal Dupont – Annick Malherbe – Viviane Mouchet
Urbanisme		M. Le Maire	Christine Burki – Pierre Gerbaz - Patricia Janin – Annick Malherbe – Viviane Mouchet – Carole Jacquet
Vie démocratique (CMJ)		M. Le Maire	Laurent Baud – Vanessa Drive – Pascal Dupont

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter une proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si le conseil décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire, ou conseiller municipal. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de liste (telle qu'elle résulte du premier tour des élections municipales du 15 mars 2026) appelé à siéger au conseil participera aux commissions qui l'intéressent selon ses compétences de telle sorte que la représentation proportionnelle soit respectée.

Une convocation est adressée aux élus concernés, par voie dématérialisée, pour chaque réunion.

Les réunions des commissions (sauf pour la commission d'urbanisme afin de préserver la confidentialité des dossiers examinés) donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui est communiqué à tous les conseillers municipaux par son vice-président.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

### **Article 8 : La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

### **Article 9 – Les comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité est présidé par un élu municipal désigné par le maire. Chaque comité est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale 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.

## **Chapitre 3 - Tenue des réunions du conseil municipal**

### **Article 10 : Rôle du maire, président de séance**

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires de séance les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

## **Article 11 : Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

## **Article 12 : Les procurations de vote**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance 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 pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir doit comporter la désignation du mandataire ainsi que l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné. Il doit être remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

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

## **Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Le maire propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 14 : Présence du public**

Les séances du conseil municipal 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 temps de parole peut être laissé au public lorsque la séance du conseil municipal est levée.

## **Article 15 : Réunion à huis clos**

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.

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 16 : Police des réunions**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire, tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints ou mis sous mode silencieux durant la durée de la séance du conseil municipal.

## **Chapitre 4 – Débats et vote des délibérations**

### **Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions**

A l'ouverture de la séance, le maire procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus, désigne le secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite 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.

Puis le maire 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 maire 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.

Conformément aux dispositions de l'article L 2131-11 du CGCT, les membres du conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

Le temps imparti pour la séance du conseil municipal devra si possible ne pas excéder 2h30 au maximum. Le secrétaire de séance est chargé de rappeler le temps restant après chaque point voté.

### **Article 18 : Enregistrement des séances**

Les séances du conseil municipal pourront donner lieu à un enregistrement audio afin de faciliter l'élaboration du procès-verbal par le secrétaire de séance. L'enregistrement sera stocké temporairement sur un serveur sécurisé répondant aux exigences du RGPD et détruit dès la séance suivante d'approbation du procès-verbal.

### **Article 19 : Débats ordinaires**

Le maire 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. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

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 maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. Aucune intervention n'est possible après que le maire ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

### **Article 20 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le maire qui fixe la durée de la suspension. Celui-ci peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

## **Article 21 : Vote**

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 égal des voix, la voix du maire 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.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Si un membre du conseil municipal est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au maire, de quitter la salle pendant le débat relatif à cette question et de ne pas prendre part au vote.

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du conseil municipal. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions de vote qu'à l'ordinaire.

## **Chapitre 5 - Compte-rendu des débats et des délibérations**

### **Article 22 : Procès-verbal**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique. La signature du président et du secrétaire de séance sont déposées sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Le conseiller municipal désirant que l'intégralité de son intervention figure au procès-verbal devra remettre ses propos au secrétaire de séance au plus tard 3 jours après la séance du conseil municipal.

Le procès-verbal est transmis à tous les conseillers municipaux par voie dématérialisée et ne devient officiel qu'après approbation au cours de la séance suivante du conseil municipal.

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 23 : Compte-Rendu**

Le compte rendu de séance signé par le maire est affiché au panneau d'affichage de la mairie dans les 8 jours qui suivent la séance du conseil municipal. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Le compte-rendu précise :

- La date et le lieu de la réunion ;
- Les conseillers présents, absents et représentés ;
- Le président et le secrétaire de séance ;
- Les décisions prises ;
- Les résultats des votes.

### **Article 24 : publication numérique du procès-verbal et du compte-rendu**

Le procès-verbal est publié dans son intégralité sur le site internet de la commune après adoption à la séance qui suit son adoption.

Le compte-rendu est lui aussi publié dans son intégralité sur le site internet de la commune.

## **Chapitre 6 - Dispositions diverses relatives aux droits des élus**

Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le

ID : 074-217401538-20260518-DEL20260501-DE



### **Article 25 : Communication intranet**

Chaque élu disposera d'une adresse électronique professionnelle relevant du nom de domaine de la commune, constituée de l'initiale de son prénom suivie de son nom, puis de « @lucinges.fr ».

Cette adresse est strictement personnelle et sera désactivée à l'issue du mandat ou en cas de cessation des fonctions de l'élu, notamment en cas de démission.

L'élu est tenu d'utiliser cette adresse dans le respect de la charte informatique de la commune. Elle constitue l'unique moyen de communication officiel pour tout échange avec la commune et dans le cadre de ses fonctions d'élu.

Par ailleurs, chaque élu dispose d'un accès à une application lui permettant de recevoir par voie électronique les convocations aux réunions (conseil municipal, commissions ou autres), de consulter les convocations ainsi que les documents afférents aux séances, et de signaler sa présence ou son absence.

### **Article 26 : Bulletin d'information générale**

#### *a) Principe*

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers élus et ce dans les conditions suivantes :

Une page de l'espace total de la publication sera réservée à la libre expression politique à répartir à part égale entre les trois listes de 1600 caractères maximum, espaces, ponctuations et QR code inclus.

#### *b) Modalité pratique*

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 15 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal. Si le texte n'est pas communiqué avant la date limite fixée, celui-ci ne pourra pas paraître au journal municipal.

#### *c) Responsabilité*

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

### **Article 27 : Information des conseillers municipaux sur les réunions du bureau municipal**

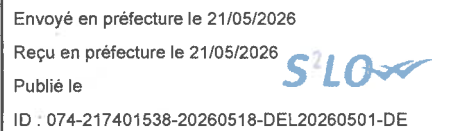
Le bureau municipal, composé du maire, des adjoints et des conseillers délégués, se réunit chaque semaine afin d'échanger sur les affaires courantes de la commune et de préparer les décisions soumises au conseil municipal.

Afin de garantir une bonne information de l'ensemble des élus municipaux, un compte-rendu sommaire des réunions du bureau municipal est établi.

Ce compte-rendu sera diffusé à l'ensemble des conseillers municipaux par voie dématérialisée, dans un délai maximal d'une semaine suivant la tenue de la réunion du bureau municipal.

Ce document présentera de manière synthétique les principaux sujets abordés donnant lieu à décision, sans comporter d'éléments couverts par des obligations de confidentialité.

## **Chapitre 7 - Dispositions finales**



### **Article 28 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers (arrondi au chiffre supérieur) des conseillers municipaux en exercice. Ces modifications seront approuvées par délibération du conseil municipal.

### **Article 29 : Autre**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Lucinges, le 18.05.2026.

---