

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 18 SEPTEMBRE 2026



Délibération
N° 2026-67

Le 18 septembre deux mil vingt-six à 19 Heures 15, se sont réunis les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint Just en Chaussée, salle du conseil, sous la présidence de Monsieur Bernard DUBOUIL, Maire de Saint Just en Chaussée, dûment convoqués le 11 septembre 2026.

PRESENTS : M. Bernard Dubouil, Maire ; M. Pascal Bourgeteau, Mme Sandrine Mahutte, M. Matthias Matron, Mme Laurette Brunet, M. Christophe Choquet, Mme Martine Bourgoin, M. Patrick Convers, Adjoints ; M. Vincent Berthelot, Mme Sandrine Bornsiak, Mme Katia Bucamp, Mme Dominique Chédeville, M. Pascal Frazao, M. Cédric Desmedt, Mme Marie-France Leverbe, M. Thierry Manfredi, Mme Elisabeth Rouvreau, M. Christophe Trevily, M. Thierry Wims, M. Romuald Cazier, M. Julien Corette, Mme Eléa Flament, M. Pascal Foviaux, Mme Anne-Sophie François, M. Matthieu Grene et Mme Cécilia Rucquoy formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTES REPRÉSENTÉES : Mme Yveline Desmedt par M. Christophe Choquet, Mme Michèle Coulon par Mme Sandrine Mahutte, Mme Colette Dollez par M. Christophe Trevily

Nombre de membres

- En exercice : 29
- Présents : 26
- Ayant donné procuration : 3
- Votants : 29
- Absent excusé : -
- Absent : -

Madame Marie-France LEVERBE a été désignée par le Conseil Municipal, secrétaire de séance.

Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Des amendements à cette délibération ont été déposés, par le groupe Donnons Un Nouvel Elan à Saint Just et présentés par Monsieur Julien Corette ; ainsi que par le groupe majoritaire St Just Avenir et présentés par Monsieur Bernard Dubouil.

Le Conseil Municipal

Entendu le rapport présenté par M. Bernard DUBOUIL,

Entendu la lecture des différents amendements, décide de les mettre en délibération,

Chaque amendement est soumis au vote :

N°1 - Sur l'amendement relatif à l'article 16 « Amendements » proposé par M. Julien Corette :

Il est proposé de remplacer l'article suivant :

« Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire 24 heures avant la séance ; qui en accuse réception.

L'objet de ces amendements peuvent engendrer la suppression d'une partie, d'un terme, voire d'un article de la délibération initialement soumise. Ils peuvent aussi la compléter, la remplacer ou uniquement modifier certaines dispositions.

L'auteur des amendements soumet, devant l'ensemble de l'assemblée délibérante, les propositions de modifications du texte d'une délibération ainsi que ses observations orales sur leur bien-fondé.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission municipale compétente. »

par

« Les amendements sont présentés par écrit au maire. Afin de permettre leur instruction, leur transmission avant la séance est privilégiée. Un amendement peut toutefois être présenté au cours de la séance, notamment lorsqu'il résulte des débats. Dans ce cas, il est remis par écrit au président de séance avant sa mise aux voix.

L'auteur présente l'amendement et ses motifs. Tout amendement en rapport avec l'objet de la délibération est soumis au vote du conseil municipal avant le vote sur le texte principal. »

Après en avoir délibéré, à 22 voix contre et 7 voix pour, le Conseil Municipal rejette cet amendement.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

N°2 Sur l'amendement relatif à l'article 20 « Questions écrites » proposé par M. Julien Corette

Il est proposé de remplacer la phrase suivante :

« Une réponse lui est alors apportée dans un délai maximal de deux mois à compter de la réception de la question. »

Par

« Une réponse lui est alors apportée dans un délai maximal d'un mois à compter de la réception de la question. »

Après en avoir délibéré, à 22 voix contre et 7 voix pour, le Conseil Municipal rejette cet amendement.

N° 3 - Sur l'amendement relatif à l'article 29 « Commission générale » proposé par M. Julien Corette

Il est proposé d'ajouter la phrase suivante :

« La convocation est accompagnée des documents nécessaires à l'étude des affaires inscrites à l'ordre du jour, transmis par voie dématérialisée. Lorsque certains documents ne peuvent être transmis avec la convocation, ils sont communiqués aux membres de la commission dès qu'ils sont disponibles. »

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte cet amendement.

N° 4 - Sur l'amendement relatif à l'article 29 « Commission générale » proposé par M. Bernard Dubouil

Il est proposé de remplacer la phrase suivante :

« La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au moins 5 jours avant la tenue de la réunion, par voie dématérialisée, à l'adresse électronique créée et attribuée à chaque conseiller, par les services municipaux en début de mandat. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. »

par :

« La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au moins 5 jours avant la tenue de la réunion, par voie dématérialisée. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte cet amendement.

N° 5 - Sur l'amendement relatif à l'article 30 « Expression des conseillers municipaux » proposé par M. Bernard Dubouil

Il est proposé de remplacer le terme « facebook »

par « réseaux sociaux »

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte cet amendement.

Sur l'approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal intégrant les trois amendements adoptés,

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-09-01-01
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-8,

Considérant que la commune de Saint Just en Chaussée, comptant 5 869 habitants, est tenue d'adopter un règlement intérieur dans un délai de six mois suivant son installation,

Considérant l'installation du Conseil Municipal en date du 21 mars 2026,

Considérant la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal, notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux et les conditions d'expression des groupes,

par 22 voix pour et 7 voix contre

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune tel qu'annexé à la présente délibération
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour copie conforme.



Bernard DUBOUIL
Maire de St Just-en-Chaussée

En application de l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique accessible par le site internet www.telerecours.fr

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE ST JUST EN CHAUSSEE

PREAMBULE	3
TITRE I : CONVOCATIONS AUX REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
ARTICLE 1 : LIEU DE REUNION ET PERIODICITE DES SEANCES	3
ARTICLE 2 : CONVOCATIONS	3
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR	4
ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS	4
ARTICLE 5 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC	5
TITRE II : TENUE DES SEANCES	5
ARTICLE 6 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC	5
ARTICLE 7 : PRESIDENCE	5
ARTICLE 8 : QUORUM	6
ARTICLE 9 : POUVOIRS	6
ARTICLE 10 : SECRETAIRE	7
ARTICLE 11 : ENREGISTREMENT DES SEANCES	7
ARTICLE 12 : POLICE DE L'ASSEMBLEE	8
TITRE III : ORGANISATION DES DEBATS	9
ARTICLE 13 : DEROULEMENT DE LA SEANCE	9
ARTICLE 14 : DEBATS ORDINAIRES	9
ARTICLE 15 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE	10
ARTICLE 16 : AMENDEMENTS	10
ARTICLE 17 : SUSPENSION DE SEANCE	11
ARTICLE 18 : REUNION A HUIS CLOS	11
ARTICLE 19 : QUESTIONS ORALES	11
ARTICLE 20 : QUESTIONS ECRITES	12
TITRE IV : VOTES ET SCRUTINS	12
ARTICLE 21 : VOTES ET SCRUTINS	12
ARTICLE 22 : MAIRE OU PRESIDENT DE SEANCE- VOIX PREPONDERANTE	13
TITRE V : INFORMATION DU PUBLIC	14
ARTICLE 23 : LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES	14
ARTICLE 24 : PROCES VERBAL	14
TITRE VI : COMMISSIONS	15
ARTICLE 25 : COMMISSIONS MUNICIPALES	15
ARTICLE 26 : COMPOSITION	15
ARTICLE 27 : FONCTIONNEMENT	16
ARTICLE 28 : COMITES CONSULTATIFS	17
ARTICLE 29 : COMMISSION GENERALE	17
TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES	18
ARTICLE 30 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	18
ARTICLE 31 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE	20
ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	20
ARTICLE 33 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	20

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20200918-2026-07-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 28/09/2026

PREAMBULE

Le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation en application de l'article L 2121-8 du CGCT.

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et les dispositions du présent règlement, qui sera applicable dès sa réception en préfecture après approbation par délibération du Conseil Municipal.

Le fonctionnement du Conseil Municipal garantit l'expression pluraliste des élus. Le Maire veille à assurer à chaque conseiller la possibilité d'exercer effectivement son droit à l'information, à l'expression et à l'amendement.

Les dispositions du présent règlement sont applicables pendant toute la durée du mandat et jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement lors du renouvellement général de l'assemblée délibérante.

TITRE I : CONVOCATIONS AUX REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : LIEU DE REUNION ET PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit à l'Hôtel de Ville. Si les circonstances l'exigent, il peut se tenir dans toute autre salle municipale, accessible au public, située à l'intérieur de la commune.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers des membres du Conseil Municipal en exercice.

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

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

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 ou publiée.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260916-2026-01-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Elle est adressée aux membres du conseil par voie dématérialisée cinq jours francs au moins avant la réunion. Pour les conseillers municipaux ne pouvant utiliser les moyens informatiques, à leur demande, un envoi des documents par voie postale peut être organisé.

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.

La commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel une tablette afin de permettre la transmission des documents de séance.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 3 : 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.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont, en principe, préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou en cas d'impossibilité matérielle dûment constatée par le Conseil Municipal.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 : 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.

Les dossiers préparatoires, rapports, projets de délibération et pièces annexes nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres du Conseil Municipal par voie dématérialisée, dans la mesure du possible, à compter de l'envoi de la convocation.

Lorsque la nature, le volume, le format d'un document ou les règles applicables à sa communication ne permettent pas sa transmission dématérialisée, celui-ci est tenu à la disposition des conseillers municipaux en mairie. Les élus sont informés de son existence et des modalités permettant sa consultation.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables de la mairie.

Accusé de réception en préfecture
060-21600574
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite, par tous moyens. Le Maire ou son représentant adresse une réponse sous 24 heures leur indiquant les modalités de consultation.

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

ARTICLE 5 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC

Les projets de contrat de service public et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, durant les heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation de la séance au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

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

TITRE II : TENUE DES SEANCES

ARTICLE 6 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public, qui doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement dans la salle des délibérations du Conseil Municipal est réservé aux représentants de la presse. Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte-rendu dans la presse.

ARTICLE 7 : PRESIDENCE

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.

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.

Accusé de réception en préfecture
060-216005741-20260918-2026-57-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Le Maire

- vérifie le quorum
- vérifie la validité des pouvoirs
- ouvre la séance
- appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour
- dirige et clôt les débats,
- a la police de l'assemblée
- constate les résultats des votes
- lève la séance lorsque l'ordre du jour est épuisé
- signe les délibérations et le procès-verbal de séance

ARTICLE 8 : QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Pour la détermination du quorum, seuls comptent les membres effectivement et physiquement présents à la séance. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Dans le cas présent, le nombre de conseillers en exercice étant égal à 29, le quorum est atteint lorsque 15 conseillers municipaux sont présents.

Le quorum s'apprécie

- à l'ouverture de la séance : une séance du conseil ne peut être régulièrement ouverte qu'après vérification du quorum
- en cours de séance, au moment de la mise en discussion de chacune des questions soumises à délibérations : si un conseiller s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Le cas échéant, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure
- après une suspension de séance : le quorum sera de nouveau vérifié avant la reprise de la séance

En l'absence de quorum, le Maire peut décider d'attendre les élus absents. Cependant, cette attente ne doit pas être anormale et n'excédera pas 30 minutes.

Si, après une première convocation régulière, 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, à condition de reprendre les questions figurant à l'ordre du jour de la réunion prévue initialement. 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.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 29/09/2026
Date de réception en préfecture : 29/09/2026

ARTICLE 9 : POUVOIRS

En l'absence d'un conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé maternité, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés à la Direction Générale des Services avant la séance ou remis au Maire au début de la séance, voire en cours de séance si un conseiller doit quitter l'assemblée prématurément.

Le pouvoir est toujours révocable, il peut être annulé à tout moment :

- soit par la présence physique du conseiller qui assiste finalement à la séance même s'il arrive au cours de cette dernière
- soit par une révocation signée du mandant

ARTICLE 10 : SECRETAIRE

Au début de chaque réunion, le Conseil Municipal nomme un membre pour remplir les fonctions de secrétaire. 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 de séance est désigné pour la durée de la séance, sur proposition du Maire, par scrutin à main levée.

Les auxiliaires de séance (agents communaux) ne participent pas aux délibérations mais peuvent prendre la parole sur invitation du Maire pour fournir des renseignements au Conseil Municipal. Ils peuvent également assister aux travaux du Conseil Municipal réunis à huis clos. Ils restent tenus à l'obligation de réserve. Ils assistent le secrétaire dans la rédaction du procès-verbal.

ARTICLE 11 : ENREGISTREMENT DES SEANCES

Les débats tenus en séance font l'objet d'un enregistrement au magnétophone, conservé pendant toute la durée du mandat.

Les séances peuvent également être filmées, le support est alors conservé pendant toute la durée du mandat.

Le principe de publicité des séances fonde le droit des conseillers municipaux comme des membres de l'assistance à enregistrer les débats, dès lors que les modalités de l'enregistrement ne sont pas de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée communale.

Les élus membres de l'assemblée ne peuvent pas s'opposer à cet enregistrement, qu'il soit audio ou également visuel.

Accusé de réception en préfecture
060-216005741 - 28/09/2026 16:57:52
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 28/09/2026

En revanche, en application du règlement général sur la protection des données et du droit à l'image :

- Les autres personnes et notamment le public peuvent s'opposer à être filmés. Elles doivent donc être informées de cet enregistrement.
- Les personnes qui ne sont pas considérées comme des personnes publiques (les auxiliaires de séances par exemple) peuvent s'opposer à la simple captation de leur image.
- Le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou qui comportent des données sensibles sur les personnes doit être bippé.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil Municipal, le Maire peut le faire cesser.

ARTICLE 12 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire, ou celui qui préside, a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

C'est au Maire de prendre les dispositions nécessaires pour empêcher que soit troublé le déroulement des séances du Conseil Municipal. Il peut à ce titre interdire l'accès à des groupes de personnes dont le comportement est susceptible de troubler le déroulement de la séance. Si des troubles se produisent, le Maire peut rappeler à l'ordre leurs auteurs et si nécessaire faire appels aux agents de la police municipale.

Il est également du devoir du Maire de veiller à ce que les débats restent courtois. Le Maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, notamment en cas de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, peuvent faire l'objet de sanctions prononcées par le Maire : rappel à l'ordre, rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, expulsion.

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

Si l'intéressé persiste à troubler la séance, le Maire peut décider de suspendre la séance et de l'expulser.

Accusé de réception en préfecture
060-21600574
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 29/09/2026

TITRE III : ORGANISATION DES DEBATS

ARTICLE 13 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, le Maire procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs qu'il a reçus.

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription dans la convocation, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

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

Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le Conseil Municipal accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Le Maire demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance, puis fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prise en vertu des délégations du Conseil Municipal.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire. Le Maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

ARTICLE 14 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou de son représentant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Le Maire détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de paroles.

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 et/ou des propos injurieux ou diffamatoires, la parole peut lui être retirée par le Maire après avertissement.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

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

ARTICLE 15 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Le débat est introduit par un rapport du Maire. Ce dernier est transmis aux membres du Conseil Municipal avec la convocation à la séance au cours de laquelle se tient le débat.

Le débat porte sur les perspectives budgétaires, sur le contexte, sur l'incidence de la loi de finances, sur les dépenses obligatoires et prévisionnelles et sur les propositions nouvelles proposées par le Maire.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Le rapport comporte les informations prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et notamment :

- les orientations budgétaires envisagées et les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- les principales hypothèses retenues pour l'élaboration du budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions et de relations financières avec l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels envisagés, notamment en matière d'investissement, accompagnée des prévisions correspondantes de dépenses et de recettes ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de dette ainsi que les perspectives d'endettement ;
- l'évolution prévisionnelle de l'épargne brute, de l'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice.

Les informations financières sont présentées, lorsque leur nature le permet, en comparaison avec les quatre derniers exercices connus et accompagnées des perspectives pour l'exercice budgétaire concerné.

ARTICLE 16 : AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire 24 heures avant la séance ; qui en accuse réception.

L'objet de ces amendements peuvent engendrer la suppression d'une partie, d'un terme, voire d'un article de la délibération initialement soumise. Ils peuvent aussi la compléter, la remplacer ou uniquement modifier certaines dispositions.

L'auteur des amendements soumet, devant l'ensemble de l'assemblée délibérante, les propositions de modifications du texte d'une délibération ainsi que ses observations orales sur leur bien-fondé.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission municipale compétente.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

ARTICLE 17 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le Maire. Dans le cas où un conseiller formule une demande de suspension, le Maire indique s'il admet directement la suspension ou s'il soumet la demande au vote.

Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séances.

ARTICLE 18 : REUNION A 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.

Après ce vote, le Maire ou celui qui préside prend les dispositions nécessaires pour que la salle soit évacuée par le public et par la presse.

Les comptes rendus des réunions à huis clos feront l'objet des mêmes mesures de publicité que pour les réunions publiques.

ARTICLE 19 : QUESTIONS ORALES

Les membres du Conseil peuvent exposer, après les questions portées à l'ordre du jour et à l'issue de chaque séance du Conseil, des questions portant sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Le texte des questions est adressé au Maire 24 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil.

Après la réponse du Maire ou de l'adjoint compétent, l'auteur de la question dispose d'un droit de réplique d'une durée maximale de deux minutes.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote.

Toutefois, à la demande de la majorité des conseillers municipaux présents, une question orale peut être soumise au vote du Conseil Municipal. Dans ce cas, celle-ci fera l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil municipal.

S'il le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion spécialement organisée à cet effet.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 29/09/2026

Si des questions nécessitent un examen par les commissions permanentes, le Maire peut décider leur transmission, pour examen, à ces commissions. La question, ainsi renvoyée, sera examinée au plus tard, lors de la seconde séance du Conseil Municipal, suivant son envoi au Maire.

A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil Municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil Municipal, dans la limite d'un débat par an. Dans ce cas, aucun rapport écrit ne sera joint à la convocation, ce débat prendra nécessairement la forme d'une discussion et d'échanges au sein de l'assemblée. Les échanges seront retranscrits dans le procès-verbal.

ARTICLE 20 : QUESTIONS ECRITES

Tout conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites portant sur les affaires de la commune ou sur le fonctionnement des services municipaux.

Les questions écrites sont transmises par voie électronique au Maire. Elles font l'objet d'un accusé de réception, sous deux jours ouvrés.

Une réponse écrite est apportée dans un délai de quinze jours à compter de leur réception.

Lorsque la nature ou la complexité de la question ne permet pas d'apporter une réponse complète dans ce délai, le conseiller municipal en est informé. Une réponse lui est alors apportée dans un délai maximal de deux mois à compter de la réception de la question.

Lorsque la réponse nécessite la communication de documents administratifs, ceux-ci sont transmis par voie dématérialisée dans la mesure où ils sont communicables et disponibles sous cette forme.

Les questions et réponses écrites ne donnent pas lieu, à elles seules, à inscription à l'ordre du jour du Conseil Municipal. Elles ne font pas obstacle à l'exercice du droit aux questions orales prévu à l'article 19 du présent règlement.

TITRE IV : VOTES ET SCRUTINS

ARTICLE 21 : VOTES ET SCRUTINS

Le Conseil Municipal vote, sur les questions soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ou par assis et levé,
- au scrutin public, par appel nominal,
- au scrutin secret.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Le vote ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

La demande d'un scrutin particulier (scrutin public ou scrutin secret) doit porter sur un vote particulier. Si plusieurs votes doivent intervenir en cours de séance, la demande doit être renouvelée pour chaque vote.

Il est possible de voter au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Chaque conseiller à l'appel de son nom, répond "OUI" pour l'adoption, "NON" pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient.

Au fur et à mesure des réponses, le secrétaire de séance inscrit le nom des votants sur trois colonnes correspondant à "OUI", "NON", ou "ABSTENTION". Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire, qui proclame le résultat, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes. 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.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel à candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

S'il y a simultanément une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte.

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

En cas de partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante. En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

S'agissant du vote du compte financier unique présenté annuellement par le Maire qui doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 22 : MAIRE OU PRESIDENT DE SEANCE- VOIX PREPONDERANTE

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 28/09/2026

Dans les votes à main levée ou au scrutin public, la voix du Maire ou du Président de séance est prépondérante en cas de partage. Si celui-ci ne vote pas et qu'il y a partage de voix, la proposition n'est pas adoptée.

TITRE V : INFORMATION DU PUBLIC

ARTICLE 23 : LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES

Les délibérations sont transmises au représentant de l'Etat dans le département par voie dématérialisée.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

Dans un délai d'une semaine après la séance, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site de la commune. Pour parfaire l'information des administrés, la listes des délibérations sera complétée des votes.

Les délibérations seront publiées sous forme électronique sur le site internet de la commune et sur le tableau d'affichage électronique, dans un format non modifiable permettant le téléchargement. La durée de publicité ne pourra être inférieure à 2 mois. Un certificat de publication sera établi, la date de publicité constituant le point de départ du délai de recours contentieux.

ARTICLE 24 : PROCES VERBAL

Le procès-verbal est établi par le secrétaire de séance. Ce document contient :

- Date et heure de la séance
- Noms du président de séance, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés et du secrétaire de séance
- Le quorum
- L'ordre du jour de la séance
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquelles elles ont été adoptées
- Les demandes des scrutins particuliers
- Les résultats des scrutins
- La teneur des discussions au cours de la séance. Sur ce dernier point, le présent règlement intérieur précise que les discussions intervenues sur chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, seront résumées de manière sincère sans toutefois reprendre intégralement les propos tenus en séance par les conseillers.

En cas de scrutin public, dans les conditions prévues à l'article 21 ci-dessus les noms des votants et le sens de leurs votes sont inscrits obligatoirement au procès-verbal. Il en est de même pour les Conseillers porteurs de procuration.

Le procès-verbal sera transmis par voie dématérialisée à tous les membres du Conseil Municipal ou par voie postale pour les conseillers qui ont exprimés leur refus de recevoir les documents de manière électronique.

Tout conseiller qui estime y découvrir une lacune ou une inexactitude peut réclamer la rectification. Elle ne peut en aucun cas entraîner la reprise du débat sur le fond.

En cas de contestation, le Maire ou celui qui préside prend l'avis du Conseil qui décide s'il y a lieu de rectifier le procès-verbal et en arrête les termes.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Le procès-verbal sera publié sous forme électronique sur le site internet de la commune dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été adopté.

Le procès-verbal est signé par le Maire et le secrétaire de séance ; et est inséré au registre des délibérations.

TITRE VI : COMMISSIONS

Ce titre traitera exclusivement des commissions municipales créées à l'initiative du Conseil Municipal.

Concernant les commissions dont la composition est déterminée par un texte législatif ou réglementaire, il conviendra de se référer auxdits textes.

ARTICLE 25 : COMMISSIONS MUNICIPALES

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.

Les commissions permanentes examinent, à titre préparatoire et consultatif, les affaires relevant de leur domaine de compétence. Leurs domaines respectifs sont déterminés par leur intitulé et, le cas échéant, précisés par délibération du Conseil Municipal. Une même affaire peut être soumise pour avis à plusieurs commissions.

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

Les commissions 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.

ARTICLE 26 : COMPOSITION

Le conseil fixe la composition des commissions et désigne les membres qui y

~~siègent.~~

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Accusé de réception en préfecture
060-216005743
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

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

Les commissions sont présidées de droit par le Maire.

Lors de leur première séance, chaque commission élit un Vice-Président, élu pour la durée du mandat, et qui peut la convoquer et la présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions sont composées exclusivement de conseillers municipaux. Elles peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

En cas de vacance survenant parmi les membres d'une commission, le Conseil pourvoira au remplacement, lors de sa prochaine séance plénière.

ARTICLE 27 : FONCTIONNEMENT

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au moins 5 jours avant la tenue de la réunion, par voie dématérialisée. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être ramené à 24 heures.

La convocation est accompagnée des documents nécessaires à l'étude des affaires inscrites à l'ordre du jour, transmis par voie dématérialisée. Lorsque certains documents ne peuvent être transmis avec la convocation, ils sont communiqués aux membres de la commission dès qu'ils sont disponibles.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Aucun quorum n'est exigé.

En cas d'absence d'un membre d'une commission, ce membre peut demander à tout élu municipal de son choix de le remplacer.

Par ailleurs, avec l'accord préalable du Maire (ou du vice-président en cas d'absence du Maire) chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa simple qualité d'auditeur (sans droit de vote et ses propos devront faire l'objet d'une retranscription dans le compte-rendu avec la mention de « simple auditeur »), aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre. Il devra en faire la demande au Maire, par mail, 24 heures au moins avant la réunion.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Les commissions municipales n'ont aucun pouvoir de décision.

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 28/09/2026

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis, à la majorité des membres présents et / ou formulent des propositions.

Le Président de la commission (ou le vice-président) a seul la police de l'assemblée.

Les commissions élaborent systématiquement un compte-rendu sur les affaires étudiées. Ces comptes rendus sont transmis par mail, dans les 5 jours, à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Chaque séance peut faire l'objet d'un enregistrement audio.

Chaque commission doit se réunir aussi souvent que nécessaire et au moins 2 fois par an.

Seuls les échanges et avis exprimés dans le cadre des réunions régulièrement convoquées de la commission sont réputés participer aux travaux de celle-ci. Les échanges intervenant en dehors de ces réunions, notamment par messagerie électronique, messagerie instantanée ou réseaux sociaux, ont un caractère informel et ne peuvent être considérés comme un avis, une décision ou une position de la commission. Ils ne sauraient se substituer à l'examen d'une affaire en commission lorsque celui-ci est prévu par le présent règlement.

ARTICLE 28 : COMITES CONSULTATIFS

Des comités consultatifs ou commissions extra-municipales peuvent être créés par délibération du Conseil Municipal qui en fixe librement la composition et le fonctionnement sur proposition du Maire.

Chaque comité est présidé par le Maire ou par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire parmi ses membres.

Ils permettent d'associer des habitants aux affaires communales, et sont composés d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Ils ne sont dotés d'aucun pouvoir de décision. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Chaque année, ils remettent un rapport au Maire pour lui faire part de leurs réflexions et de leurs propositions sur les affaires qui leur ont été confiées. Ce rapport est transmis par le Maire aux conseillers municipaux.

ARTICLE 29 : COMMISSION GENERALE

Accusé de réception en préfecture
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception en préfecture : 28/09/2026

Le Maire se laisse l'opportunité de réunir l'ensemble des membres du Conseil Municipal afin d'informer et d'échanger sur des dossiers importants, en amont des décisions ou qui seront soumis à délibération.

La commission générale a un rôle préparatoire et consultatif.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au moins 5 jours avant la tenue de la réunion, par voie dématérialisée. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

La convocation est accompagnée des documents nécessaires à l'étude des affaires inscrites à l'ordre du jour, transmis par voie dématérialisée. Lorsque certains documents ne peuvent être transmis avec la convocation, ils sont communiqués aux membres de la commission dès qu'ils sont disponibles.

Elle est présidée par le Maire ou son représentant en son absence.

Aucun quorum n'est exigé.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 30 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Par ailleurs, les élus de la majorité disposent également d'un espace d'expression.

Bulletin municipal

Dans chaque numéro du bulletin municipal d'information, un espace d'expression d'une demi-page, incluant texte et/ou iconographies.

La mise en page des contributions est assurée par la commune dans des conditions garantissant leur lisibilité et leur identification. Les contributions des différents groupes bénéficient de conditions de présentation comparables, notamment en matière de typographie et de mise en page.

Les textes destinés à être publiés sont transmis exclusivement par voie électronique au Bureau du Maire à l'adresse suivante : com@saintjustenchaussee.fr

Un calendrier prévisionnel annuel, précisant les dates prévues de publication ainsi que les dates et heures de bouclage, est communiqué aux groupes concernés.

Une première version de la contribution est transmise au plus tard quinze jours avant la date de bouclage.

Accusé de réception en préfecture
060-2160057410060909020260142
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Les auteurs peuvent modifier, compléter ou remplacer leur contribution jusqu'à la date et l'heure de bouclage communiquées par la commune. Seule la dernière version transmise dans ce délai est prise en compte pour publication.

Après la date de bouclage, aucune modification du contenu de la contribution ne peut être apportée par ses auteurs. Aucune modification, suppression ou altération ne peut être apportée par la commune sans l'accord préalable de ses auteurs.

Préalablement à la mise en impression du bulletin municipal, une épreuve de l'espace d'expression est adressée au représentant de chaque groupe afin de lui permettre d'en vérifier la conformité avec la dernière version transmise. Cette vérification porte sur la conformité du texte, son intégrité et sa mise en page et ne permet pas de modifier son contenu après la date de bouclage.

Lorsque le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, estime qu'un texte ou un passage est manifestement susceptible de contrevenir aux dispositions législatives ou réglementaires applicables, notamment en raison de son caractère diffamatoire, injurieux ou illicite, il en informe sans délai et par écrit les auteurs, en précisant les passages concernés et les motifs susceptibles de faire obstacle à leur publication.

Les auteurs peuvent transmettre une version modifiée dans un délai compatible avec la publication du bulletin. Lorsque seul un passage est concerné, cette circonstance ne peut justifier le refus de publication de l'intégralité de la contribution dès lors que les auteurs acceptent de retirer ou modifier le passage concerné.

Site internet

Le bulletin municipal, reprenant ces tribunes, est accessible sur le site internet de la ville au sein de l'onglet « Vie municipale / Journal des Saint Justois ». Les anciens numéros sont archivés sur le site internet afin de garantir l'information permanente des administrés.

Réseaux sociaux officiels de la commune

La commune utilise régulièrement ses réseaux sociaux officiels pour diffuser des informations générales relatives aux réalisations ou à la gestion du Conseil Municipal.

À ce titre, une publication dédiée à l'expression des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale est publiée une fois par mois sur les réseaux sociaux officiels de la commune.

Chaque groupe n'appartenant pas à la majorité peut transmettre à cet effet une contribution d'un maximum de 500 caractères, espaces compris.

Les textes sont transmis par voie électronique au service communication de la commune au plus tard trois jours ouvrés avant la date prévue de publication.

Accusé de réception en mairie
060-216005744-20260918-2026-67-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Les contributions sont publiées sans modification de leur contenu et sous la responsabilité de leurs auteurs, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Dispositions communes

Les dispositions du présent article s'appliquent également, dans des conditions adaptées à leurs caractéristiques, aux autres supports institutionnels utilisés de manière régulière par la commune pour diffuser des informations générales relatives aux réalisations ou à la gestion du Conseil Municipal.

ARTICLE 31 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Le local mis à disposition permet la tenue de réunions par les conseillers, l'étude de documentation et l'examen de dossiers. Il ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local sera équipé de matériel nécessaire à la bonne organisation de leurs réunions. Toute demande portant sur des besoins particuliers, devra être formulée par écrit auprès du Maire. La collectivité répondra, dans la mesure du possible, à ces besoins.

ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

ARTICLE 33 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la commune de St Just-en-Chaussée le 18 septembre 2026.