



Règlement intérieur
du conseil municipal
2026-2032

Table des matières

CHAPITRE 1 : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	3
Article 1 - Ordre du jour et périodicité des séances.....	3
Article 2 - Convocations.....	3
Article 3 - Consultation des documents afférents aux délibérations.....	4
Article 4 - Questions orales et questions écrites.....	4
CHAPITRE 2 - COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS.....	5
Article 5 - Commissions municipales.....	5
Article 6 - Comités consultatifs.....	6
CHAPITRE 3 - ORGANISATION ET TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	7
Article 7 - Présidence.....	7
Article 8 - Quorum.....	7
Article 9 - Pouvoirs.....	8
Article 10 - Secrétariat de séance.....	8
Article 11 - Accès et tenue du public.....	8
Article 12 - Enregistrement des débats.....	9
Article 13 - Police de l'assemblée.....	9
CHAPITRE 4 - DÉBAT ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS.....	10
Article 14 - Déroulement de la séance.....	10
Article 15 - Débats ordinaires.....	10
Article 16 - Débat sur les orientations budgétaires.....	11
Article 17 - Votes.....	11
Article 18 - Suspension de séance.....	12
Article 19 - Amendements.....	12
Article 20 - Vœux.....	13
Article 21 - Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT).....	13
Article 22 - Clôture de toute discussion.....	13
CHAPITRE 5 - COMPTE RENDU DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS.....	14
Article 23 - Compte-rendu.....	14
Article 24 - Procès-verbaux.....	14
CHAPITRE 6 - DROIT D'EXPRESSION ET DE PROPOSITION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	14
Article 25 - Le droit à l'expression.....	14
Article 26 - Le droit de proposition.....	16
Article 27 - Utilisation de l'intelligence artificielle (IA).....	16
CHAPITRE 7 - ARTICLES DIVERS.....	17
Article 28 - Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	17
Article 29 - Modification du règlement.....	17
Article 30 - Application du règlement.....	17

CHAPITRE 1 : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - Ordre du jour et périodicité des séances

Le maire fixe l'ordre du jour du conseil municipal qui se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 jours dès que la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département, ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal.

Article 2 - Convocations

Toute convocation est faite par le maire.

Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les questions portées à l'ordre du jour et comprend également une note de synthèse qui présente les affaires soumises à délibération ainsi que le procès-verbal de la séance précédente.

La convocation est envoyée aux membres du conseil municipal par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix. Elle est également publiée sur le site internet de la mairie.

Sur demande motivée adressée au maire, la convocation est envoyée par voie postale ou déposée à l'adresse choisie par le/la conseiller/ère municipal(e) qui en a exprimé le souhait.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation. S'ils ne s'acquittent pas de cette formalité, la convocation est réputée transmise à condition que son envoi électronique n'ait pas donné lieu à une réponse d'un serveur de messagerie signalant qu'elle n'a pu être délivrée.

Le délai de convocation est fixé à dix jours francs. Toutefois, pour tenir compte des délais d'élaboration de certains projets de délibérations et/ou des échéances dans lesquelles ils doivent être mis aux voix, le maire se réserve le droit de compléter l'ordre du jour dans un délai qui ne peut être inférieur à cinq jours francs.

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

Article 3 - Consultation des documents afférents aux délibérations

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

Cela inclut, comme pour tout citoyen, le droit de consulter et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune, des dossiers d'autorisation d'urbanisme ainsi que des arrêtés municipaux.

Si une des délibérations concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces est consultable en mairie de Gières dans ses heures d'ouverture (8h30-12h / 13h30-17h30) à compter de l'envoi de la convocation et au plus tard pendant les 5 jours qui précèdent la séance du conseil municipal concernée.

En cas de délégation de service public, ce délai est porté à quinze jours conformément à l'article L.1411-7 du Code général des collectivités territoriales.

Dans tous les cas, les dossiers relatifs aux affaires portées à l'ordre du jour du conseil seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'élu délégué en charge du dossier.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires relevant de ses compétences, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, une adresse électronique, une boîte aux lettres et, s'ils n'en disposent pas, les moyens informatiques nécessaires.

Article 4 - Questions orales et questions écrites

Chaque séance du conseil municipal prévoit, en fin de séance, un temps réservé aux questions orales prévues par la loi.

Pour garantir aux conseillers municipaux que cette procédure leur donne effectivement les moyens de contrôle de l'exécutif, les questions orales se conforment aux dispositions suivantes :

- Les questions orales ne peuvent porter que sur des sujets ayant trait aux affaires de la commune.

- Les questions orales sont transmises dans leur intégralité (objet et texte) par messagerie électronique sur les adresses dgs@gieres.fr et dircab@gieres.fr au plus tard 48 heures avant la séance du conseil municipal. Il est précisé qu'il s'agit là d'un délai minimal et qu'il est recommandé, afin de faciliter leur traitement par l'exécutif municipal, de transmettre ces questions dans un délai d'au moins quatre jours avant la séance du conseil municipal.
- Les questions sont rédigées de manière claire, précise et succincte, dans les termes de l'exposé oral qui aura lieu en séance. Il est recommandé que cet exposé ne dépasse pas 5 minutes.

Lors de la séance, le maire invite le/la conseiller/ère municipal(e) auteur/rice de la question à en donner lecture.

Les réponses seront apportées de manière claire, précise et succincte par le maire ou un(e) élu(e) mandaté par lui.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Toutefois, si leur objet le justifie, le maire peut décider de leur renvoi devant une commission municipale.

Le temps consacré aux questions orales n'excédera pas trente minutes et les réponses seront portées au compte-rendu de séance.

Par ailleurs, sans qu'il soit besoin d'en traiter en conseil municipal, chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE 2 - COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 5 - 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.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La composition des différentes commissions devra respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein du conseil municipal.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. Sur demande de l'opposition municipale, un second vice-président issu de ses rangs peut également être nommé.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Des techniciens peuvent assister aux séances.

Les commissions se réunissent à minima deux fois par an sur convocation du maire ou de leur vice-président par voie électronique au moins 10 jours francs avant la tenue de la réunion. Le maire ou le vice-président sont toutefois tenus de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Article 6 - 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.

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

Ils comprennent des citoyens qui peuvent ne pas appartenir au conseil.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et

équipements de proximité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Ils ont un caractère consultatif, leur rôle est d'éclairer le conseil municipal qui seul a le pouvoir de décision.

Sauf dispositions contraires fixées par les délibérations instituant les comités, leur composition est fixée pour une durée n'excédant pas celle du mandat municipal 2026-2032 conformément à l'article L. 2143-2 du Code général des collectivités territoriales.

CHAPITRE 3 - ORGANISATION ET TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 - Présidence

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de la suspendre ou de la clore, en fonction des circonstances.

Dans les séances où le compte administratif de la collectivité 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.

Article 8 - Quorum

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance par la consultation des signatures sur la feuille de présence. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum. Les conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 2 du présent règlement, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

Article 9 - Pouvoirs

Un(e) conseiller/ère municipal(e) empêché(e) d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un(e) même conseiller/ère municipal ne peut être porteur/euse que d'un seul pouvoir. Sauf en cas de maladie dûment constatée par un certificat médical, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Le pouvoir est toujours révocable ou peut être attribué en cours de séance.

Article 10 - Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme deux de ses membres (un(e) élu(e) issu(e) de la majorité municipale et un(e) élu(e) issu(e) de l'opposition municipale) qui remplissent chacun(e) la fonction de secrétaire de séance.

Les secrétaires de séance assistent le maire pour les vérifications suivantes : quorum, validité des pouvoirs, contestation des votes et bon déroulement des scrutins. Le procès-verbal de la séance est rédigé sous leur responsabilité.

Article 11 - Accès et tenue 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 emplacement spécial est réservé, le cas échéant, aux représentants de la presse.

Sur la demande de trois conseillers ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des conseillers présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Dans cette hypothèse, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 12 - Enregistrement des débats

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal, par un agent communal ou par un membre de l'assistance. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

En revanche, afin de respecter les droits du personnel municipal et du public assistant aux séances la diffusion non autorisée de leur image est interdite. Seule la diffusion de plans larges ne permettant pas de les identifier individuellement est autorisée.

Cette règle s'applique à l'ensemble des captations vidéo auxquelles il est procédé durant la séance et le maire en fait le rappel en début de séance.

Tout enregistrement vidéo doit également être annoncé par voie d'affichage rappelant :

- sauf à avoir obtenu leur autorisation préalable, l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plan, ou de les "taguer" sur les réseaux sociaux
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

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

Article 13 - Police de l'assemblée

Le maire, en application de l'article L.2121-16 du code général des collectivités territoriales, a seul la police de l'assemblée.

Il lui appartient de faire observer le présent règlement et de maintenir l'ordre.

Il peut suspendre la séance si le bon ordre l'exige et faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE 4 - DÉBAT ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 14 - Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Après désignation des secrétaires de séance (cf article 10), le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Conformément à l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, puis il appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou le rapporteur désigné. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire ou de l'adjoint compétent et être appuyée par la remise de documents écrits ou la présentation de documents visuels.

Le maire soumet les délibérations au vote du conseil municipal.

Conformément aux dispositions de l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

Article 15 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans avoir été autorisé par le maire ou son représentant, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. 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 répétées et ou des propos injurieux et/ou diffamatoires, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire peut retirer la parole aux conseillers municipaux si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 16 - Débat sur les orientations budgétaires

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.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue. Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc...) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Article 17 - Votes

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le maire (ou son remplaçant) et les secrétaires qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le registre des délibérations comporte le résultat des votes.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf 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 de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Article 18 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire ou son remplaçant. Celui-ci accorde ou met aux voix toute demande de suspension émanant d'un(e) conseiller/ère municipal.

Il revient au maire ou son remplaçant de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 - Amendements

Les amendements ou contre-projets de délibérations peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements doivent être formulés par écrit et signés en vue d'être remis au maire. Il est recommandé, afin de faciliter leur traitement par l'exécutif municipal, de transmettre ces amendements dans un délai d'au moins quatre jours avant la séance du conseil municipal.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont adoptés ou rejetés.

Article 20 - Vœux

Des vœux peuvent être présentés en conseil municipal. Afin de pouvoir figurer à l'ordre du jour du conseil, ils doivent être déposés par écrit auprès du maire au plus tard 6 jours francs avant la séance. Si le texte intégral du vœu n'est pas achevé à ce stade, il convient à minima que soient transmis son objet ainsi que des éléments de contenu suffisants pour permettre l'élaboration de la note de synthèse jointe à la convocation.

Si le vœu porte sur un sujet se rapportant à une délibération inscrite à l'ordre du jour, il peut être exposé au moment du débat relatif à cette délibération. Si tel n'est pas le cas, il est présenté en premier point. Cette présentation est suivie d'une discussion et d'un vote.

Sur proposition du maire ou de son remplaçant, le conseil municipal, après avoir pris connaissance du vœu, décide s'il doit être soumis à une discussion, à un vote ou renvoyé pour examen à une commission ultérieure.

Article 21 - Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Le conseil municipal peut décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune.

Le maire, seul, peut proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article 22 - Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE 5 - COMPTE RENDU DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 23 - Compte-rendu

Le compte rendu est affiché en mairie dans un délai d'une semaine sur les panneaux prévus à cet effet ainsi que sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Article 24 - Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées.

Elles donnent lieu à l'établissement du procès verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique ; ce procès verbal contient les textes des vœux et amendements proposés à l'occasion de ces séances.

Rédigé sous la responsabilité des secrétaires de séance, le procès-verbal leur est adressé pour relecture dans un délai maximum d'un mois après la séance du conseil municipal qu'il retranscrit et au plus tard quinze jours avant la séance suivante, au cours de laquelle il sera mis au voix pour adoption.

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 immédiatement.

CHAPITRE 6 - DROIT D'EXPRESSION ET DE PROPOSITION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 25 - Le droit à l'expression

Conformément à l'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un

espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cette disposition concerne tout bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, diffusé par la commune sous quelque forme que ce soit. Elle s'applique aussi au site internet, sur lequel les tribunes politiques du bulletin municipal sont retranscrites sur un page dédiée à l'expression des élus municipaux.

Sont en revanche exclus les documents purement descriptifs ou techniques ou la communication courante ou occasionnelle.

Le droit d'expression appartient à chaque élu et peut être exercé collectivement par l'intermédiaire des groupes politiques constitués au sein du conseil municipal. Ainsi, quel que soit le nombre d'élus qui en est membre, chaque groupe politique, majoritaire ou minoritaire, bénéficie d'un espace d'expression de 2 500 caractères (espaces compris) sur le bulletin municipal intitulé "Gières Info" dont la publication est bimestrielle. Sont comptabilisés dans ce nombre de caractères, le titre et le corps de l'article. Concernant la signature de la tribune, ne sont comptabilisées que les mentions autres que celles du nom et de l'adresse électronique de contact de chacun des groupes politiques.

Lorsque ces tribunes d'expression sont présentées par un groupe politique, elles sont signées du nom de ce groupe sans mention des noms des différents élus qui le composent. Les groupes politiques restent toutefois libres de faire apparaître, dans le corps de la tribune, le nom de son ou ses auteur(s), cette mention étant alors décomptée dans le nombre de caractères attribué.

Le décompte du nombre de caractère s'effectue exclusivement en utilisant les fonctionnalités dédiées de l'un ou l'autre des deux logiciels de traitement de texte suivants : Libre office Writer ou Microsoft Word®. Les tribunes devront être éditées dans des formats de fichiers pris en charge par ces logiciels puis communiquées dans ces formats **et** au format PDF.

Elles seront transmises par courriel, sur les adresses dircab@gieres.fr **et** communication@gieres.fr avant le 15 du mois précédant la parution du journal (par exemple le 15 avril pour une parution au début du mois de mai) et, par exception, avant le 10 décembre pour le numéro de janvier-février.

Les tribunes seront publiées sur une page dédiée à l'expression politique dans un format "colonne" et dans une police de caractère correspondant à celle des autres articles du journal. Seul le titre sera en caractères gras. Les autres enrichissements de texte (gras, italique, souligné) des textes transmis ne seront pas conservés. Toute autre adaptation de forme (par exemple alinéa ou changement de paragraphe) qui serait nécessaire à la bonne intégration des tribunes sur la page dédiée du bulletin municipal devra préalablement recueillir l'accord du groupe politique concerné.

En cas de non respect des délais, la mention « *texte non parvenu dans les délais impartis* » sera inscrite sur l'espace réservé.

Ce texte ne devra pas contenir de propos injurieux ou diffamatoires. Il ne pourra pas non plus contenir des propos incitant à une campagne de dons en faveur d'un parti politique.

La publication de termes injurieux ou diffamatoires étant interdite, le directeur de la publication avertira les personnes concernées qu'elles disposent d'un délai de 3 jours pour proposer les modifications nécessaires à la suppression de tels passages. A défaut pour elles de procéder aux modifications adéquates, il se réserve le droit, selon l'importance et le degré de gravité des termes employés, soit de supprimer la tribune, soit de supprimer les termes litigieux en les remplaçant par des points, soit de les publier annotés d'une mention signalant qu'ils excèdent les limites acceptables de la polémique.

Le bulletin est publié sur le site internet de la commune dans son intégralité. Cette mise en ligne fait également l'objet d'une publication sur les réseaux sociaux de la commune.

Article 26 - Le droit de proposition

Si le choix des questions portées à l'ordre du jour des séances du conseil municipal relève de la seule compétence du maire, tout membre du conseil municipal a droit, dans le cadre de sa fonction, de soumettre des propositions de délibérations à l'assemblée. Ces dernières doivent être communiquées aux services de la commune au plus tard 7 jours francs avant la séance du conseil municipal.

Article 27 - Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

A des fins de transparence et de parfaite information du public, les élus ayant recours à un système d'intelligence artificielle pour la production de tribunes d'expression politique, de questions orales ou de questions écrites, de vœux, d'amendements, de propositions de délibérations ou de tout texte lu en séance, le signalent au début de leur écrit ou en introduction de leur prise de parole, au moyen de la mention suivante : *texte élaboré avec l'aide de l'IA*. Cette disposition s'applique également aux documents préparés par l'exécutif et les services municipaux et soumis au conseil.

CHAPITRE 7 - ARTICLES DIVERS

Article 28 - Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Conformément à l'article L. 2121-27 du CGCT, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Cette mise à disposition est temporaire afin d'assurer sa compatibilité avec l'exercice des missions de service public de la commune. La durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables (8h-18h).

Ce local est réservé à l'usage des élus pour discuter des affaires de la commune mais n'est pas destiné à recevoir du public.

Dans le cas où différents groupes se seraient formés parmi les conseillers d'opposition, la répartition du temps d'occupation du local administratif est fixée d'un commun accord entre eux. En l'absence d'accord, le maire procède à la répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 29 - Modification du règlement

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(e) conseiller/ère municipal.

Article 30 - Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Gières, le 28 septembre 2026. Il s'applique à compter de cette date.