

# CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-ARNOULT-EN-YVELINES

(Yvelines)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en fonction des dispositions des lois : du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, du 21 février 1996 relative à la partie législative du CGCT, du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Le principe de base est que ce règlement ne doit, par définition, porter que sur des matières relevant d'un règlement intérieur de Conseil Municipal.

Il ne saurait donc en aucun cas se substituer aux dispositions législatives et réglementaires du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur le fonctionnement général des Conseils Municipaux.

Il est applicable jusqu'à la fin du mandat du Conseil Municipal. Il sera reconduit ou modifié dans le délai de six mois suivant le renouvellement de l'Assemblée Communale. Le Conseil Municipal peut y apporter des modifications en cours de mandat.

Le règlement intérieur comporte d'une part des dispositions obligatoires et, d'autre part, des dispositions facultatives.

## **SOMMAIRE**

<b>Chapitre I</b>	<b>Les travaux préparatoires</b>
Article 1-1	Périodicité des séances
Article 1-2	Convocations
Article 1-3	Ordre du jour
Article 1-4	Accès aux dossiers
Article 1-5	Rapports avec l'Administration Communale
Article 1-6	Questions écrites
Article 1-7	Questions orales
Article 1-8	Mise à disposition de local

<b>Chapitre II</b>	<b>La tenue des séances</b>
Article 2-1	Présidence
Article 2-2	Lieu de réunion
Article 2-3	Accès et tenue du public
Article 2-4	Police de l'assemblée
Article 2-5	Quorum
Article 2-6	Pouvoirs
Article 2-7	Secrétaire de séance
Article 2-8	Personnel municipal
Article 2-9	Personnes qualifiées

<b>Chapitre III</b>	<b>Les débats et votes des délibérations</b>
Article 3-1	Déroulement de la séance et débats ordinaires
Article 3-2	Débats budgétaires
Article 3-3	Suspension de séance
Article 3-4	Votes

<b>Chapitre IV</b>	<b>Comptes-rendus des débats et décisions</b>
Article 4-1	Procès-verbaux
Article 4-2	Comptes-rendus
Article 4-3	Recueil des actes administratifs
Article 4-4	Documents budgétaires

<b>Chapitre V</b>	<b>Les Commissions de travail</b>
Article 5-1	La représentativité
Article 5-2	Les Commissions règlementaires
Article 5-3	Les Commissions municipales spéciales
Article 5-4	Les Comités Consultatifs

<b>Chapitre VI</b>	<b>Dispositions diverses</b>
Article 6-1	Expression des élu(e)s
Article 6-2	Modification du règlement
Article 6-3	Application du règlement

## **CHAPITRE I - LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES**

### **Article 1-1 - Périodicité des séances**

Un calendrier prévisionnel indiquant les dates des réunions du Conseil Municipal et de la Commission des finances devant donner un avis avant présentation à l'assemblée municipale, sera remis aux membres du Conseil Municipal ; ce document pourra être modifié en fonction des impératifs calendaires.

### **Article 1-2 - Convocations**

Les convocations sont faites par le Maire. Elles indiquent les questions portées à l'ordre du jour. Elles sont mentionnées au registre des délibérations et affichées (article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Chaque convocation est adressée aux Conseillers Municipaux, en respectant le délai de cinq jours francs pour les Conseils Municipaux (article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales) et de 3 jours francs pour les commissions

Les convocations sont envoyées par voie dématérialisée, sauf pour les membres du Conseil Municipal qui auront fait la demande écrite de recevoir celles-ci en version - papier à leur domicile.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Maire rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal de la raison de cette inscription urgente. Le Conseil Municipal peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 1-3 - Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Maire. Il est adressé aux Conseillers Municipaux en même temps que la convocation, accompagné des rapports inscrits à l'ordre du jour.

### **Article 1-4 - Accès aux dossiers**

A partir des cinq jours précédant la séance du Conseil Municipal, et des 3 jours pour les Commissions, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers figurant à l'ordre du jour (et notamment lorsque qu'une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, article L. 2121-12 du CGCT), en Mairie uniquement et aux heures ouvrables (article L 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Par souci de commodité, il est demandé aux Conseillers Municipaux de prévenir la mairie (service Affaires Générales) par courrier, fax ou mail dans les 12 heures ouvrables minimum précédant leur visite en précisant l'objet de la consultation et les documents à communiquer.

### **Article 1-5 – Rapports avec l'Administration Communale**

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjointes et, en l'absence ou en cas d'empêchement des Adjointes, à des membres du Conseil Municipal (article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 1-6 - Questions écrites**

Les questions écrites sont celles qui concernent des points nécessitant une étude préalable par la Municipalité.

À la fin de chaque séance du Conseil Municipal, après l'examen de l'ordre du jour, un temps est réservé à ces questions écrites.

Le nombre de ces questions est limité à trois par groupe et par séance, leur durée est limitée à trois minutes, par question.

Les questions ne peuvent porter que sur des affaires d'ordre strictement communal et ne doivent en aucun cas porter atteinte au respect de la vie privée des administrés et des élus.

Chaque administré a la possibilité de transmettre une question écrite à l'un des groupes composant le Conseil Municipal, à charge du groupe de présenter la question dans les délais.

Les questions doivent être déposées auprès du Maire, via le service Affaires Générales, **cinq jours au moins avant la séance.**

Les réponses sont apportées en séance par le Maire avec possibilité de commentaires par un Adjoint ou un Conseiller, à la demande du Maire. L'ordre de réponse est celui des groupes de par leur importance au sein du Conseil. Pour le cas où la question nécessite une étude particulière ou une analyse détaillée, il y sera répondu à la séance suivante.

Ces réponses ne donnent pas lieu à débat.

### **Article 1-7 - Questions orales**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Lors de la séance, le Maire, l'Adjoint ou le conseiller répond aux questions orales (article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le nombre de ces questions est limité à trois par groupe et par séance.

Les réponses peuvent être apportées en séance par le Maire avec possibilité de commentaires par un Adjoint ou un Conseiller, à la demande du Maire. L'ordre de réponse est celui des groupes de par leur importance au sein du Conseil. Pour le cas où la question nécessite une étude particulière ou une analyse détaillée, il y sera répondu à la séance suivante.

Ces réponses ne donnent pas lieu à débat.

Chaque administré a la possibilité de transmettre une question orale à l'un des groupes composant le Conseil Municipal.

### **Article 1-8 - Mise à disposition de local**

Un local commun est mis gratuitement à disposition pour les groupes minoritaires (article L 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Maire fait une proposition aux groupes minoritaires.

En cas de désaccord, le Maire arrête les conditions de mise à disposition par l'application de l'article D 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **CHAPITRE II - LA TENUE DES SÉANCES**

### **Article 2-1 - Présidence**

Le Maire et, à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal (article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire 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.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal (article L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 2-2 - Lieu de réunion**

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances (article L. 2121-7 du CGCT).

Le Conseil Municipal peut siéger en dehors de la salle qui lui est affectée en Mairie si celle-ci n'offre pas des conditions de sécurité satisfaisantes (Arrêt du Conseil d'Etat 3/5 SSR du 1<sup>er</sup> juillet 1998).

### **Article 2-3 - Accès et tenue du public**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques (article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire ont accès à la partie de la salle où siègent les Conseillers Municipaux.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les représentants habilités de la presse peuvent assister aux séances, sans droit de parole.

#### **Article 2-4 - Police de l'assemblée**

Le Maire a seul la police de l'assemblée (article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les infractions au présent règlement ou au Code Général des Collectivités Territoriales commises par les membres du Conseil Municipal feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- le rappel à l'ordre,
- le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension avec expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Est suspendu avec expulsion, tout Conseiller qui aura encouru un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal qui persiste à troubler les travaux de l'assemblée.

Si un Conseiller Municipal se rend coupable de diffamation ou d'injure, le Maire devra le rappeler à la modération et au besoin lui retirer la parole après un rappel à l'ordre inscrit au procès-verbal. L'expulsion pourra être prononcée si les rappels à l'ordre sont sans effet et rendent impossible la poursuite de la séance.

De même, si des troubles se produisent dans le public, le Maire pourra rappeler à l'ordre leurs auteurs et en cas de nécessité, les faire expulser.

Le Maire peut interdire l'accès de la salle à des perturbateurs qui ont précédemment empêché le bon déroulement de séance du Conseil Municipal.

#### **Article 2-5 - Quorum**

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Après une première convocation régulièrement faite, si le quorum n'est pas atteint, les Conseillers Municipaux sont convoqués à trois jours d'intervalle. Le Conseil Municipal délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue, n'est pas compris dans le calcul du quorum.

#### **Article 2-6 - Pouvoirs** (article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit pour voter en son nom.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté, ou absence pour raisons professionnelles, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

Les pouvoirs doivent parvenir en Mairie par courrier, ou être remis au Maire avant le début de la séance.

### **Article 2-7 - Secrétaire de séance**

Au début de chacune de ses séances, sur proposition du Maire, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance (article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal distribué à tous les Conseillers Municipaux dès son achèvement lors d'une séance ultérieure, pour être approuvé.

### **Article 2-8 - Personnel municipal**

Le Conseil Municipal peut adjoindre au secrétaire de séance un ou plusieurs fonctionnaires municipaux qui assistent aux séances, sans participer aux délibérations (article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal le Directeur Général des Services et éventuellement sur demande du Maire, le responsable des Services Techniques, un secrétaire administrative ou tout autre fonctionnaire municipal qualifié concerné par l'ordre du jour.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Les uns et les autres sont tenus de quitter la séance si leur situation personnelle professionnelle est débattue.

### **Article 2-9 - Personnes qualifiées**

Le Maire peut convier toute personne qualifiée extérieure à l'administration communale concernée par l'ordre du jour.

Ces invités ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et peuvent être tenus à l'obligation de réserve qui serait définie par leur éventuel statut particulier.

Cette intervention ne nécessitera pas de suspension de séance.

## **CHAPITRE III - LES DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS**

### **Article 3-1 - Déroulement de la séance et débats ordinaires**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

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

Il demande au Conseil Municipal de nommer un secrétaire de séance. 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. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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 lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre individuellement la parole sans l'avoir demandée au Maire et obtenue.

La parole est accordée par le Maire pour une intervention qui n'excèdera pas cinq minutes et qui ne devra pas s'écarter de la question.

Après le débat, il est procédé au vote.

### **Article 3-2 - Débats budgétaires**

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal. Un débat a lieu en séance du Conseil Municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci (article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ce débat annuel aura lieu au cours d'une séance du Conseil Municipal distincte de celle où est voté le budget.

Les orientations budgétaires de l'exercice concerné font l'objet d'une présentation par le Maire et les Élus en charge des finances et des budgets. Ces orientations portent sur l'évolution des grandes masses budgétaires par secteur ou par nature sans pour autant concerner le détail de tel ou tel secteur.

Les orientations portent notamment sur le programme d'investissement, l'évolution de la dette et les options fiscales. Elles sont assorties des premières données sur les résultats du dernier exercice clos.

Chaque groupe constitué au sein du Conseil Municipal peut, s'il le souhaite, intervenir sur les projets d'orientations budgétaires.

Les orientations budgétaires auront fait l'objet au préalable d'un examen par la Commission des Finances et de la communication d'un rapport, ne donneront pas lieu à une délibération mais seront enregistrées au procès-verbal de la séance.

### **Article 3-3 - Suspension de séance**

Deux suspensions de séance, par groupe et par séance, limitées à maximum quinze minutes, seront accordées, soit à la demande du Maire, soit à la demande d'au moins un tiers du Conseil Municipal, soit à la demande d'un groupe constitué.



### **Article 3-4 - Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans le décompte des suffrages exprimés (article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire ou du Président de séance est prépondérante.

Quel que soit le mode du vote, le résultat est constaté par le Maire et le Secrétaire de séance.

## **CHAPITRE IV - COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DÉCISIONS**

### **Article 4-1 - Procès-verbaux**

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces séances peuvent être retransmises par les moyens audiovisuels (article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les séances du Conseil Municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique rédigé sous contrôle du secrétaire de séance.

Figurent au procès-verbal les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité soit:

- le jour et l'heure de la séance,
- l'appréciation de l'urgence d'une réunion,
- la présidence,
- les conseillers présents ou représentés,
- la désignation du secrétaire de séance,
- l'ordre du jour,
- les informations nécessaires aux conseillers municipaux (droit d'information),
- les affaires débattues,
- les décisions prises (avec le sens du vote de chacun des conseillers municipal).

Le procès-verbal est transmis à chaque Conseiller Municipal dès qu'il est rédigé lors d'une convocation ultérieure au cours de laquelle il est soumis au vote pour adoption par les présents à ladite séance.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date et sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (article L 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales). La signature est apposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la Commune, des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La personne physique ou morale désireuse de se faire communiquer des

copies peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'État (article L 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ce service est rendu moyennant le paiement selon le tarif en vigueur.

#### **Article 4-2 - Comptes-rendus**

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine (article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales). Le compte-rendu affiché présente une synthèse des délibérations et des décisions du Conseil Municipal. Ce compte-rendu est tenu à la disposition des Conseillers Municipaux, de la presse et du public.

Le procès-verbal évoqué à l'article 4-2 fait office de compte-rendu.

#### **Article 4-3 - Recueil des actes administratifs**

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs, dans les conditions fixées par décret en Conseil d'État (article L 2121-24 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans un recueil des actes administratifs, dans les conditions fixées par décret en Conseil d'État (article L 2121-24 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ce recueil, à parution trimestrielle, sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

#### **Article 4-4 - Documents budgétaires**

Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption, ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'État dans le Département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire (article L 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **CHAPITRE V - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL**

#### **Article 5-1 - La représentativité**

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élu(e)s au sein de l'assemblée municipale (article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales).

#### **Article 5-2 - Les Commissions réglementaires**

Ces commissions et leur composition sont imposées par les textes.

Ce sont :  
- la Commission Communale d'Appel d'Offres,  
- la Commission Communale des Impôts Directs,  
- la Commission Électorale,

#### **Article 5-3 - Les Commissions municipales spéciales**

Le Conseil Municipal peut former des Commissions chargées d'étudier les affaires soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres (article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La durée de vie de ces Commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Les Commissions ont un rôle consultatif. Elles sont nominatives et doivent se réunir au moins deux fois par an.

Les séances d'étude des Commissions ne sont pas publiques mais rien ne s'oppose, à titre exceptionnel, qu'elles entendent, si cela est nécessaire, des personnes extérieures au Conseil Municipal dans le cadre de leurs travaux préparatoires.

#### **Article 5-4 - Les Comités Consultatifs (article L. 2143-2 du CGCT)**

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

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

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 et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

### **CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

Un groupe au Conseil Municipal, est constitué de deux élu(e)s au minimum.

#### **Article 6-1 - Expression des élu(e)s**

La surface totale attribuée aux tribunes d'expression dans chaque édition du magazine L'ÉCLAIR est d'une page.

Chaque groupe constitué au sein du Conseil Municipal, ou chaque conseiller municipal isolé, bénéficiera, sur la base de cette surface totale, d'une surface d'expression ainsi qu'il suit :

- ▶ 3 000 caractères pour le groupe des 23 élu(e)s majoritaires « Ensemble pour Saint- Arnoult ».
- ▶ 1 000 caractères pour le groupe des 6 élu(e)s minoritaires « Notre ville, votre avenir ».

En cas de modification des groupes, la proportionnalité sera mise en place.

La police utilisée est la police usuelle de l'Eclair.

L'intégration du logo est autorisée.

Les tribunes d'expression ne comporteront pas de photographie ou dessin / graphisme sous quelle que forme que ce soit ; ce en raison de la difficulté pour le Directeur de la publication de garantir que ceux-ci ne soient pas contraires :

- a) à l'absence de diffamation,
- b) à l'absence de caractère licencieux,
- c) au respect du droit à l'image.

Les textes seront repris in-extenso sur le Site Internet de la Commune.

Le Maire, Directeur de la publication, pourra être amené à refuser un article qui aurait un caractère diffamatoire ou raciste, pouvant être attaqué en justice.

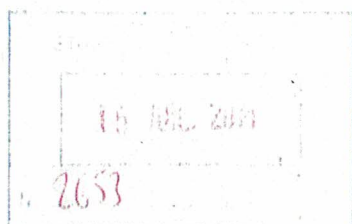
### **Article 6-2 - Modification du règlement**

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire, d'un tiers des membres en exercice du Conseil Municipal ou d'un groupe constitué au sein du Conseil Municipal. Les modifications seront votées en séance du Conseil Municipal.

### **Article 6-3 - Application du règlement**

Le présent règlement qui comporte trente deux articles répartis en six chapitres a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 1<sup>er</sup> juillet 2014.

Fait à Saint-Arnoult-en-Yvelines, le 1<sup>er</sup> juillet 2014  
le Maire



**Jean-Claude HUSSON**