



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal
Séance du 25 juin 2026

Nombre de membres

Afférents : 29

Présents : 25

Qui ont pris au vote : 29

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 19 heures, le conseil municipal de la commune de Sausset-les-Pins, s'est réuni à la Salle des Arts et de la Culture, sur la convocation qui lui a été adressée par le maire, conformément à l'article L 2121-10, du Code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Maxime MARCHAND, Maire.

Etaient présents à cette assemblée :

Maxime MARCHAND, Maire,

Les adjoints : Mme Marie-Laure WALTHER, M. Jean-Louis LABOURAYRE, Mme Christelle BURRIAT, M. Serge AMBAN, Mme Elisabeth MARAÏNI, Mme Julie SAVI, M. Stéphane DETRAY,

Les conseillers municipaux :

Mme Mirielle CORTE, Mme Elisabeth MASSARDIER, Mme Marie Antoinette BENESIU, M. Jacques SABATIER, M. Jean-Michel TIRABASSI, M. Alain ZYPINOGLU, Mme Valérie WILLEMART, Mme Judith AGOPIAN BESSE, M. Eduard VINCENT, M. François VILLAESCUSA, M. Thomas ARDUIN, Mme Nathalie MRAKIC, Mme Valérie MASSON CROUZET, Mme Laura ESENTATO, M. Philippe PELEYROL, M. Jean-Charles VARGAS, Mme Christel MASSE.

Excusés, avaient donné procuration :

M. Anthony BICCHIERAI à Mme Marie-Laure WALTHER

Mme Christine BEAULIEU à M. Jean-Louis LABOURAYRE

Mme Aurélie GHIGHI à Mme Mirielle CORTE

Mme Pascale BISCAY à Mme Valérie MASSON CROUZET

A été nommé secrétaire : M. Thomas ARDUIN

DELIBERATION N° 2026-06-02

Nomenclature ACTES 5.2

Règlement intérieur du conseil municipal

Le Conseil municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-8 à L. 2121-1,

VU le procès-verbal de séance du 29 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'installation des membres du Conseil municipal et à l'élection du Maire et de 8 adjoints,

VU le projet de règlement intérieur du conseil municipal annexé ;

CONSIDERANT que les communes de 1 000 habitants et plus doivent adopter un règlement intérieur dans les 6 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant.

Et après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver le présent règlement intérieur joint en annexe à la présente délibération.

Le Maire,
Maxime MARCHAND



VOTE :

Pour : UNANIMITE

Contre :

Abstention :

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département des Bouches-du-Rhône
Commune de SAUSSET LES PINS

Rapporteur : Monsieur le Maire

DELIBERATION N° 2026-06-02

Objet : Règlement intérieur du conseil municipal

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal sont fixées par le Code général des collectivités territoriales.

L'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) précise que :
« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. ».

Tout organisme collégial, surtout s'il comporte un nombre important de membres, ne peut être efficace que si ses modalités de fonctionnement interne sont précisées par un texte, et si le respect de ce texte est garanti.

Il est rappelé que les élus exercent leur mandat dans le respect des principes de dignité, de probité, d'intégrité, de neutralité dans l'exercice de leurs fonctions et de prévention des conflits d'intérêt.

Dans une démarche de développement durable et de modernisation de l'administration, la commune privilégie les échanges dématérialisés et limite l'usage du papier.

Ce règlement intérieur fixe les éléments de fonctionnement du conseil municipal.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal d'approuver ce dernier.



République Française

VILLE DE SAUSSET – LES – PINS

Hôtel de Ville – Place des droits de l'homme – 13960 SAUSSET-LES-PINS - 04 42 44 51 51– www.ville-sausset-les-pins.fr

Envoyé en préfecture le 26/06/2026

Reçu en préfecture le 26/06/2026

Publié le

ID : 013-211301049-20260625-DEL2026_06_02-DE



Règlement intérieur du Conseil municipal Commune de Sausset-les-Pins

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT) régissant le fonctionnement du Conseil municipal, en particulier dans ses articles L. 2121-7 à L. 2121-18, qui prévoit également que le Conseil municipal apporte obligatoirement, dans un règlement intérieur, les précisions nécessaires à l'application de certaines dispositions.

CONSIDERANT que l'objet du règlement intérieur ci-dessous, traite de ces sujets obligatoires et évite, délibérément par souci de clarté, de reprendre inutilement des dispositions législatives qui s'appliquent sans lui.

CHAPITRE 1 PREPARATION DES SEANCES

Article 1 : Les réunions du Conseil municipal

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

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

Article 2 : Le régime des convocations des Conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle est publiée et transmise exclusivement de manière dématérialisée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Sauf mention contraire, les séances se tiennent à la Salle des Arts et de la Culture.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs.

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

L'ordre du jour ainsi qu'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doivent être adressés avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

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

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour, qui est publié et transmis de manière dématérialisée.

Le Maire peut avant ou en cours de séance, décider de retirer ou de reporter un projet de délibération. Il peut également, comme tout conseiller municipal, proposer des amendements à un projet inscrit à l'ordre du jour.

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

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

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur leur espace dédié.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et marchés sont mis, sur demande auprès de la direction générale des services et aux heures d'ouverture au public, à la disposition des membres du Conseil municipal.

Article 5 : Questions des élus

Les membres du Conseil peuvent exposer en séance du Conseil municipal, des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil.

Lors de la séance, le Maire répond aux questions posées oralement, en fin de séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet, ou le cas échéant être traitées lors des commissions municipales concernées.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Les questions posées hors délai seront traitées à la séance suivante.

Les questions portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Le Maire ou l'élue délégué compétent répond aux questions posées oralement par les Conseillers municipaux. Le temps maximal consacré aux questions est de 30 minutes par séance et le Maire peut, pour des motifs de bonne administration des débats, limiter le nombre de questions présentées par un conseiller lors de la même séance.

Article 6 : Les commissions

Les commissions permanentes, facultatives et extra-municipales sont créées en début de mandat. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions mais ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

CHAPITRE 2 TENUE DES SEANCES ET ORGANISATION DES DEBATS

Article 7 : Le rôle du Maire, Président de séance.

Le Maire et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

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

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations.

En début de séance, le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente. Les membres du Conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal portant sur l'exactitude matérielle des débats et des votes.

Le Maire prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 8 : Le quorum

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

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

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

Si, après une première convocation régulière, le Conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation.

Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer, sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 9 : Les procurations de vote

En l'absence du 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. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion, ils peuvent également être adressés avant la séance, y compris par voie dématérialisée.

Un pouvoir peut être établi en cours de séance par un Conseiller amené à se retirer avant la fin de celle-ci. Le mandant doit alors faire connaître son souhait de se faire représenter avant de se retirer.

Article 10 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le Maire nomme un secrétaire. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Le Conseil municipal peut adjoindre au secrétaire de séance, des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ces auxiliaires qui sont en principe des fonctionnaires 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. Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, la direction générale des services de la commune et tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée par l'ordre du jour et invités par le Maire.

Article 11 : Prise de parole des élus

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre des demandes.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues au présent règlement intérieur.

Dans un délai compatible avec le sujet évoqué, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Aucune intervention n'est admise pendant le vote d'une affaire soumise à délibération sous peine d'un rappel à l'ordre

Article 12 : Conseiller intéressé et prévention des conflits d'intérêt

Tout Conseiller veille, sous sa responsabilité, à signaler toute situation dans laquelle il disposerait, sur une affaire soumise au Conseil municipal, d'un intérêt personnel direct ou indirect distinct de l'intérêt communal.

Le Conseiller qui, sur une question qui fait l'objet d'une délibération, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts de Conseiller intéressé en informe le Maire, ou à défaut la direction générale des services avant l'examen du point concerné. Il ne prend part ni aux travaux préparatoires relatifs à cette affaire, ni au débat, ni au vote de la délibération. Lorsque la situation le justifie, il quitte la salle pendant l'examen et le vote du point concerné.

S'il estime que la présence même du Conseiller intéressé est de nature à exercer une influence sur le résultat du vote de la délibération, le Maire peut lui demander de se retirer à cette occasion.

La mention de la non-participation aux débats et votes, voire le retrait du Conseiller intéressé est porté au procès-verbal de la séance.

En cas de doute sérieux sur l'existence d'un conflit d'intérêt de nature à affecter l'impartialité d'un élu, le principe de précaution institutionnelle conduit à privilégier son déport.

Article 13 : La suspension de séance

Le Maire peut prononcer les suspensions de séances, qui ne doivent être qu'une brève interruption momentanée d'une séance en cours. Toute demande émanant de 2/3 des membres présents est soumise à l'appréciation du Maire, qui peut la mettre aux voix. En cas d'adoption le Maire en fixe la durée.

CHAPITRE 3 VOTE DES DELIBERATIONS

Article 14 : Votes

Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont déposées en même temps, le scrutin secret a priorité.

Les bulletins ou votes nuls ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil municipal vote de l'une des manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

CHAPITRE 4 POLICE DE L'ASSEMBLEE ET ORDRE PUBLIC

Article 15 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'Assemblée et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

Est rappelé à l'ordre, tout Conseiller qui trouble l'ordre de quelle que manière que ce soit.

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

Le Conseiller, qui s'est fait rappeler à l'ordre, n'obtient la parole pour se justifier qu'à la fin de la séance, à moins que le Président n'en décide autrement.
Ses explications figurent au procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Lorsqu'un Conseiller a été rappelé à l'ordre deux fois dans la même séance, le Conseil municipal peut, sur la proposition du Président, lui interdire la parole pour le reste de la séance.

Si ledit Conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, il est procédé à une suspension de la séance.

Nulle personne étrangère au Conseil ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil municipal.

Seules, les personnes appelées à donner des renseignements ou à accomplir un service autorisé y ont accès.

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire doivent se tenir assises, laisser leur visage identifiable et garder le silence.

Article 16 : Placement des Conseillers en salle du conseil

Le placement des Conseillers municipaux autour de la table du conseil est déterminé par des chevalets nominatifs déposés par les services municipaux, selon l'ordre du tableau du Conseil et en tenant compte des groupes politiques. En cas de litige sur ce point, il est rappelé que la police de l'assemblée appartient au Maire qui peut imposer le placement qu'il estime nécessaire au bon déroulement de la séance.

Article 17 : La présence du public

Les réunions du Conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Durant la séance, il doit conserver le silence. Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse, dans la limite des contraintes matérielles et de sécurité de la salle.

L'espace réservé aux membres du Conseil municipal, aux agents appelés à assister la séance et aux personnes autorisées par le Maire est distinct de celui du public.

Article 18 : La réunion à huis clos

A la demande du Maire, ou de trois membres du Conseil, le Conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

CHAPITRE 5 ENREGISTREMENT DES SEANCES ET DES PROCES-VERBAUX

Article 19 : Enregistrement audiovisuel et retransmission des séances

Au titre de l'article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT, sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les réunions sont retransmises en direct ou en différé et sont disponibles sur le site Youtube de la Ville

Pour le reste, les dispositions du Code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 20 : Contenu des procès-verbaux

Les séances publiques de Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire est arrêté au commencement de la séance suivante, signé par le Maire et le secrétaire.

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du Maire, des Conseillers municipaux présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Article 21 : Publication des procès-verbaux et des délibérations

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal et l'ensemble des délibérations sont publiés sous forme électronique sur le site internet de la commune.

Article 22 : Transmission au contrôle de légalité et registre des délibérations

Les délibérations et actes soumis au contrôle de légalité sont transmis au représentant de l'Etat dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre, elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance et sont reliées à la fin de chaque année civile par ordre de date sur le registre des délibérations

Le registre des délibérations est mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation sur place.

CHAPITRE 6 Règles spécifiques au vote et à la publication du budget

Article 23 – Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus

Dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales, un rapport d'orientation budgétaire (ROB) présentant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et l'évolution de la dette est transmis aux conseillers municipaux préalablement au débat d'orientation budgétaire.

Le débat d'orientation budgétaire se tient sur la base de ce rapport dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique et ses échanges sont retracés au procès-verbal de la séance.

Le projet de budget primitif, accompagné de ses annexes réglementaires, est communiqué aux conseillers municipaux au moins douze jours avant la séance du Conseil municipal appelée à se prononcer sur son adoption.

Article 24 : Adoption du budget

Les crédits sont votés par chapitre.

Les propositions du Maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles, la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions prévues au présent règlement.

CHAPITRE 7 – Expression des Conseillers municipaux

Article 25 – Principe général (fondement légal)

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), dans les communes de 1 000 habitants et plus, un espace d'expression est réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale lorsque sont diffusées des informations générales relatives aux réalisations et à la gestion du conseil municipal.

Ce droit d'expression s'applique à l'ensemble des supports de communication institutionnelle de la commune concernés.

Article 26 – Supports concernés

Un espace d'expression est réservé aux élus minoritaires dans les supports suivants :

- le magazine municipal et ses éventuels numéros spéciaux,
- le site internet de la commune et tout support numérique diffusant une information générale institutionnelle,
- toute publication institutionnelle présentant les actions ou la gestion municipale.

Sont exclus du dispositif les supports strictement administratifs ou techniques (annuaires, guides pratiques, documents sans contenu institutionnel ou politique).

Article 27 – Contenu des tribunes

Les tribunes doivent :

- porter exclusivement sur les affaires communales, la gestion et les réalisations de la collectivité,
- respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse,

- exclure tout propos injurieux, diffamatoire, discriminatoire ou contraire à l'ordre public ou aux règles électorales.
- Chaque groupe ou élu demeure pleinement responsable du contenu publié sous sa signature.

Article 28 – Responsabilité et droit de publication

Le Maire, en qualité de directeur de publication :

- veille au respect du cadre légal et réglementaire,
- n'effectue aucune modification de fond des textes transmis,
- peut demander la correction de tout contenu susceptible d'engager la responsabilité de la commune,
- peut refuser la publication de tout texte manifestement illicite.

En cas de demande de correction, l'auteur dispose d'un délai de 24 heures pour transmettre une version conforme.

Article 29 – Magazine municipal

Le magazine municipal est publié trimestriellement.

Un espace intitulé « Expression politique » est réservé aux groupes.

Format des tribunes :

- Longueur totale : 2 500 signes espaces compris
 - Répartition proportionnelle entre les groupes :
 - o Groupe Préservons Sausset (5/29 élus) : 431 signes
 - o Groupe Unis pour notre village (2/29 élus) : 172 signes
 - o Groupe majoritaire Sausset Réuni (22/29 élus) : 1897 signes
- Les tribunes sont intégrées dans la charte graphique de la publication.

Article 30 – Site internet et supports numériques

Le site internet de la commune reprend strictement les mêmes tribunes que celles publiées dans le magazine municipal, sans modification de contenu.

L'expression des élus minoritaires est publiée dans une rubrique dédiée intitulée : « Expression de l'opposition municipale ».

La publication intervient simultanément à la parution du magazine municipal.

Article 31 – Modalités de transmission

Les textes doivent être transmis au service communication :

- par courriel ou fichier Word,
- avec mention du nom de l'auteur et du groupe concerné.

Délai impératif :

Les contributions doivent être adressées dans un délai de 15 jours à compter de la demande du service communication.

Tout texte transmis hors délai ne pourra être pris en compte.

Article 32 – Retards et non-conformité

En cas de non-respect des délais :

- une relance peut être effectuée à titre exceptionnel,
- à défaut de réponse, la mention « Texte non parvenu dans les délais » sera publiée.

En cas de non-respect du format :

- une demande de mise en conformité est adressée,
- le texte corrigé doit être retourné sous 24 heures,
- à défaut, la mention « Texte non conforme » sera publiée ou la tribune ne sera pas diffusée.

Article 33 – Charte de diffusion et neutralité

Les publications respectent les principes de neutralité et de pluralisme politique.

Les tribunes ne peuvent être utilisées à des fins de communication personnelle sur les réseaux sociaux dans un cadre institutionnel.

Les supports numériques de la commune sont placés sous la responsabilité éditoriale de la majorité municipale.

Article 31 – Dispositions finales

Toute publication engage exclusivement la responsabilité de ses auteurs.

Le droit de réponse s'exerce conformément aux dispositions légales en vigueur.

Un encadré accompagne systématiquement l'espace d'expression :

« En application de l'article L.2121-27-1 du CGCT, les conseillers municipaux disposent d'un espace d'expression réglementé. Les propos publiés n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs. »

La liberté d'expression des minorités n'exclut pas le droit de réponse de la commune.

La majorité municipale peut apporter des éléments de contextualisation ou de réponse dans le même support, conformément à la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.

Les supports numériques de la commune sont gérés par l'équipe municipale en charge de la communication institutionnelle.

Article 32 : Modification et entrée en vigueur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Il entre en application au jour où la délibération en portant approbation devient exécutoire.

Fait à Sausset-les-Pins, le 25 juin 2026



Le Maire,
Maxime MARCHAND