Belinda PREVOST
Signature numérique de Belinda PREVOST
Date : 2026.09.21 10:08:11 +02'00'

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CAUDRY

SÉANCE DU LUNDI 14 SEPTEMBRE 2026 – 18 h 30 –

DÉLIBÉRATION DGS/14-09-2026/Q3

Date de convocation : 8 septembre 2026

Le Conseil Municipal de CAUDRY s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Frédéric BRICOUT, Maire

Nombre de conseillers en exercice : 33

Membres présents : M. BRICOUT Frédéric, Maire ; Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie, M. POULAIN Bernard, Mme TRIOUX Sandrine, M. BONIFACE Didier, Mme THUILLEZ Martine, M. RIQUET Alain, Mme MATON Audrey, M. HISBERGUE Antoine, Adjoints au Maire ; M. CHMIELEWSKI Dominique, Mme DRON Francine, M. MARIN Yves, Mme LECOU Karine, Mme LEMAIRE Maria, M. DECALION Ismaël, Mme DEMADE Betty, Mme LESECQUE Aurélia, M. ROUSSEAU Jérémy, Mme CAILLAUX Céline, M. BRULANT Damien, Mme DHAUSSY Bérangère, M. BAUDOUX Aurélien, Mme FROMONT Virginie, M. DHAUSSY Brandon, M. COLLIN Denis Conseillers Municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Membres absents ayant donné procuration :
M. DEVIENNE Marc : procuration à M. CHMIELEWSKI Dominique
M. CATENNE Patrice : procuration à Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie
Mme NAVEZ Patricia : procuration à M. POULAIN Bernard
M. LEFEBVRE Jérôme : procuration à Mme DRON Francine
Mme DENIZON Violenne : procuration à Mme MATON Audrey
Mme DISDIER Mélanie : procuration à M. DHAUSSY Brandon
Mme LEFEBVRE Brigitte : procuration à M. COLLIN Denis

Membre absent :
Mme CHATELAIN Nathalie

Est désigné secrétaire de séance : M. BAUDOUX Aurélien

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – ADOPTION

Madame Anne-Sophie MERY-DUEZ, Adjointe au Maire, expose :

L'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit 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. Ce règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Madame MERY-DUEZ propose au Conseil Municipal d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Frédéric BRICOUT

VILLE DE CAUDRY (NORD)

Le secrétaire de séance,

Aurélien BAUDOUX

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE PAR TRANSMISSION EN SOUS-PRÉFECTURE

18 SEP. 2026

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal
Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Ordre du jour
Article 4 : Accès aux dossiers
Article 5 : Questions orales
Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs
Article 7 : Commissions municipales
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales
Article 9 : Conseils consultatifs
Article 10 : Commission d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal
Article 11 : Présidence
Article 12 : Quorum
Article 13 : Mandats
Article 14 : Secrétariat de séance
Article 15 : Accès et tenue du public
Article 16 : Enregistrement des débats
Article 17 : Séance à huis clos
Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations
Article 19 : Déroulement de la séance
Article 20 : Débats ordinaires
Article 21 : Débat d'orientations budgétaires
Article 22 : Suspension de séance
Article 23 : Amendements
Article 24 : Consultation des électeurs
Article 25 : Votes
Article 26 : Clôture de toute discussion

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions
Article 27 : Publicité des délibérations
Article 28 : Procès-verbal des séances

Chapitre VI : Dispositions diverses
Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
Article 30: Bulletin d'informations générales
Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint
Article 32 : Modification du règlement
Article 33 : Application du règlement

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances
Le conseil municipal se réunira au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations
Le maire adresse une convocation individuelle à tous les conseillers municipaux.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient à la mairie sauf cas exceptionnel devant être motivé.

Un rapport de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Sauf avis contraire express, les convocations et les documents de travail/notes de synthèse sont envoyés par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par les conseillers municipaux. Les documents de travail/notes de synthèse peuvent également être mis en ligne sur une plateforme de téléchargement sécurisée, les conseillers municipaux étant alors informés par courrier électronique de la mise à disposition de ces documents.

Le délai de convocation est fixé 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.

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.

Article 4 : Accès aux dossiers
Durant les 5 jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, au sein de la Direction Générale des Services uniquement et aux heures ouvrables.

La consultation des dossiers, contrat de service public, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers 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

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

municipal auprès de l'administration communale, doit se faire auprès du Maire, sous couvert du (de la) Directeur(trice) Général(e) des Services, sous réserve de l'application de l'article L2121-12, alinéa 2 du CGCT relatif aux projets de contrat ou marchés publics.

Article 5 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

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

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire, l'adjoint délégué ou le conseiller municipal délégué compétents répondent directement.
Si le nombre, l'importance, la technicité ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance : la durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Chaque conseiller municipal présent en séance ne peut exposer plus d'une question orale par séance du conseil.

Le texte des questions orales est adressé à Monsieur le Maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Article 6 : Questions écrites

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.

Les questions techniques peuvent également être formulées par écrit, trois jours au moins avant une séance du conseil. Cette demande fait l'objet d'un avis de réception.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal décide de la création des commissions municipales permanentes, fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne par délibération les conseillers qui siégeront dans chacune des commissions.

La composition des commissions est fixée comme suit :
-le Maire, président
-l'Adjoint ou le Conseiller municipal délégué, vice-président de la commission
-7 membres du groupe Ensemble pour Caudry
-1 membre du groupe Rassemblement pour Caudry
-1 membre du groupe Aimez Caudry.

Monsieur le Maire est Président de droit de chacune de ces commissions et il est remplacé en cas d'empêchement par le vice-président qui sera élu par chaque commission lors de sa première réunion.

Les commissions sont les suivantes (liste non exhaustive) :
• Commission 1 : Sécurité, tranquillité publique et devoir de mémoire
• Commission 2 : Culture, patrimoine et jumelage
• Commission 3 : Animations et festivités
• Commission 4 : Commerce, artisanat et régie des pompes funèbres
• Commission 5 : Logement et vie des quartiers
• Commission 6 : Affaires sociales et solidarités
• Commission 7 : Seniors, handicap et santé
• Commission 8 : Éducation, affaires scolaires et périscolaires
• Commission 9 : Travaux, urbanisme, transition énergétique et cadre de vie
• Commission 10 : Emploi, formation et gestion des ressources humaines
• Commission 11 : Sports et jeunesse

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Sur invitation du président ou de leur vice-président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président par mail 2 jours au moins avant la réunion.

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

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller de préférence à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, au moins 3 jours avant la tenue de la réunion.
Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission ou la municipalité.
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.
Elles peuvent établir un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport peut être lu en séance lors de l'évocation de l'affaire.

Article 9 : Conseils consultatifs
Ils peuvent être créés, à l'initiative du conseil municipal, sur toute affaire communale.

Ces conseils ont vocation à faire l'interface entre la population et le conseil municipal.

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

Chaque conseil, présidé par une personne qualifiée, est composé de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du conseil.

Les avis émis par les conseils consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commission d'appels d'offres
Le fonctionnement de cette commission est régi conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence
Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.
Il autorise et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum
Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13: Mandats

En cas d'absence ou d'empêchement, un conseiller municipal pourra donner, au collègue de son choix, procuration et pouvoir écrit de voter en son nom. Il ne sera accepté qu'une seule procuration par conseiller sauf dispositions particulières liées à des contextes de crise sanitaire.

Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard en début de séance.

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

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Article 15 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques, sauf dispositions particulières liées à des contextes particuliers.
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 aux représentants de la presse.

Pourront assister aux séances, le (ou la) Directeur(trice) Général(e) des Services et les responsables de service ainsi que les fonctionnaires concernés en fonction de 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 dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 16 : Enregistrement des débats

Les débats sont enregistrés sur tout support pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité.

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 son remplaçant) 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.

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

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Article 17 : Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal, sauf dispositions particulières liées à des contextes particuliers.

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 sans délai.

Article 18 : Police de l'assemblée

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit. Il sera dressé un procès verbal à fin de poursuites.

Les personnes admises ne devront être porteuses d'aucune arme ou objet pouvant être utilisée comme telle. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux.

Il leur est interdit de fumer et de troubler, par cris, paroles, gestes ou toute autre façon, les délibérations du Conseil municipal.

En cas de crime ou délit, le Maire dresse un procès verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

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 de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.

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 désigner le secrétaire de séance. 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'élu compétent.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

délégations qui lui ont été accordées par le conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT.

Article 20 : 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 l'avoir obtenue du Maire ou de son remplaçant.

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 et/ou des attaques personnelles, subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer 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 21 : Débat d'orientations budgétaires

Le débat sur le rapport d'orientations budgétaires a lieu dans un délai de dix (10) semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses de recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours francs au moins avant la séance, 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 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

Article 23 : Amendements

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal.

Ces amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission municipale compétente.

Article 24 : Consultation des électeurs

Le Maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal, la demande de consultation des électeurs dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de cette consultation.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

Article 25 : Votes

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre et les abstentions.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 – Publicité des délibérations

Conformément à l'article L. 2121-25 du Code général des collectivités territoriales, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée en mairie dans un délai d'une semaine à compter de la séance. Elle est également mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 28 – Procès-verbal des séances

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées.

Le procès-verbal de chaque séance est établi par le secrétaire de séance. Il retrace le déroulement des débats et les décisions prises par le conseil municipal.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante, et est signé par le maire et le secrétaire de séance,

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux appartenant aux groupes minoritaires

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois à compter de l'installation du Conseil Municipal.

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

Le local, mis à disposition, ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 30 : Bulletin d'informations générales

Les conseillers municipaux d'opposition ont accès au bulletin d'informations municipales dénommé « *Dialogue* ».

Ils disposent, dans ce dernier, d'environ une colonne correspondant à une demi-page de l'espace total de la publication. En cas de pluralité d'expression, les oppositions s'accordent à l'amiable sur la place dévolue à chacune.

Les photos sont exclues.

Le texte des articles doit concerner exclusivement la vie de la collectivité.

Le ou les textes rédigés par la ou les oppositions doivent parvenir au maire via le service communication sur support numérique ou papier au plus tard 15 jours avant la parution du prochain numéro et sur invitation écrite dudit service.

Une fois transmis au Directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le Maire, Directeur de publication, se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant etc.) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE

atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Un droit de réponse peut être autorisé par le Directeur de publication.

Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 32 : Modification du règlement

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 du conseil municipal.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de CAUDRY.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Vu et délibéré au cours de la séance du conseil municipal du 14 septembre 2026.

Le Maire

Frédéric BRICOUT

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Caudry
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**DEL140926_Q3**
Objet :	**Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-09-14 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	5.2 - Fonctionnement des assemblees
Identifiant unique :	059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier :	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : DELIB_140926_Q3.pdf Nom métier : 99_DE-059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	632.3 Ko
Annexe (Fichier de signature électronique) Nom original : Annexe_Q3.pdf Nom métier : 99_SE-059-215901398-20260914-DEL140926_Q3-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	163.4 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	18 septembre 2026 à 14h37min19s	Dépôt initial
En attente de transmission	18 septembre 2026 à 14h38min00s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	18 septembre 2026 à 14h38min09s	Transmis au MI
Acquittement reçu	18 septembre 2026 à 14h38min23s	Reçu par le MI le 2026-09-18