

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE RIEC SUR BELON

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne un avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal à ce régulièrement convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt général. (Art. L 2121-29 CGCT)

SOMMAIRE

TITRE 1.

Travaux préparatoires des séances du conseil municipal

- 1 - Périodicité des séances
- 2 - Convocation
- 3 - Ordre du jour
- 4 - Lieu des séances
- 5 - Questions orales
- 6 - Vœux
- 7 - Accès aux dossiers
- 8 - Information complémentaire demandée à l'administration communale
- 9 - Bureau municipal

TITRE 2.

Commissions et comités consultatifs

- 1 - Commissions municipales
- 2 - Autres commissions
- 3 - Commission d'appel d'offres
- 4 - Fonctionnement des commissions
- 5 - Comités consultatifs
- 6 - Délégation au maire

TITRE 3

La tenue des séances du conseil municipal

- 1 - Présidence
- 2 - Quorum
- 3 - Pouvoir

- 4 - Secrétariat de séance
- 5 - Autres participants
- 6 - Accès et tenue du public
- 7 - Huis clos

TITRE 4.

L'organisation des débats et le vote des délibérations, publicité

- 1 - La police de l'assemblée
- 2 - Déroulement de la séance
- 3 - Débats ordinaires
- 4 - Débat relatif aux orientations générales du budget
- 5 - Questions orales
- 6 - Questions écrites
- 7 - Les votes et scrutins
- 8 - Clôture des débats
- 9 - Interruption de séance
- 10 - Procès verbaux et comptes rendus

TITRE 5.

Dispositions diverses

- 1 - Local mis à disposition des conseillers municipaux
- 2 - Publications locales
- 3 - Révision et modification du règlement
- 4 - Référendum local et consultation des électeurs

TITRE 1. : TRAVAUX PRÉPARATOIRES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1 Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. *Mais* le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (**article L 2121-7 alinéa 1 et L. 2121-9 al.1 du CGCT**). En outre, conformément à l'article **L. 2121-9 al. 2 du CGCT** le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande 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 3 500 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. (**Article L. 2121-9 al. 3 du CGCT**)

2 Convocation

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit, *sous quelque forme que ce soit*

et à domicile, (**Article L. 2121-10 du CGCT**). Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs *au moins avant la date de la réunion*. En cas d'urgence, le délai de convocation 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 L 2121-12 du CGCT**). *La convocation contient l'indication de l'heure et du lieu de la réunion. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal (Article L 2121-12 du CGCT) ainsi que toutes pièces annexes utiles à l'information des conseillers. Est également jointe la liste des décisions prises dans le cadre de la délégation d'attribution confiée au maire par le conseil. La liste des dossiers d'urbanisme déposés entre chaque conseil est remise à l'ouverture de la séance à chaque conseiller.*

3 Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la mairie. (cf Article R 2121-7 du CGCT) Il est également transmis à la presse locale qui reçoit copie de la note explicative remise aux conseillers.

4 Lieu des séances

Le conseil municipal se réunit ordinairement en mairie. *En cas de nécessité, lorsque les circonstances l'exigent, certaines séances du conseil municipal pourront se tenir sur le territoire de la commune, en tout autre lieu que la mairie.*

5 Questions orales

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions orales conformément à la procédure fixée par l'article 5 du Titre 4 du présent règlement intérieur.

6 Vœux

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. (**Article L 2121-29 du CGCT**)

Les projets de vœux émanant d'un membre du conseil municipal doivent être adressés par écrit au maire, au moins 24 h avant la réunion du conseil municipal où ceux-ci seront proposés.

7 Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. (**Article L 2121-13 du CGCT**) Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal (**Article L 2121-12 alinéa 2 du CGCT**)

Durant les deux jours ouvrables précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, en mairie et aux heures ouvrables. Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Il est rappelé que les élus du conseil municipal se doivent d'observer une certaine réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers. Les copies sont réalisées seulement sur autorisation du maire.

8 Information complémentaire demandée à l'administration communale

Le maire est seul chargé de l'administration ; mais il peut, sous sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints à un conseiller municipal. (**Article L 2122-18 du CGCT**)

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

9 Bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints, le(s) conseiller(s) municipal (ux) délégué(s) et, le cas échéant le conseiller Riécois, vice président de la Cocopaq. Il se réunit en principe une fois par semaine et a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité. Y assiste la Directrice Générale des Services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

TITRE 2. : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

1 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 sur l'initiative d'un de ses membres. La composition des différentes commissions, y compris celle de la commission l'appel d'offre, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. (**Article L 2121-22 du CGCT**)

Chaque conseiller aura la faculté d'assister en sa qualité d'auditeur et sans droit d'intervention aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président, 3 jours au moins avant la réunion.

Le calendrier des réunions des commissions est affiché en mairie.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

2 Autres commissions

Le conseil municipal peut, en cas de besoin créer une commission municipale « ad hoc », compléter une commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commun de certaines affaires. Il peut aussi les réunir toutes en commission générale dite « conseil informel ». Des commissions spéciales temporaires peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières. Ces commissions doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle

3 Fonctionnement des commissions

Les commissions qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission qui informe le maire de la tenue des réunions et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours. Une convocation est adressée aux membres de la commission trois jours francs au moins avant le jour de la réunion. La convocation indique, dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour.

Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises soit par le maire, soit par le conseil municipal et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint vice-président de la commission est le rapporteur dont le rôle consiste à dresser le compte rendu des propositions et avis ou le compte rendu succinct des débats.

Ce compte rendu est diffusé à l'ensemble des membres du conseil.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels.

Toutefois, le maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.

3 Commission d'appel d'offres

Conformément au Code des Marchés Publics la commission d'appel d'offres se compose du maire, président ou son représentant, et de cinq membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle, au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comptable du trésor et le représentant de la Direction départementale de la Concurrence et de la Consommation sont invités à siéger à toutes les réunions de la commission. (Code des marchés publics)

5 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. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire le conseil municipal en fixe la composition. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire. **(Article L 2143-2 du CGCT).** Il établit chaque année un rapport, communiqué au conseil municipal.

Les avis de ces comités consultatifs ne lient en aucun cas le conseil municipal.

6 Délégation au maire

Conformément à l'article **L 2122-22 du CGCT**,

Le conseil municipal délègue au maire pour la durée de son mandat, sa compétence dans les matières énumérées ci-après :

(Articles retenus)

1- D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

4- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5- De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6- De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes

7- De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €;

11- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts

12- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13- De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement

14- De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15- D'autoriser, au nom de la commune, le non exercice du droit de préemption défini par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit le titulaire ou le délégataire ;

16- D'intenter, au nom de la commune, les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle dans le domaine des infractions au code de l'urbanisme et se constituer partie civile au nom de la commune ;

18- De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.

19- De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

TITRE 3. : LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1 Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace. Dans les séances où les comptes administratifs sont débattus, le conseil municipal élit son président (**Article L.2121-14**). 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 CGCT**). *Lors du débat sur les comptes administratifs le maire peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.*

Le président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

2 Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. (**Article L 2121-17 du CGCT**)

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles **L 2121-10 à L 2121-12 du CGCT** ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie en début de séance mais doit rester atteint pendant toute la séance, lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération.

Il n'est pas tenu compte des procurations dans le calcul du quorum.

3 Pouvoir

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

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. (**Article L. 2121-20 du CGCT**)

Les pouvoirs doivent être remis en original, au maire au plus tard avant l'ouverture de la séance. Quand un conseiller municipal se retire en cours de séance, il doit faire connaître au maire son intention de se faire représenter ou non.

4 Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. *Ces auxiliaires ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du maire.* (**Article L. 2121-15 du CGCT**)

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. Les débats du conseil municipal peuvent être enregistrés.

5 Autres participants

Le maire peut convoquer aux séances publiques du conseil municipal tout membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

6 Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques. *Seuls les conseillers municipaux ont le droit d'intervenir en cours des débats. (Article L 2121-18 du CGCT).*

Il est interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le maire, président de séance, en exécution de l'article L 2121-16 du CGCT, peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou délit (propos injurieux et diffamatoires), il en dresse procès-verbal et le procureur de la république en est immédiatement saisi.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. (Article L 2121-18 du CGCT)

7 Huis clos

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. **(Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT).**

Après ce vote, le président prend les dispositions nécessaires pour que la salle soit évacuée par le public et par les représentants de la presse

Quand une affaire est traitée par le conseil municipal réuni à huis clos, la teneur des débats ne pourra pas être divulguée à des tierces personnes ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux membres du conseil.

Le procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage.

Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le procès-verbal de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

TITRE 4. : L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

1 La police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée. **(Article L 2121-16 du CGCT)** *Le maire ou son représentant fait observer le présent règlement, il rappelle les membres qui s'en écartent et assure la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne(y compris un conseiller) qui trouble l'ordre.*

2 Déroulement de la séance

Après l'appel nominatif des conseillers, le président constate le quorum et soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la précédente réunion qui aura été adressé préalablement à chacun des membres. Ces derniers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention doit être précise et de courte durée et mention en est faite sur le procès-verbal.

Le président annonce au conseil, en suivant l'ordre de la lettre de convocation, les diverses affaires portées à l'ordre du jour ; il les soumet à l'approbation du conseil municipal. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Le président est autorisé, en début de séance, à demander l'ajout de points urgents (en nombre limité) à l'ordre du jour : il doit s'agir de questions mineures.

Le conseil statue successivement sur chaque affaire, soit définitivement, soit par renvoi en commission ou ajournement

3 Débats ordinaires - organisation

Le président ouvre et dirige les débats et les déclare clos lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue.

Les membres du conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le président, avec la permission de l'orateur.

Ils ne peuvent intervenir à nouveau dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question où trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles la parole peut lui être retirée par le maire qui peut faire application des dispositions prévues à l'article .1.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

4 Débat relatif aux orientations générales du budget

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article

L 2121-8 du CGCT (**Article L. 2312-1 alinéa 2 du CGCT**) .à partir d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu ledit débat.

5 Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence et les règles de présentation et d'examen de ces questions. (**Article L 2121-19 du CGCT**)

Les questions orales doivent être présentées avec concision et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question. Le texte des questions peut être adressé au maire 48heures au moins avant le conseil municipal.

Seul peut répondre aux questions le maire ou s'il le décide, l'adjoint au maire compétent.

Quand la ou les questions relèvent de la compétence d'une ou plusieurs commissions permanentes et nécessitent un examen approfondi, le maire peut décider de la transmission aux commissions concernées.

La durée des questions / réponses est limitée à 20 minutes, elles sont traitées en fin de séance.

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.

7 les votes et scrutins

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (**Article L 2121-20 du CGCT**)

Le conseil vote sur les questions soumises à sa délibération de trois manières :

- À main levée

- Au scrutin public *par appel nominal*
- Ou secret.

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire sur les questions à l'ordre du jour, de rappel au règlement, de priorité, d'ajournement, de renvoi, de clôture de la discussion, de déclaration d'urgence.

- Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.
- *Le vote au scrutin secret est obligatoire :*

1) Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2) Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.... 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. (**Article L 2121-21 du CGCT**)

8 Clôture des débats

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à la discussion et qu'il soit procédé au vote mais il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats.. Après la clôture des débats, le maire peut décider de donner la parole sans débat aux personnes du public présentes, pendant un quart d'heure. Si une réponse immédiate est possible elle est donnée, dans le cas contraire une réponse écrite est apportée.

9 Interruption de séance

Le maire peut, s'il le juge utile interrompre la séance ou mettre aux voix toute demande de d'interruption. Le maire fixe la durée des interruptions de séance.

10 Procès verbaux et compte rendus

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer, en application des dispositions de l'article **L 2121-23 du CGCT**.

La signature est déposée sur la dernière page du PV de séance.

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine (**Article L 2121-25 du CGCT**) *Il est établi pour chaque séance du Conseil Municipal un compte rendu des débats du Conseil Municipal. A l'ouverture de chaque séance du Conseil municipal, le Maire soumet à approbation le compte-rendu de la séance précédente. Par souci d'efficacité, il est souhaitable que les demandes de rectification présentées par les conseillers soient adressées par écrit en mairie 24 heures au moins avant la séance. Le Conseil décide s'il y a lieu de faire droit à la rectification demandée. En cas d'accord, la rectification est transcrite au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elle a été adoptée. Le compte – rendu est envoyé aux conseillers municipaux au plus tard avec la convocation du conseil municipal suivant..*

TITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

1 Local mis à disposition des conseillers

Dans les communes de plus de 3500 habitants les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun (**Article L 2121 - 27 du CGCT**)

2 Publications municipales

Conformément à l'article **L 2121 -27-1 du CGCT** un espace d'expression est accordé aux listes minoritaires du conseil municipal dans le journal d'information communal. *Les modalités pratiques de la répartition de la surface rédactionnelle sont fixées d'un commun accord. En l'absence d'accord, c'est le maire qui procède à la répartition qui sera soumise au vote conseil municipal.*

Par publications il est entendu à la fois le bulletin municipal et le site internet de la commune.

3 Révision et modification du règlement intérieur

La révision ou la modification du règlement peut être demandée par le Maire ou le quart des membres du Conseil Municipal. Le projet de révision ou de modification est soumis obligatoirement à l'approbation du Conseil

Les questions ou les situations spécifiques auxquelles il ne pourrait être apporté de solutions satisfaisantes dans le cadre des dispositions du présent règlement seront résolues conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ou à la jurisprudence en la matière

4 Référendum local et consultation des électeurs

Référendum local et consultation des électeurs se font conformément aux articles LO 1112-2 à 1112-3 et LO 1112-15 à 1112-17 du Code générale des collectivités territoriales

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire

Les textes issus de la jurisprudence, des réponses ministérielles ou les compléments d'information propres à la collectivité sont en caractères « italique »