



# COMMUNE DE SAINT-DENIS-LÈS-BOURG (Ain)

## REGLEMENT INTERIEUR

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 7 octobre 2020

Délibération du 7 juillet 2021



## SOMMAIRE

CHAPITRE 1.....	3
LES TRAVAUX PREPARATOIRES .....	3
ARTICLE 2 – CONVOCATIONS .....	3
ARTICLE 3 – ORDRE DU JOUR .....	3
ARTICLE 4 – ACCES AUX DOSSIERS .....	4
ARTICLE 5 – LE DROIT D’EXPRESSION DES ELUS.....	4
ARTICLE 6 – SAISINE DES SERVICES COMMUNAUX.....	5
CHAPITRE 2.....	6
LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .....	6
ARTICLE 7 – PRESIDENCE.....	6
ARTICLE 8 – SECETARIAT DE SEANCE .....	6
ARTICLE 9 – LE QUORUM .....	6
ARTICLE 10 – LES POUVOIRS DE VOTE .....	6
ARTICLE 11 – PERSONNEL COMMUNAL et INTERVENANTS EXTERIEURS .....	7
ARTICLE 12 – ACCES ET TENUE DU PUBLIC.....	7
ARTICLE 13 – REUNION A HUIS CLOS .....	7
ARTICLE 14 – POLICE DES REUNIONS.....	7
ARTICLE 15 – ENREGISTREMENT DES DEBATS .....	7
CHAPITRE 3.....	8
LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS .....	8
ARTICLE 16 – DEROULEMENT DE LA SEANCE .....	8
ARTICLE 17 – DEBATS ORDINAIRES .....	8
ARTICLE 18 – DEBAT D’ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB).....	8
ARTICLE 19 – SUSPENSION DE SEANCES .....	9
ARTICLE 20 – AMENDEMENTS.....	9
ARTICLE 21 – CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION .....	9
ARTICLE 22 – VOTES .....	9
CHAPITRE 4.....	10
COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.....	10
COMMUNICATION DES DOCUMENTS .....	10
ARTICLE 23 – DELIBERATIONS – COMPTE-RENDU .....	10
CHAPITRE 5.....	11
LES COMMISSIONS MUNICIPALES.....	11
ARTICLE 24 – COMMISSIONS PERMANENTES .....	11
ARTICLE 25 – SOUS-COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL .....	12
ARTICLE 26 – COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES - COMITES CONSULTATIFS .....	12
CHAPITRE 6.....	14
L’ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL.....	14
ARTICLE 27 – LE BUREAU MUNICIPAL .....	14
ARTICLE 28 – PRET DE LOCAL AUX ELUS MINORITAIRES ET DROIT A L’EXPRESSION DE L’OPPOSITION .....	14
CHAPITRE 7.....	15
DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
ARTICLE 29 – MODIFICATION DU REGLEMENT .....	15
ARTICLE 30 – APPLICATION DU REGLEMENT .....	15

# **CHAPITRE 1**

## **LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

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

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

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### **ARTICLE 2 – CONVOCATIONS**

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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui 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.

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

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 – ORDRE DU JOUR**

Le Maire fixe l'ordre du jour, après avis de la Municipalité composée du Maire, des adjoints et des conseillers délégués.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le Maire 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.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

## **ARTICLE 4 – ACCES AUX DOSSIERS**

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 quatre jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les Conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, quatre jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires :

- Une adresse de messagerie en "stdenislesbourg.fr" avec un accès web à Outlook pour tous les élus ; elle intègre également des fonctionnalités de partage d'agenda utilisées pour informer l'ensemble des élus du planning de l'activité municipale. Cette messagerie est à réserver pour l'activité municipale.
- Un ordinateur portable pour les conseillers municipaux en ayant fait la demande.
- Un accès à une plateforme d'outils collaboratifs de stockage et de partage de fichiers (entre élus et services communaux) afférents aux affaires de la Collectivité. Il est rappelé que l'accès à ces documents est personnel et que leur diffusion doit rester interne à l'équipe municipale.

## **ARTICLE 5 – LE DROIT D'EXPRESSION DES ELUS**

### ***5.1. Questions orales***

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires d'intérêt strictement communal. Ces questions sont abordées en fin de chaque séance du Conseil municipal. Dans la mesure du possible, les questions et les réponses apportées sont retranscrites au compte-rendu de la séance au cours de laquelle elles ont été posées.

Le nombre de questions orales n'est pas limité.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter lors de la séance suivante.

### ***5.2. Déclaration au Conseil municipal***

Il est institué une procédure d'intervention sans débat. Chaque Conseiller Municipal qui le souhaite pourra dans ce cadre faire une déclaration au Conseil Municipal. Il devra en informer le Maire avant l'ouverture de la séance.

### ***5.3. 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.

## **ARTICLE 6 – SAISINE DES SERVICES COMMUNAUX**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint au Maire délégué.

## **CHAPITRE 2**

### **LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **ARTICLE 7 – PRESIDENCE**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace (le Premier Adjoint ou à défaut l'Adjoint suivant dans l'ordre du tableau), 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, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

#### **ARTICLE 8 – SECETARIAT DE SEANCE**

Au début de chaque réunion, le Conseil municipal 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. Il a aussi la charge de superviser la rédaction du compte-rendu de la séance, qui doit être approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

#### **ARTICLE 9 – 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 pouvoirs 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 10 – LES POUVOIRS DE VOTE**

Il est rappelé en préambule que la participation active aux séances du Conseil municipal constitue un des engagements majeurs et prioritaires pour tout élu.

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.

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 11 – PERSONNEL COMMUNAL et INTERVENANTS EXTERIEURS**

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services, la Directrice Générale Adjointe ou tout autre fonctionnaire ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

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.

#### **ARTICLE 12 – ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

Les réunions du Conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle pour permettre l'accueil du public. Ce dernier doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

#### **ARTICLE 13 – REUNION A 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. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 14 – POLICE DES REUNIONS**

Le Maire (ou celui qui le remplace) a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

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

#### **ARTICLE 15 – ENREGISTREMENT DES DEBATS**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le Maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier. 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.

## **CHAPITRE 3**

### **LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

#### **ARTICLE 16 – DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il invite le Conseil Municipal à nommer le ou la secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L 2122.22 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 ensuite l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou 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.

En début de séance, la 1<sup>ère</sup> Adjointe présente succinctement une synthèse de l'état d'avancement des travaux menés par chaque commission, sous-commission ou groupe de travail.

Dès que l'ordre du jour est épuisé, le Maire invite le public et la presse à quitter la salle. Les conseillers réunis en configuration Conseil municipal débattent sur les grandes orientations de la politique communale et la mise en œuvre concrète de leur plan de mandat.

#### **ARTICLE 17 – DEBATS ORDINAIRES**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

#### **ARTICLE 18 – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB)**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (évolution des charges et recettes de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part un rapport est joint à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Il comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

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

## **ARTICLE 19 – SUSPENSION DE SEANCES**

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.

## **ARTICLE 20 – AMENDEMENTS**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.  
Ils doivent être présentés par écrit au Maire après réception de la convocation. Le Conseil Municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

## **ARTICLE 21 – CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

## **ARTICLE 22 – VOTES**

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.  
Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

**CHAPITRE 4**  
**COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**  
**COMMUNICATION DES DOCUMENTS**  
**INFORMATION ET PARTICIPATION DES HABITANTS**

**ARTICLE 23 – DELIBERATIONS – COMPTE-RENDU**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du compte-rendu (tient lieu également de procès-verbal) de l'intégralité des décisions et débats sous forme synthétique.

Chaque compte-rendu 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 compte-rendu.

L'intervention doit être brève et précise et mention en est faite en marge du compte-rendu visé. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant, si elle est approuvée par le Conseil Municipal. Le refus du Conseil Municipal est enregistré de la même façon.

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet. Il est envoyé par courriel aux conseillers municipaux.

## **CHAPITRE 5**

### **LES COMMISSIONS MUNICIPALES**

#### **ARTICLE 24 – COMMISSIONS PERMANENTES**

Le Conseil Municipal forme, à l'occasion de son installation, des Commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'Administration, et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur domaine de compétences.

Les Commissions ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Elles formulent des propositions sur des sujets relevant de leurs compétences respectives, elles étudient les projets en cours de réalisation et rendent un avis, elles examinent les principaux dossiers avant qu'ils ne soient soumis au Conseil municipal et émettent un avis.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- 1 – Action sociale et solidarité
- 2 – Aménagement et cadre de vie
- 3 – Communication
- 4 – Education – Enfance – Jeunesse
- 5 – Finances – Ressources humaines
- 6 – Projets urbains
- 7 – Transition Ecologique - Développement Durable - Biodiversité
- 8 – Vie locale, associative et sportive

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Chaque Conseiller Municipal est membre d'une Commission au moins.

Le Maire est président de droit des commissions. Celles-ci désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

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 avant la réunion.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par courriel, cinq jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. A défaut de pouvoir réunir la Commission en présentiel, à titre exceptionnel, ses membres pourront être sollicités pour avis par voie électronique.

Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du Conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu, remis aux membres de la commission au plus tôt, par voie dématérialisée. Ces comptes rendus sont également diffusés au Conseil Municipal ; ils sont joints à la convocation du Conseil municipal.

Sauf réelle urgence dûment justifiée, les commissions ne peuvent se réunir moins d'une semaine avant la date du prochain conseil municipal.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Le Directeur Général des services, le Directeur Général Adjoint et/ou son représentant compétent dans le domaine abordé assistent en tant que de besoin aux commissions permanentes.

Travaux inter-commissions : sur proposition des Vice-Présidents, et après accord du Maire, tout ou partie des membres de plusieurs commissions pourront décider de siéger ensemble pour l'étude de problèmes communs à leurs responsabilités.

## **ARTICLE 25 – SOUS-COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL**

Le Conseil municipal peut créer des sous-commissions et groupes de travail rattachés directement à une commission permanente, pour approfondir certaines thématiques, réaliser de la prospective...

**Les sous-commissions** sont les suivantes :

- 1- Sous-commission Culture rattachée à la Commission Vie locale, associative et sportive,
- 2- Sous-commission Implication citoyenne rattachée à la Commission Transition Ecologique - Développement Durable – Biodiversité.

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque sous-commission et désigne ceux qui y siègeront.

Les travaux des sous-commissions sont animés par un Adjoint ou un Conseiller délégué.

Les réunions des sous-commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu. Celui-ci est également au Conseil Municipal (annexé à la convocation du Conseil).

Les travaux des sous-commissions sont animés par le Maire, un Adjoint, un Conseiller délégué ou un Conseiller municipal.

Les réunions des groupes de travail donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu. Celui-ci est diffusé au Conseil Municipal (annexé à la convocation du Conseil).

## **ARTICLE 26 – COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES - COMITES CONSULTATIFS**

Le Conseil peut désigner, pour l'examen d'un ou de plusieurs problèmes précis, une Commission spéciale. Il en détermine la durée, le nombre des membres et procède à leur désignation.

Les règles de fonctionnement des Commissions spéciales sont celles des Commissions permanentes.

Le Conseil Municipal peut créer des commissions extra-municipales et des conseils de quartiers dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibérations, et qui permettent d'associer librement toutes les personnes nécessaires en fonction de leurs qualifications, leur représentativité, leur intérêt pour la vie publique.

Conformément à l'article L. 2143-2 du CGCT, la composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

## **CHAPITRE 6**

### **L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

#### **ARTICLE 27 – LE BUREAU MUNICIPAL**

Le Bureau Municipal (communément appelé municipalité) comprend le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux Délégués, dans l'hypothèse où ces derniers seraient désignés conformément aux textes.

Y assistent en outre le Directeur général des services, ou le Directeur général adjoint, et le Directeur du Pôle technique, et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire, y compris des conseillers municipaux invités. La séance n'est pas publique.

La réunion est présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Le Bureau Municipal fait un point hebdomadaire sur les affaires de la commune, prend acte des éléments ayant trait à la police municipale, aux travaux - voirie – bâtiments, et aux affaires générales. Il prend connaissance des courriers et dossiers parvenus. Il prépare l'ordre du jour du Conseil Municipal qui sera arrêté par le Maire. Il définit les orientations à proposer au Conseil Municipal et aux services municipaux.

#### **ARTICLE 28 – PRET DE LOCAL AUX ELUS MINORITAIRES ET DROIT A L'EXPRESSION DE L'OPPOSITION**

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

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.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le Maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à trois heures par semaine.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

#### **☒ Encart dans le journal municipal :**

Sous la rubrique « expression de la minorité », sur un espace ne dépassant pas 750 caractères ou signes, d'une police identique à celle du journal.

## CHAPITRE 7 DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 29 – MODIFICATION DU REGLEMENT

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications par délibération du Conseil Municipal à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller municipal.

### ARTICLE 30 – APPLICATION DU REGLEMENT

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil municipal, le 7 octobre 2020 et modifié le 7 juillet 2021.



Le Maire,

Guillaume FAUVET