

Commune de Lokoal-Mendon



Kumun Lokoal-Mendon

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandature 2020-2026

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE LOCOAL MENDON

SOMMAIRE

Introduction

Chapitre 1 - Réunions du conseil municipal

- 1-1 : Périodicité des séances
- 1-2 : Convocation
- 1-3 : Ordre du jour
- 1-4 : Droit à l'information et Accès aux dossiers
- 1-5 : Questions orales

Chapitre 2 - Tenue des séances du conseil municipal

- 2-1 : Présidence
- 2-2 : Quorum
- 2-3 : Pouvoirs
- 2-4 : Secrétariat de séance
- 2-5 : Accès et tenue du public
- 2-6 : Séance à huis clos
- 2-7 : Police de l'assemblée

Chapitre 3 - Organisation des débats et du vote des délibérations

- 3-1 : Ingérences
- 3-2 : Déroulement de la séance
- 3-3 : Débats ordinaires
- 3-4 : Suspension de séances
- 3-5 : Votes

Chapitre 4 - Comptes rendus des débats et des décisions

- 4-1 : Procès-verbaux
- 4-2 : Comptes rendus des décisions
- 4-3 : Extraits des délibérations
- 4-4 : Recueil des actes administratifs
- 4-5 : Documents budgétaires

Chapitre 5 – Bureau municipal et Commissions

- 5-1 : Bureau municipal
- 5-2 : Fonctionnement des commissions municipales
- 5-3 : Commission d'appel d'offres
- 5-4 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- 5-5 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou à un conseiller

Chapitre 6 - Organisation politique du conseil

- 6-1 : Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux de l'opposition
- 6-2 : Droit d'expression et information des élus municipaux dans les supports municipaux d'information

Chapitre 7 - Dispositions diverses

- 7-1 : Questions écrites
- 7-2 : Modification du règlement intérieur
- 7-3 : Application du règlement intérieur

Introduction

Il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur le projet de règlement intérieur ci-dessous.

Textes de référence du Code Général des Collectivités Territoriales :

Article L 2121-8 : « 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. »

Article L 2121-13 : « tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération ».

Article L2121-27-1 : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Objet du règlement intérieur

Il complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante.

Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal de Locoal-Mendon.

Chapitre 1 - Réunions du conseil municipal

1-1 — Périodicité des séances

Articles 2121-7 et 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le conseil municipal se réunit en moyenne une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseillers municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour du scrutin à l'issue duquel le Conseil municipal a été élu au complet.

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.

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

1-2 — Convocations

Article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales

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.

L'envoi des convocations aux membres est effectué par voie dématérialisée avec accusé de réception à l'adresse électronique de leur choix et fait foi.

En cas de problème informatique ou technique, les convocations sont adressées aux conseillers municipaux par écrit par voie postale.

La convocation précise la date, l'heure de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Si, pour une cause quelconque, celle-ci était indisponible, la réunion peut se tenir dans toute autre salle communale, après validation préfectorale.

Un ordre du jour simple doit être adressé avec la convocation aux membres du Conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à la demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales :

*« Dans les communes de moins de 3 500 habitants, **la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.***

En cas d'urgence, le délai 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. »

La convocation est accompagnée d'une note de synthèse expliquant les bordereaux portés à l'ordre du jour.

1-3 — Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est portée à la connaissance du public par voie de presse et affichage en mairie.

Selon une jurisprudence constante, les délibérations intervenues sur des affaires qui ne figuraient pas à l'ordre du jour sont irrégulières, et donc susceptibles d'être annulées par le juge administratif, quand bien même l'organe délibérant aurait préalablement donné son accord pour qu'elles soient soumises à son examen et donnent lieu à décision => exemple : CAA de Marseille, 27 novembre 2008, n° 07MA00067

1-4 — Droit à l'information et accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales :

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.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les conseillers qui voudront consulter ces 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 conseillers intéressés, au secrétariat de la mairie 5 jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toutes questions, demandes informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire.

1-5 — Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune auxquelles le Maire, ou l'adjoint compétent, répond directement. Les questions des conseillers et les réponses du Maire (ou de l'adjoint délégué) seront retranscrites dans le registre des procès-verbaux des Conseils municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal, spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des questions d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions, hors ordre du jour établi, sont à adresser en Mairie par courrier ou messagerie électronique 48 h au moins avant une séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Le Maire doit être informé des questions afin de pouvoir préparer une réponse pour la séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai sus visé seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Chapitre 2 - Tenue des séances du conseil municipal

2-1 — Présidence

Article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace.

Article L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :

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.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Par principe, la présidence est assurée par le Maire, mais cela n'est pas une vérité absolue, il existe en effet des exceptions :

- La séance consacrée à l'élection du Maire : Président(e) de séance = doyen(ne) de l'assemblée
- Le vote du compte administratif : L'article L.2121-14 du CGCT impose que « *dans la séance où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président* » et ce, avant les débats (Conseil d'Etat, 28 juillet 1999).

Tout conseiller municipal peut être élu président de séance. C'est le maire en exercice qui préside la séance au cours de laquelle le président spécial est élu.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il 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 l'épuisement de l'ordre du jour.

2-2 — Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque **la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance**, à l'exclusion des pouvoirs détenus par chacun des membres.

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

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

2-3 — Pouvoirs

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

Un 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.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance.

Le pouvoir peut être adressé avant la séance par courrier ou par voie dématérialisée.

La délégation de vote ou pouvoir peuvent être établis au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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.

2-4 — Secrétariat de séance

Le secrétaire nommé en début de séance par le maire l'assiste pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le Directeur Général des Services, ne prend la parole que sur invitation du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

2-5 — Accès et tenue du public

Les séances des Conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Le président de la séance peut, selon son libre arbitre, accorder la parole à un membre du public qui le demande. **Le Maire a seul la police de l'assemblée**. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre (*article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales*).

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

2-6 — Séance à huis clos

Article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales :

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

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil municipal en début de séance.

Lorsque le conseil municipal se réunit à huis clos, le public, la presse et toute personne étrangère à l'assemblée communale sont invités à quitter la salle des séances du conseil municipal. La jurisprudence autorise toutefois la présence de l'agent exerçant les fonctions de secrétaire de mairie ou de Directeur Général des Services.

2-7 — Police de l'assemblée

Article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le Maire dispose seul de la police de l'assemblée. Il fait respecter l'ordre et peut faire expulser tout individu qui trouble la séance et l'ordre public.

Chapitre 3 - Organisation des débats et du vote des délibérations

3-1 — Ingérences

Les membres du Conseil municipal intéressés personnellement ou comme mandataires par une affaire, ne peuvent prendre part à une délibération correspondante. Une telle délibération serait illégale. S'ils sont présents au début de la séance, les conseillers municipaux intéressés comptent comme membres en service mais ne doivent pas former le quorum.

3-2 — Déroulement de la séance

Le Maire, ou celui qui le remplace, fait l'appel, constate le quorum et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint à l'ouverture de la séance. Il cite les pouvoirs reçus, nomme un(e) secrétaire de séance et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au Conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le Maire ou un adjoint, un conseiller, ou la DGS à la demande du Maire.

Enfin, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de ses délégations du Conseil municipal, conformément aux dispositions de *l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales*.

3-3 — Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. 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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le Maire peut décider son renvoi pour examen en commission.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

3-4 — Suspension de séance

La suspension de séance, qui ne doit être qu'une brève interruption momentanée d'une séance municipale en cours, est décidée par le Maire. Le Maire doit mettre aux voix toute demande émanant de 1/3 des membres du Conseil municipal.

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

3-5 — Votes

Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales

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

En cas de partage égal des voix et sauf le cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le CGCT n'impose aucun formalisme en matière de modalités de vote au sein du conseil municipal. Il résulte que la volonté du conseil municipal peut s'exprimer soit par un **vote formel**, soit par la **manifestation de l'assentiment de la majorité** des conseillers à la question posée.

Un vote formel n'est donc pas obligatoire, sous réserve que la majorité des volontés s'exprime de manière publique et que l'assentiment du conseil municipal se soit manifesté au terme d'un débat effectif.

Dans les cas où le Maire décide d'organiser un vote formel, toute forme de scrutin peut être employée :

- à main levée
- assis/levé
- à haute voix

Le vote à main levée est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre de suffrages pour ou contre et le nombre d'abstentions.

En cas de doute, il est procédé à un nouveau **vote par assis et levé**.

Le vote au scrutin public peut avoir lieu sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des conseillers qui répondent de leur place par les mots « oui » ou « non » ou « abstention » ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Maire. Les noms des signataires sont insérés au procès-verbal de la séance.

Le vote à bulletin secret intervient soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou qu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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. Pour ce dernier cas, une délibération du Conseil municipal est nécessaire.

Pour chacune des décisions soumises au vote, le Maire, ou le Président de la commission compétente, précise la rédaction du texte qui figurera sur le registre des délibérations communales.

Chapitre 4 - Comptes rendus des débats et des décisions

4-1 — Procès-verbaux

Article L.2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre des délibérations.

Les procès-verbaux des Conseils municipaux sont signés par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance insérée au registre ouvert.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du conseil municipal. Il est rédigé par le secrétaire de séance, nommé par le conseil municipal, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé par messagerie électronique aux membres du Conseil Municipal.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance suivante.

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.

4-2 — Comptes rendus des décisions

Le compte rendu est une **synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil**. Le compte rendu de la séance est affiché **sous huitaine** (*article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales*) sur les supports prévus à cet effet. Il est également publié sur le site internet de la commune.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

4-3 — Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire.

4-4 — Recueil des actes administratifs

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en Conseil d'Etat.

Les arrêtés, à caractère réglementaire, sont publiés dans un recueil des actes administratifs.

4-5 — Documents budgétaires

Article L.3002 du Code des Relations entre le Public et l'Administration :

Les budgets et les comptes constituent des documents administratifs.

Les *articles L. 2121-26, L. 3121-17, L. 4132-16, L. 5211-46, L. 5421-5, L. 5621-9 et L. 5721-6 du Code Général des Collectivités Territoriales* prévoient le droit pour toute personne physique ou morale de demander communication des procès-verbaux, budgets, comptes et arrêtés.

Chapitre 5 – Bureau municipal et Commissions

5-1 — Bureau municipal

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués.

Le Directeur Général des Services et toute autre personne qualifiée, dont la présence est souhaitée par le Maire, peuvent y assister. La séance n'est pas publique.

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

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

5-2 — Fonctionnement des Commissions municipales

Il est créé au sein du conseil municipal des commissions.
Le Maire est Président de droit de chaque commission.

Le Directeur Général des Services est convié à toutes les commissions. Les responsables de service concernés sont également conviés selon l'objet de la commission.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président. Sur invitation du Président ou du Vice-Président avec validation du Président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au Conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou de son Vice-Président. Ce dernier 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 par messagerie électronique à chaque membre avant la date de la réunion. Aucun quorum n'est exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission ou dans certains cas par le bureau municipal.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Un compte rendu est établi et transmis aux membres de la commission.

Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Chaque conseiller est autorisé à assister à une commission dont il n'est pas membre sans participer au vote. Ce conseiller doit prévenir de sa présence 3 jours minimum avant la réunion. Le Président et le Vice-Président doivent en être informés.

5-3 — Commission d'appels d'offres

Le fonctionnement de cette commission est régi par les dispositions du Code des marchés publics.

Selon la délibération du Conseil municipal du 24 juin 2020, la commission d'appel d'offres est constituée selon la répartition proportionnelle suivante :

- le Maire en est le Président
- Membres titulaires

- Liste majoritaire : 2 sièges
 - Liste minoritaire : 1 siège
- Membres suppléants :
- Liste majoritaire : 2 sièges
 - Liste minoritaire : 1 siège

5-4 — Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

La fixation de la durée des fonctions assignées aux membres et délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé, à tout moment, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu à une nouvelle élection du Maire, pour quelque cause que ce soit, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués des communes au sein des organismes extérieurs.

À cette occasion, les délégués en poste peuvent être, soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

5-5 — Retrait d'une délégation à un adjoint ou à un conseiller

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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.

Dans le respect de l'enveloppe indemnitaire maximum, le Maire peut signer à tout moment un arrêté portant délégation d'un conseiller. Il peut également se réserver le droit à tout moment de révoquer sur sa seule décision cette délégation.

Chapitre 6 - Organisation politique du conseil

6-1 — Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux de l'opposition

Une salle de réunion communale peut être mise à disposition du groupe minoritaire ponctuellement, à condition d'une réservation en amont au minimum trois jours avant.

La salle mise à disposition ne saura, en aucun cas, être destinée à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

6-2 — Droit d'expression et information des élus municipaux dans les supports municipaux d'information

Article L. 2121-27-1 du CGCT issue de l'article 83 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 (NOTRe) :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. »

Les supports concernés par les droits d'expression sont ceux valorisent la gestion municipale, et non pas ceux qui délivrent des renseignements pratiques sur la commune et les services communaux.

Le bulletin municipal réserve un espace d'expression aux différents groupes présents au sein du Conseil municipal à raison de 1500 caractères espaces compris (plus l'adresse mail).

Cet espace d'expression pourra comprendre une photo, un logo, une illustration sous couvert des droits d'utilisation et de diffusion par l'opposition.

L'espace accordé au texte se verra réduit en conséquence. Les flashcodes sont interdits.

Le contenu sera inséré en se conformant à la charte graphique du support.

Le Maire, Directeur de publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures, insultes ou fausses informations. Le contenu sera dénué de tout prosélytisme politique en période électorale.

En pareils cas précités, le Maire invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. À défaut, le Maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Le contenu provenant des élus d'opposition doit parvenir au service en charge du support au minimum 10 jours avant la date d'envoi en impression, par mail à l'adresse communication@locoalmendon.fr.

Si le contenu n'est pas transmis dans les délais, l'espace sera laissé vide avec l'inscription « Texte non reçu dans les délais impartis ».

Le Maire, Directeur de publication (ou son représentant) veillera au bon respect de ces dispositions

Chapitre 7 - Dispositions diverses

7-1 — 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.

7-2 — 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 de l'assemblée communale.

7-3 — Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable au Conseil municipal de la Commune de Locoal Mendon dès que la délibération du Conseil municipal décidant de son adoption sera devenue exécutoire.

En tout état de cause, il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal au plus tard dans le délai de six mois suivant son installation.

Le présent règlement intérieur a été adopté à par délibération du conseil municipal en date du 25 novembre 2020.