REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE RIVES DE L'YON

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Ce règlement a pour objet de fixer les règles propres de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Dispositions obligatoires du règlement intérieur 4
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public 4
Article 2 : Questions orales 4
Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal 4
Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires 5
Chapitre 2 : Réunions du Conseil Municipal 5
Article 5 : Périodicité des séances 5
Article 6 : Convocations 5
Article 7 : Ordre du jour 5
Article 8 : Questions écrites 6
Article 9 : Consultation des électeurs 6
Chapitre 3 : Commissions et comités consultatifs 6
Article 10 : Commissions d'appels d'offres 6
Article 11 : Installation et fonctionnement des commissions municipales 7
Article 12 : Comités consultatifs 7
Chapitre 4 : Tenue des séances 8
Article 13 : Présidence 8
Article 14 : Pouvoirs 8
Article 15 : Quorum 8
Article 16 : Secrétariat de séance 8
Article 17 : Accès et tenue du public 9
Article 18 : Séance à huis clos 9
Article 19 : Enregistrement des débats 9
Article 20 : Police de l'assemblée 9
Chapitre 5 : Débats et votes des délibérations 10
Article 21 : Déroulement de la séance 10
Article 22 : Débats ordinaires 10
Article 23 : Suspension de séance 10

Article 24 : Amendements 10
Article 25 : Référendum local 11
Article 26 : Votes 11
Article 27 : Délibérations 11
Article 28 : Clôture de toute discussion 11
Article 29 : Clôture de séance 12
Article 30 : Les habitants dialoguent avec leurs élus 12
Chapitre 6 : Comptes rendus des débats et des décisions 12
Article 31 : Comptes rendus 12
Article 32 : Procès-verbaux 12
Chapitre 7 : Dispositions diverses 13
Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux 13
Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs 13
Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint 13
Article 36 : Modulation des indemnités de fonctions 14
Article 37 : Modification du règlement 14
Article 38 : Application du règlement 14

Chapitre 1 : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultations des projets de contrat de service public (Article L. 2121-13, L. 2121-13-1, L. 2121-12 alinéa 2 et L.2121-26 du CGCT)

A compter de la date d'envoi de la convocation, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrées sur demande écrite ou mail adressée au maire, 72 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal, par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou à l'adresse mail: dgs@rivesdelyon.fr) et la demande fera l'objet d'un accusé de réception. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toutes réponses à des demandes d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (Article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général, elles sont distinctes de l'ordre du jour de la séance. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions sont adressées au Maire au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal, par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou à l'adresse mail: dgs@rivesdelyon.fr) et la demande feral'objet d'un accusé de réception.
Les questions reçues seront transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.
Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche à moins que le maire puisse y apporter une réponse immédiate.
Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à 20 minutes au total.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Maire peut en prononcer son report à un prochain Conseil Municipal.

Article 3: Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L. 2121-27-1 du CGCT)

Afin de garantir la libre expression de tous les groupes minoritaires représentés au sein du Conseil Municipal, un espace est réservé dans le bulletin municipal.
Les groupes minoritaires disposent d'un espace total d'expression de 2000 signes. Cet espace pourra être amené à être modifié selon l'évolution de la composition des groupes minoritaires au cours du mandat.

Les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs signataires. Ils doivent être transmis au service Communication (communication@rivesdelyon.fr) suivant un échéancier qui sera établi par le service communication.

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 atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire directeur de publication du bulletin municipal, ne sera pas publié.
En cas de non-respect du contenu, le Maire peut refuser sa publication ou le cas échéant en demander le retrait des mentions diffamatoires ou illégales.
Les photos sont exclues.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (Article L. 2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois 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 des recettes et des dépenses d'investissement. Le document fera également état des engagements pluriannuels et de la structure et de la gestion de la dette.

Les orientations budgétaires sont exposées par le maire ou son représentant puis le débat a lieu au sein du Conseil municipal. Le président de séance veille à une répartition équitable des prises de parole.

Chapitre 2 : Réunions du Conseil Municipal

Article 5 : Périodicité des séances (Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la Salle du Conseil situé dans la mairie de la commune déléguée de Saint Florent des Bois. A titre exceptionnel, il peut également se réunir et délibérer, dans un autre lieu situé sur le territoire de la Commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année, en principe le premier jeudi du mois en soirée. Ce calendrier peut être modifié le cas échéant.

Article 6 : Convocations (Articles L. 2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

La convocation est adressée par mail aux conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'un envoi par voie postale. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.
Seule la convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état auprès du public. L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les notes explicatives de synthèse des dossiers sont des documents administratifs préparatoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux conseillers municipaux.

Article 7 : 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 8 : 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. Ces questions doivent être adressées au Maire, 72 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal, par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou à l'adresse mail : dgs@rivesdelyon.fr.
La réponse pourra être apportée en séance ou par courrier.

Article 9: Consultation des électeurs (Articles L. 1112-15, L. 1112-16 et L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT)

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales, peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil Municipal.

Le conseil municipal arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Chapitre 3 : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions d'appels d'offres (Articles L 1411-5 du CGCT)

La Commune créée une commission d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.
La commission est composée par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Elle est présidée par le Maire

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.
Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.
Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.
Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Article 11 : Installation et fonctionnement des commissions municipales (Article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront. Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre 1 commission au moins.
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 ou vice-président par mail dgs@rivesdelyon.fr 3 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. Les commissions sont convoquées par le vice-président. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller de la réunion à l'adresse électronique communiquée pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 8 jours avant la tenue de la réunion.
Cependant les commissions peuvent se réunir de manière plus rapide si nécessaire.
La convocation précise la date, l'heure et le lieu 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. Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

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 ne peuvent être chargées d'étudier que les questions soumises au conseil. Aucune disposition législative ou réglementaire ne donne compétence à une commission communale pour prendre collégialement, à la place du conseil municipal ou du maire, des décisions relatives à l'administration municipale.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. Un compte rendu des commissions municipales sera dressé par un élu désigné comme secrétaire. Le compte rendu sera mis à la disposition de l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 12 : Comités consultatifs (Article L. 2143-2 du CGCT)

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. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal désigné par le Maire.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

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

Chapitre 4 : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 13 : Présidence (Articles L. 2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

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.

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Le président procède à l'ouverture des séances, procède à l'appel des conseillers municipaux, vérifie le quorum, 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 épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 : Pouvoirs (Article L. 2121-20 du CGCT)

Le mandataire remet au plus tard la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers absents lors d'un vote même momentanément ne seront pas comptabilisés au sein des suffrages exprimés.

Article 15 : Quorum (Article L. 2121-17 du CGCT)

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L.2121-12, 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 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 plus 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.

Article 16 : Secrétariat de séance (Article L. 2121-15 du CGCT)

Au début de chaque séance, le Maire propose parmi les membres du Conseil Municipal, un secrétaire de séance pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Pendant la séance, le secrétaire de séance note les arrivées des conseillers après que la séance ait été ouverte et il note également l'absence momentanée de conseillers qui ne participent pas à un vote. Il veille au quorum, à la légalité des pouvoirs ainsi qu'au bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 17 : Accès et tenue du public (Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT)

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 durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. En cas de désordre, le Maire peut suspendre la séance ou demander au Conseil Municipal d'approuver la poursuite de la séance à huis clos.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Séance à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Néanmoins, 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.

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

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.

Article 19 : Enregistrement des débats (Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Afin de permettre sa retranscription de manière synthétique, l'ensemble des débats des séances du Conseil Municipal pourra être enregistré.
Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.
Une fois le PV de la séance adopté, l'enregistrement du conseil municipal correspondant est détruit.

Article 20 : Police de l'assemblée (Article L. 2121-16 du CGCT)

Le Maire ou celui qui le remplace a seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre.
Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Chapitre 5 : Débats et votes des délibérations

Article 21: Déroulement de la séance

Le président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), 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.
Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Le président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le président de séance. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'élu délégué compétent.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une des 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 peut, en fin de séance, apporter au Conseil Municipal des points d'information intéressant la Commune. Il peut donner la parole à un adjoint ou à un conseiller à cet effet.

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre la parole sans l'avoir obtenue du président.

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 président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le président de séance.

Elle peut être demandée par tout conseiller, le président de séance reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée. Les demandes abusives pourront être refusées sans que cela fasse obstruction aux droits des conseillers.

Article 24 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Pour la bonne administration du Conseil Municipal, les amendements doivent être présentés par écrit au Maire (par voie postale ou dépôt en Mairie ou à l'adresse mail : dgs@rivesdelyon.fr au minimum 72 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se prononce sur ces amendements et leur présentation: ils peuvent être adoptés, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 25 : Référendum local (Articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Par une même délibération, elle détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 26 : Votes

Articles L. 2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Lorsqu'il y a un partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret, il est procédé à un nouveau vote.

Le Conseil Municipal peut délibérer selon trois modes de scrutin :
- Le scrutin ordinaire à main levée
- Lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, le scrutin peut avoir lieu à bulletin secret.

- A la demande du quart des membres présents soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le Maire appelle chaque conseiller à indiquer le sens de son vote, le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants « pour », le nombre de votants « contre » et le nombre d'abstentions.

Les votes blancs ou nuls, les abstentions, les non prises de part au vote ne sont pas des suffrages exprimés.

Sont considérés comme « non votant », les élus qui ne siègent pas physiquement à la table du Conseil Municipal (élu ayant quitté sa place même momentanément).

Article 27 : Délibérations (Article L. 2121-29 du CGCT)

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département

Article 28 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil
Article 29 : Clôture de la séance

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats et de clôturer la séance

Article 30 : Les habitants dialoguent avec leurs élus

En fin de Conseil Municipal, le Maire peut, après avoir levé la séance, donner la parole à un habitant de la commune ayant déposé par écrit auprès du Maire, au moins 5 jours ouvrés avant la séance, une question avec son nom et son adresse. Il présentera lui-même oralement sa question aux élus de la Commune.

Les questions posées par les habitants doivent être des questions d'intérêt général, concernant la commune.
Pour chaque séance du conseil, deux questions maximums pourront être posées. Les questions des habitants sont totalement indépendantes du Conseil Municipal proprement dit. C'est pourquoi, il ne sera fait mention des questions des habitants ni dans l'ordre du jour, ni dans le compte rendu du Conseil.

Les questions reçues seront transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Un compte rendu pourra être repris dans le magazine d'information municipale ou sur le site internet de la commune

Chapitre 6 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 31 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT

Un document unique rend compte des délibérations et vœux présentés aux votes ainsi que les scrutins exprimés.

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Il est affiché sur les panneaux prévus à cet effet.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux.

Article 32 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT

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.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance suivante. Chaque membre du Conseil Municipal ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification est intégrée au procès-verbal par le Maire.

En cas de désaccord sur la rectification de propos dans le procès-verbal, l'enregistrement fait foi.

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal au plus tard 5 jours avant le conseil municipal suivant.

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (Article L. 2121-27 du CGCT)

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.
Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.
La mise à disposition d'un local commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale est temporaire.
Les conseillers minoritaires font la demande de réservation auprès des services de la mairie.

En cas d'indisponibilité du local cité ci-dessous, les services de la mairie proposeront une alternative pour que les membres de la minorité puissent se réunir.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition au prorata des membres des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante :
Maison Rouquet
15, rue de la mairie

Chaillé-sous-les-Ormeaux
85310 RIVES DE L'YON

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint (Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT)
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 conseiller municipal.

Article 36 : 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 37 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté. Il est applicable à compter du 7 décembre 2020 au conseil municipal de Rives de l'Yon.