



**REGLEMENT INTERIEUR  
CONSEIL MUNICIPAL  
AIGONDIGNÉ**

*Le règlement intérieur établit les modalités légales de fonctionnement du Conseil municipal, il comprend 7 chapitres. Il est obligatoire pour les communes de plus de 1000 habitants et doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du nouveau Conseil municipal.*

SOMMAIRE :

Chapitre 1 : Des travaux préparatoires	pages 2 à 4
ARTICLE 1 : Périodicité des séances	page 2
ARTICLE 2 : Convocations	page 2
ARTICLE 3 : Ordre du Jour	page 3
ARTICLE 4 : Accès aux projets de contrat et de marché et aux dossiers préparatoires	page 3
ARTICLE 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration municipale	page 3
ARTICLE 6 : Questions orales	page 3
ARTICLE 7 : Questions écrites	page 4
Chapitre 2 : Les Commissions	pages 4 à 6
ARTICLE 8 : Commissions permanentes et commissions spéciales	page 4
ARTICLE 9 : Fonctionnement des commissions	page 5
ARTICLE 10 : Conseil Participatif	page 6
Chapitre 3 : La tenue des séances du Conseil municipal	pages 6 à 8
ARTICLE 11 : Présidence	page 6
ARTICLE 12 : Accès et tenue du public	page 6
ARTICLE 13 : Séance à huis clos	page 7
ARTICLE 14 : Police de l'assemblée	page 7
ARTICLE 15 : Quorum	page 7
ARTICLE 16 : Pouvoirs	page 7
ARTICLE 17 : Secrétariat de séance	page 8
ARTICLE 18 : Fonctionnaires municipaux	page 8
Chapitre 4 - L'organisation des débats et le vote des délibérations	pages 8 à 10
ARTICLE 19 : Déroulement de la séance	page 8
ARTICLE 20 : Débats ordinaires	page 8
ARTICLE 21 : Débat d'orientations budgétaires	page 9
ARTICLE 22 - Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs	page 9
ARTICLE 23 : Suspension de séance	page 9
ARTICLE 24 : Question préalable	page 10
ARTICLE 25 : Amendements	page 10
ARTICLE 26 : Clôture de toute discussion	page 10
ARTICLE 27 : Votes	page 10
Chapitre 5 - Procès-verbaux et comptes rendus	pages 11 à 12
ARTICLE 28 : Procès-verbaux	page 11
ARTICLE 29 : Comptes rendus	page 11
ARTICLE 30 : Extraits des délibérations	page 11
ARTICLE 31 : Recueil des Actes Administratifs	page 11
ARTICLE 32 : Documents budgétaires	page 12
Chapitre 6 - Organisation politique du conseil	pages 12 à 13
ARTICLE 33 : Le Bureau Municipal	page 12
ARTICLE 34 : Constitution des groupes	page 13
Chapitre 7 - Dispositions diverses	pages 13 à 14
ARTICLE 35 : Droits des Conseillers Municipaux d'opposition	page 13
ARTICLE 36 : Modification du règlement	page 14
ARTICLE 37 : Application du règlement	page 14
Annexe : Charte des élus locaux	page 15

# Chapitre 1 - Des travaux préparatoires

## ARTICLE 1 : Périodicité des séances

*Art. L2121.7 - Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Art. L2121.9 - 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

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

## ARTICLE 2 : Convocations

*Art. L2121.10 - 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.*

*Art. L2121.12 - Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence pour un sujet précis et motivé le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Dans ce dernier cas, il ne sera pas adressé de note explicative de synthèse avec la convocation.*

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 de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est envoyée de manière électronique à chaque conseiller, sauf pour ceux qui en auraient fait la demande par écrit. Le recours aux technologies de communication électronique est donc possible (envoi des convocations par courriels, mise à disposition des documents par téléchargement, etc.), dès lors que la condition suivante est réunie :

- La convocation, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse sont envoyées et non disponibles simplement en téléchargement.

En cas de contestation, le Maire devra être en mesure de prouver que la convocation a bien été envoyée dans les délais requis au domicile de chaque conseiller (ou à l'adresse qu'il aura donnée). Il peut donc être préférable de recourir à des moyens de transmission donnant date certaine (recommandé avec accusé de réception, remise contre récépissé ou par agent assermenté, lettre recommandée électronique, etc.). Cependant, la preuve du respect des formes légales peut se faire par tout moyen.

### **ARTICLE 3 : Ordre du Jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou de Conseillers Municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

### **ARTICLE 4 : Accès aux projets de contrat et de marché et aux dossiers préparatoires**

*Art. L2121.13 - 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 cinq jours précédant la séance, et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, en Mairie, et aux jours et heures d'ouverture, dans le local désigné par le Maire.

Les Conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des jours et heures d'ouverture devront adresser au Maire une demande écrite.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

### **ARTICLE 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration municipale**

*Art. L2122.18 - Le Maire est seul chargé de l'administration mais il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.*

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au Maire ou à l'Élu Municipal Délégué.

### **ARTICLE 6 : Questions orales**

*Art. L2121.19 - Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.*

Le texte des questions est adressé préalablement au Maire, 3 jours avant la séance.

Le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond oralement aux questions posées par les Conseillers Municipaux lors de la séance du Conseil Municipal. Les questions orales sont traitées en fin de séance. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les soumettre à l'examen des commissions permanentes concernées.

### **ARTICLE 7 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville et l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de la réception.

Le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 1 mois.

## Chapitre 2 - Les commissions

### ARTICLE 8 : Commissions municipales et commissions ouvertes

#### Commissions municipales

*Art. L2121.22 - La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offre et des bureaux d'adjudication, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

Elles siègent pour la première fois sous la présidence du Maire qui les a convoquées.

A cette occasion, les commissions désignent :

- 1 - le Président délégué, membre du Conseil municipal, qui peut les convoquer et les présider
- 2 - un secrétaire membre du Conseil Municipal, en début de chaque séance de la commission.

Les commissions permanentes seront composées de membres élus municipaux auxquelles pourraient s'adjoindre des personnes extérieures qui auront un rôle consultatif.

Les commissions permanentes, au nombre de dix, sont les suivantes :

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1- Commission Marchés publics     | 6- Commission Grandes Manifestations                  |
| 2- Commission Finances            | 7- Commission Grands Projets                          |
| 3- Commission Ressources Humaines | 8- Commission Voirie, Espaces Verts et Bâtiments      |
| 4- Commission Education/Jeunesse  | 9- Commission Communication                           |
| 5- Commission Vie Associative     | 10- Commission Environnement et Développement Durable |

Le nombre de membres par commission est fixé à six maximum hors président.

#### Commissions municipales ouvertes

Les commissions municipales ouvertes sont des groupes de travail instaurés par le Conseil municipal pour préparer les décisions de l'assemblée communale et permettre aux citoyens de participer à la vie municipale. Elles s'inscrivent dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT, art. L2121-22 et L.2143-2) et sont destinées à favoriser la démocratie et le dialogue avec les habitants.

De ce fait, les habitants de la commune sont invités à siéger dans les commissions 4, 5, 6, 8 et 10 dans la limite de six (6) membres par commission.

Les habitants intéressés devront déposer une lettre de candidature auprès de Monsieur Le Maire.

La commission Ressources Humaines n'est pas ouverte aux agents de la commune également habitants ni à leurs conjoints.

En cas de candidatures supérieures au nombre de sièges, seront privilégiés les personnes ayant porté candidature sur une seule commission, puis il sera procédé à un tirage au sort.

La nomination des candidats sera faite par délibération du Conseil Municipal, qui précisera la composition des commissions et approuvera la charte déontologique qui devra être signée par chaque habitant siégeant au sein des commissions avant la 1<sup>ère</sup> réunion.

En cas de non-respect de cette charte, le Conseil Municipal pourra procéder à l'exclusion des personnes concernées.

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.

La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

## **ARTICLE 9 : Fonctionnement des commissions**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

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

Le Directeur Général des Services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister sur sollicitation du Maire ou du Président de commission, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par les fonctionnaires territoriaux sous la responsabilité du secrétaire de la commission. Les comptes rendus doivent être rédigés et remis aux conseillers municipaux dans les 15 jours qui suivent la réunion pour validation.

## **ARTICLE 10 : Comité consultatif**

*Art. L2143.2 - Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.*

Le Conseil municipal se réserve le droit de créer des comités consultatifs sur des sujets ciblés et dont la composition et le fonctionnement seront déterminés par délibération au

moment de la constitution. A l'image des commissions de candidature, soit sur l'ensemble du territoire, soit de manière localisée, soit sur certaines catégories de population en fonction du projet.

## Chapitre 3 - La tenue des séances du Conseil Municipal

### ARTICLE 11 : Présidence

*Art. L2121.14 - Le Maire, et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.*

*Art. L2122.8 - Toutefois, 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*

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président.

Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il 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 aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

### ARTICLE 12 : Accès et tenue du public

*Art. L2121.18 - Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.*

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, siéger à la table du Conseil Municipal. Seuls les fonctionnaires municipaux et les personnes, dûment autorisés par le Maire, y ont accès.

Un emplacement spécial est toutefois réservé aux représentants de la Presse qui sont autorisés à s'installer par le Maire.

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

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence : toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

### ARTICLE 13 : Séance à huis clos

*Art L2121.18 - 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 14 : Police de l'assemblée**

*Art. L2121.16 - Le Maire a seul la police de l'assemblée. Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

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

## **ARTICLE 15 : Quorum**

*Art. L2121.17 - Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.*

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un), s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

## **ARTICLE 16 : Pouvoirs**

*Art. L2121.20 - 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 3 séances consécutives.*

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance ou doivent parvenir par courrier postal ou électronique avant la séance du Conseil Municipal.

Au bout de 4 séances d'absences consécutives non justifiées, les indemnités seront retirées.

## **ARTICLE 17 : Secrétariat de séance**

*Art. L2121.15 - 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 s'adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

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 séances sont enregistrées pour permettre la retranscription au secrétariat administratif.

## **ARTICLE 18 : Fonctionnaires municipaux**

*Art. L2121.15 - Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil Municipal.*

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

## **Chapitre 4 - L'organisation des débats et le vote des délibérations**

*Art. L2121.29 - Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.*

### **ARTICLE 19 : Déroulement de la séance**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour une fois l'ordre du jour adopté, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément aux *articles L2122.22 et L2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales*.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Une modification dans l'ordre des affaires peut toutefois être proposée par le Maire ou à la demande d'un conseiller municipal, au Conseil Municipal, qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral 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.

### **ARTICLE 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent et le cas échéant à une personne extérieure au Conseil Municipal suite à sa proposition ou à celle d'une commission. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire, de façon que les orateurs parlent alternativement pour et contre.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent ou que de nécessaire.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire seul l'y rappelle. Si, dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire consulte le Conseil pour savoir s'il ne sera pas interdit à l'orateur de prendre la parole sur le même sujet, pendant le reste de la séance.

## **ARTICLE 21 : Débat d'orientations budgétaires**

*Art L2312.1 - Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.*

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, cinq jours avant la séance, des données synthétiques sur la situation financière de la Commune contenant, notamment des éléments d'analyse rétrospective et prospective et son niveau d'endettement.

Chaque élu peut s'exprimer en principe sans qu'il y ait limitation de durée.

Toutefois, le Conseil Municipal peut fixer sur proposition du Maire le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée.

## **ARTICLE 22 - Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs**

*Art. L2312.1 - Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal*

*Art L2312.2 - Les crédits sont votés par chapitre et si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.*

## **ARTICLE 23 : Suspension de séance**

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 5 membres du Conseil Municipal.

Toute suspension de séance demandée par un groupe est de droit.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

## **ARTICLE 24 : Question préalable**

Article L2121-18 du CGCT : Cet article stipule que les conseillers municipaux ont le droit de poser des questions sur des sujets relevant de la compétence du conseil. Cela inclut les questions préalables qui peuvent être posées avant le débat sur un point de l'ordre du jour.

Ces questions devront parvenir à la connaissance du maire trois jours avant la séance et ne seront pas soumises au vote du Conseil municipal. Elles pourront faire l'objet d'un échange de parole entre deux orateurs aux avis contradictoires.

### **ARTICLE 25 : Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

### **ARTICLE 26 : Clôture de toute discussion**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil municipal, à la demande du maire ou de son représentant.

Avant la mise aux voix par le Maire, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre POUR la clôture et à un seul membre CONTRE.

### **ARTICLE 27 : Votes**

*Art. L2121.20 - 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, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Maire (ou celui qui le remplace en tant que Président de séance) est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 vote de l'une des quatre manières suivantes :

- ▶ à main levée
- ▶ par assis et levé
- ▶ au scrutin public par appel nominal
- ▶ au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le Secrétaire.

## Chapitre 5 - Procès-verbaux et comptes rendus

### ARTICLE 28 : Procès-verbaux

*Art. L2121.23 - Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre.*

Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

*Art. L2121.6 - Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal.*

Chacun peut les publier sous sa responsabilité. Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit pour établissement. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

### ARTICLE 29 : Comptes rendus

*Art. L2121.25 - Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Le compte-rendu affiché est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

Ce compte-rendu affiché est tenu à la disposition des Conseillers Municipaux, de la presse et du public.

### ARTICLE 30 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au projet 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 ou l'Adjoint délégué.

### ARTICLE 31 : Recueil des Actes Administratifs

*Art. L2121.24 - Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans le recueil des actes administratifs.*

Ce recueil aura une parution trimestrielle et sera mis à disposition de toute personne réclamant sa consultation.

## ARTICLE 32 : Documents budgétaires

*Art. L2313.1 - Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant dans les mairies annexes où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'État dans le Département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.*

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

- 1° - de données synthétiques sur la situation financière de la commune.
- 2° - de la liste des concours attribués par la commune aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions.
- 3° - de la présentation agrégée des résultats afférents au dernier résultat connu du budget principal et des budgets annexes.
- 4° - de la liste des organismes dans lesquels la commune détient une part de capital ou au bénéfice desquels elle a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 75.000 € ou représentant plus de 50 % du budget de l'organisme.
- 5° - d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement.
- 6 - de la liste des délégataires de service public
- 7 - du tableau des acquisitions et cessions immobilières
- 8 - d'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale résultant des contrats de partenariat.

*Art. L321.6 - les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne en faisant la demande.*

L'insertion de cette information sera faite dans le journal municipal.

Les documents ci-dessus visés, seront joints au budget dans la mesure où ils sont à établir conformément aux critères définis par la loi.

## Chapitre 6 - Organisation politique du Conseil

### ARTICLE 33 : Le Bureau Municipal

Le Bureau municipal comprend le Maire, les Adjoints et les conseillers délégués. Participent en outre les personnes conviées par le Maire. 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.

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

### ARTICLE 34 : Constitution des groupes

Les membres du Conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe.

Les groupes élisent chaque année leur président et notifient cette désignation au Maire.

Les membres du Conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

## Chapitre 7 - Dispositions diverses

### ARTICLE 35 : Droits des Conseillers Municipaux d'opposition

1 / Droit d'expression dans le magazine municipal

*L'Article L2121.27.1 précise que "dans les communes de 1 000 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 municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies dans le règlement intérieur".*

Le responsable de chaque liste d'opposition représentée au Conseil Municipal, désireux de s'exprimer dans l'espace du magazine municipal devra faire parvenir les textes de son groupe au Maire au plus tard 3 semaines après la demande qui lui sera adressé par les services de la Communication.

L'espace réservé à chaque liste d'opposition fera l'objet d'un accord préalable avec le Maire au vu des textes proposés à chaque parution de bulletin.

En aucun cas, le nombre de pages accordées à l'ensemble des groupes d'opposition n'excédera le nombre de 1/2 page dans le bulletin municipal annuel.

Les interviews ponctuelles sur un dossier municipal entrant dans le cadre de la loi n° 2022-299 du 22 mars 2022 relative à la transparence de la vie publique comprennent une expression des conseillers y compris d'opposition sans que ces articles soient considérés comme pages de la tribune libre d'opposition.

## 2/ Droit d'expression sur le site Internet

Le responsable de chaque liste d'opposition représentée au Conseil Municipal, désireux de s'exprimer dans l'espace dédié du site internet devra faire parvenir les textes de son groupe au service communication pour une publication dans le délai de 5 jours.

L'espace réservé à chaque liste d'opposition fera l'objet d'un accord préalable avec le Maire au vu des textes proposés.

En aucun cas, le nombre de pages accordées à l'ensemble des groupes d'opposition n'excédera le nombre de ½ page.

## 3/ Local mis à disposition de l'opposition

Une salle de réunion est mise à disposition de chaque liste d'opposition.

### **ARTICLE 36 : Modification du règlement**

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par la moitié des membres du Conseil Municipal.

Elles sont renvoyées à une commission créée, le cas échéant, à cet effet, au sein du Conseil Municipal.

### **ARTICLE 37 : Application du règlement**

Le règlement intérieur sera adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

*Le présent règlement intérieur comporte 37 articles et a été adopté par délibération du Conseil municipal d'Aigondigné en date du 28 avril 2026*



Le Maire,

Laurent AUDÉ

## **CHARTRE DES ELUS LOCAUX**

- 1- L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
- 2- Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- 3- L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- 4- L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
- 5- Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- 6- L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- 7- Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.