



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL
DE
LA CHAPELLE-SAINT-MESMIN**

Conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseils Municipaux des communes de 1000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation.

CHAPITRE I : **LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SECTION I : LA PÉRIODICITÉ ET LE LIEU DES SÉANCES

ARTICLE 1 – LA PÉRIODICITÉ :

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le Maire pourra réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le jugera utile.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice.

ARTICLE 2 – LE LIEU DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL :

Conformément à l'article L2121-7 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie.

Il peut être dérogé exceptionnellement à cette règle si le lieu habituel ne permet pas, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, d'y réunir les membres du Conseil Municipal et d'y assurer l'accueil du public désirant assister à la séance.

SECTION II : LA CONVOCATION ET L'ORDRE DU JOUR

ARTICLE 1 - LA CONVOCATION :

Le Conseil Municipal est convoqué par le maire conformément aux dispositions des articles L2121-7, L2121-9, L2121-10, L2121-11 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les conditions ci-après :

La convocation indique obligatoirement les questions portées à l'ordre du jour de la séance, la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle.

Les convocations sont adressées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, sauf sur demande expresse, par écrit au domicile ou à une autre adresse.

La convocation est, en outre, mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

ARTICLE 2 – LE DÉLAI DE CONVOCATION :

Le Maire doit convoquer le conseil municipal dans le délai de cinq jours francs au moins. En cas d'urgence, il peut abréger ce délai de cinq jours francs, sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un jour franc.

Cette initiative, qui n'appartient qu'au Maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance, à l'appréciation du Conseil Municipal qui, s'il désapprouve à la majorité l'initiative du maire, peut renvoyer, pour tout ou partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

En cas d'absence de quorum, le délai de convocation est également réduit dans les conditions fixées au chapitre II, section I, article 1 du présent règlement.

ARTICLE 3 – L'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, par affichage de la convocation sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

La convocation adressée aux conseillers municipaux doit être accompagnée, pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont tenus en séance à la disposition des membres du Conseil Municipal.

En outre, les conseillers municipaux disposent d'un droit à l'information dont les conditions d'exercice sont précisées au présent règlement.

CHAPITRE II : **LE QUORUM ET LA TENUE DES SÉANCES**

SECTION I : LE QUORUM

ARTICLE 1 – LES CONDITIONS DE QUORUM :

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Le Conseil Municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant le vote 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 selon les dispositions du Chapitre I, section II, article 2 du présent règlement, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

SECTION II : LA TENUE DES SÉANCES

ARTICLE 1 - LE PRÉSIDENT DE SÉANCE :

Le Maire assume la présidence des séances du Conseil Municipal et dirige les débats. En cas d'empêchement, il est remplacé dans les conditions fixées par l'article L2122-17 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.

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

ARTICLE 2 - LE DÉROULEMENT DE SÉANCE :

Le Président de séance sanctionne les membres du Conseil Municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...).

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la même séance.

ARTICLE 3 - LE SECRÉTARIAT DES SÉANCES :

Au début de chacune des séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins.

ARTICLE 4 - L'OUVERTURE DES SÉANCES AU PUBLIC :

Les séances du conseil sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence.

Les personnes admises ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux et devront laisser à l'entrée parapluies, paquets...Il leur est interdit de troubler, par des paroles, des gestes ou toute autre façon les délibérations de l'assemblée communale.

Le Conseil Municipal peut décider, sur demande du Maire ou de trois conseillers, par un vote acquis sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

Nullle personne étrangère ne peut alors, sous aucun prétexte, s'introduire dans les locaux où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

ARTICLE 5 – LA POLICE DES ASSEMBLÉES :

Le Maire ou le Président de séance a seul la police de l'assemblée. Lorsque les dispositions de l'article L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales s'appliquent, cette fonction incombe à son suppléant.

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 procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

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

ARTICLE 6 - L'INTERVENTION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES AU CONSEIL MUNICIPAL :

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal : le directeur général des services de la mairie, ainsi que, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au Conseil Municipal sur une question objet de ses délibérations.

CHAPITRE III : **LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES À LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

SECTION I : LES COMMISSIONS D'INSTRUCTION

ARTICLE 1 – LA CRÉATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES THÉMATIQUES :

Le Conseil Municipal décide de la création des commissions municipales thématiques.

Les cinq commissions municipales permanentes sont les suivantes :

- Développement Durable et Participation Citoyenne
- Rayonnement (Sports, Culture et Patrimoine)
- Proximité (Enfance, Education, Jeunesse et Solidarités)
- Cadre de Vie (Urbanisme, Mobilités, Travaux et Développement Economique)
- Finances et Administration Générale

En outre, le Conseil Municipal peut décider, au cours de chaque séance, de la création de commissions thématiques pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

ARTICLE 2 – LES MEMBRES DES COMMISSIONS MUNICIPALES THÉMATIQUES :

Le Conseil Municipal a fixé à douze le nombre de membres de ces commissions thématiques, en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Maire pourra inviter à participer aux travaux de la commission thématique toute personne qui, en fonction de son expérience ou de sa qualité, apportera une plus-value aux questions inscrites à l'ordre du jour.

Ces personnes pourront prendre part au débat sur autorisation du Président de la commission et ne pourront, en aucune manière, prendre part à un vote afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle imposé par l'article L.2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 3 – LA PRÉSIDENTE ET LA VICE-PRÉSIDENTE DES COMMISSIONS MUNICIPALES :

Les commissions sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent sa nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les membres des commissions désignent un vice-président qui peut présider les commissions et les convoquer lorsque le Maire est absent ou empêché.

ARTICLE 4 – LE DÉROULEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES :

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le Maire, en sa qualité de président, ou le vice-président le cas échéant, ouvre la réunion, accorde la parole, dirige les débats des propositions.

Les questions inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal pourront être préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes.

Le directeur général des services de la mairie ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

ARTICLE 5 – LE MANDAT DES MEMBRES DES COMMISSIONS MUNICIPALES :

Le mandat des membres des commissions prend fin en même temps que celui de conseiller municipal.

ARTICLE 6 – LE REMPLACEMENT D'UN MEMBRE D'UNE COMMISSION MUNICIPALE :

Il est pourvu au remplacement d'un membre d'une commission municipale définitivement empêché ou démissionnaire selon les règles fixant la composition des commissions.

SECTION II : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 1 – LA COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :

La commission d'appel d'offres est composée du Maire ou de son représentant, qui en est le président, et par cinq membres du conseil municipal élus par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

ARTICLE 2 – LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :

Les modalités de fonctionnement de ladite commission sont prévues à l'article L1411-5 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

CHAPITRE IV : **L'ORGANISATION DES DÉBATS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SECTION I : LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 – L'OUVERTURE DE LA SÉANCE :

Le Maire, ou son représentant le cas échéant, ouvre la séance du Conseil Municipal.
Le secrétaire de séance qui est nommé par le Conseil Municipal, procède à l'appel des conseillers et cite les pouvoirs reçus.

ARTICLE 2 – LA PRÉSENTATION DES AFFAIRES INSCRITES À L'ORDRE DU JOUR :

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations qu'il a reçues du Conseil Municipal.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.
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 ou de l'adjoint compétent et être appuyée par la remise de documents écrits ou la présentation de documents visuels.

ARTICLE 3 – LA PRISE DE PAROLE LORS DES DÉBATS :

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour peut faire l'objet d'un débat oral.
La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui en font la demande.

Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement. Il peut en faire de même s'il juge que l'intervention est sans rapport avec l'affaire en question.

La conclusion des débats appartient au Maire.
Chaque affaire est ensuite soumise au vote du Conseil Municipal.

Conformément aux dispositions de l'article L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du Conseil Municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

ARTICLE 4 - LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE :

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, s'agissant des finances communales, un débat a lieu obligatoirement au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et à un vote et sera enregistré au procès-verbal de la séance.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, 5 jours francs au moins avant la séance (soit en même temps que la convocation), des données synthétiques sur la situation financière de la commune contenant, notamment, des éléments d'analyse prospective et rétrospective.

ARTICLE 5 - LES SUSPENSIONS DE SÉANCE :

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

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

SECTION II : LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 - LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS :

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par le Conseil Municipal.

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 mandat. Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance.

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

Le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou 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 peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents, les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au registre des délibérations.

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée.

Pour toute délibération pour laquelle un membre de l'Assemblée est intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, celui-ci devra non seulement s'abstenir de toute participation au vote mais également se retirer de la salle au moment du débat et du vote. La stricte application de cette disposition relève de la responsabilité exclusive du membre de l'assemblée concerné.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 2 – LE REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS :

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

SECTION III : LES PROCÈS-VERBAUX - LES COMPTES RENDUS ET LES EXTRAITS DE DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 1 - LES PROCÈS-VERBAUX :

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats. Ce procès-verbal indique l'objet des délibérations, toutes les décisions prises par le Conseil Municipal et retrace de façon synthétique les principales interventions. Ce procès-verbal est soumis aux voix pour adoption au cours de la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour solliciter une rectification au procès-verbal.

Si la rectification est acceptée, elle est portée au prochain procès-verbal.

Il est signé par tous les membres du Conseil Municipal présents.

ARTICLE 2 – LES COMPTES-RENDUS OU PROCÈS-VERBAUX PAR EXTRAITS :

Le compte-rendu ou procès-verbal par extrait de la séance, est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

Il est affiché dans la huitaine et mis en ligne sur le site de la ville.

ARTICLE 3 – LES EXTRAITS DE DÉLIBÉRATIONS :

Les extraits de délibérations, transmis aux représentants de l'Etat conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article 35 du présent règlement.

Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions. En cas de vote au scrutin public, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, figurent dans les extraits des délibérations.

CHAPITRE V : **LE DROIT À L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION** **DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

SECTION I : LE DROIT A L'INFORMATION

ARTICLE 1 – LES DOCUMENTS COMMUNICABLES :

Comme chaque citoyen, tout conseiller municipal peut demander communication, prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux.

Les budgets de la commune ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont communiqués directement par l'administration communale dans les conditions précisées respectivement aux articles L2313-1 et L1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En outre, tout conseiller municipal a accès aux documents préparatoires des délibérations, notamment aux dossiers établis par les commissions visées au présent règlement.

ARTICLE 2 – LA DEMANDE D'INFORMATION OU DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS :

Pour l'application des articles 27 et 28, afin de ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement des services municipaux, qui relèvent de la seule responsabilité du Maire, les conseillers municipaux présentent à ce dernier, toute demande d'information ou de communication de documents préparatoires des délibérations.

SECTION II : LE DROIT D'EXPRESSION

ARTICLE 1 – LES QUESTIONS ORALES :

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, avant ou après l'examen des questions posées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement une question dans les limites fixées par l'article ci-dessous.

Le nombre de questions orales est limité à deux par groupe d'élus, étant entendu qu'un groupe est obligatoirement constitué de deux élu-e-s au minimum.

Après l'épuisement de l'ordre du jour de chaque séance du Conseil Municipal, un temps est réservé aux questions orales d'intérêt local.

Le texte de ces questions devra être transmis au Maire avant la séance. La transmission est effectuée par remise du texte écrit à la Direction générale des services municipaux deux jours (48 heures, comptées de minuit à minuit) avant la séance du Conseil Municipal sous peine d'irrecevabilité.

La date de prise en compte, quel que soit le mode d'envoi, est la date d'enregistrement du document par les services municipaux.

Le texte sera remis :

- Par courrier postal ;
- Par courriel envoyé à l'adresse suivante : secretariat.elus@ville-lachapellesaintmesmin.fr

La rédaction de la question devra être la plus claire et succincte possible.

Les questions orales doivent être relatives à l'administration de la ville et ne pas mettre en cause des tiers.

La question orale ne donne pas lieu à débat. Elle est exposée sommairement par son auteur pendant une durée qui ne peut excéder deux minutes.

Lorsque l'auteur de la question ne peut assister à la séance du Conseil Municipal, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues.

Le Maire, l'Adjoint au Maire ou tout autre élu habilité y répond. Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette question.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

ARTICLE 2 – LE REPORT D'UNE QUESTION ORALE :

Le Maire peut décider le renvoi à une séance ultérieure de la réponse à une question orale. Il précise au Conseil Municipal les motifs de sa décision.

En cas d'absence du Maire, de l'Adjoint au Maire ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Lorsque l'auteur de la question ne peut assister à la séance du Conseil Municipal, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

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

Toute question orale présentée dans des conditions non-conformes au présent règlement peut, à la demande du Maire, être traitée à la séance ultérieure.

ARTICLE 3 – LES VŒUX ET LES MOTIONS :

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux et motions sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt général. Pour figurer à l'ordre du jour de la séance publique, tout projet de vœux doit être écrit, signé et transmis au Maire au moins 3 jours francs avant la séance du Conseil Municipal sauf en cas d'urgence appréciée par le Conseil Municipal.

ARTICLE 4 – L'ESPACE D'EXPRESSION :

Un espace d'expression dans le magazine municipal est réservé à l'expression des conseillers élus sur une autre liste 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.

La taille du texte est fixée à 40 mots maximum par conseiller municipal signataire.

ARTICLE 5 – LE REFUS DE PUBLICATION :

Le Maire, en qualité de directeur de la publication du magazine municipal se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 21 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

CHAPITRE VI : **LES GROUPES D'ÉLUS**

SECTION I : LA CONSTITUTION DES GROUPES D'ÉLUS

ARTICLE 1 – LA DÉCLARATION DE 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, chaque groupe devant être composé d'au moins deux élu-e-s.

Un membre du Conseil Municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil Municipal.

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

Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance du Maire et publiée.

ARTICLE 2 – LE PRÊT D’UN LOCAL POUR LES ÉLUS DE L’OPPOSITION :

Conformément à l’article L.2121.27 du C.G.C.T, dans les communes de 3 500 habitants et plus, les conseillers municipaux n’appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d’un local commun.

Un local est mis à disposition des élus de l’opposition, rue du Château, situé en annexe du bâtiment principal de l’Hôtel de Ville.

CHAPITRE VII : **LA FORMATION DES ÉLUS**

ARTICLE 1 – LE DROIT A LA FORMATION :

Tout membre du conseil municipal a droit à une formation adaptée à ses fonctions.

Les demandes des élus sont reçues dans l’ordre chronologique de leur dépôt et acceptées dans la limite de l’enveloppe budgétaire prévue à cet effet ;

ARTICLE 2 – LE BUDGET ALLOUÉ POUR LA FORMATION :

L’enveloppe budgétaire destinée à la prise en charge des frais afférents au droit à la formation des élus ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune sera annexé au compte administratif.

CHAPITRE VIII : **DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE 1 – LA 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.
Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

ARTICLE 2 – L’APPLICATION DU RÈGLEMENT :

Le présent règlement est applicable aux membres du conseil municipal de La Chapelle-Saint-Mesmin élu en mars 2020. Il est exécutoire de plein droit après sa transmission à la Préfecture du Loiret et sa publication par voie d’affichage.

Il sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la commune et notifié à chaque conseiller municipal de La Chapelle-Saint-Mesmin.

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de la commune.

Le présent règlement a été adopté au cours de la séance du Conseil Municipal du 25 novembre 2020.