



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Ville de MONTIVILLIERS – mandat 2026-2032**

**Séance du 8 juin 2026**

\*\*\*\*

### **PREAMBULE**

En application de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il appartient au Conseil Municipal, dans les communes de 1 000 habitants et plus, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Conseil Municipal par son règlement intérieur se doit de déterminer en particulier les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L. 2121-12 du CGCT, les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales, les modalités selon lesquelles un espace est réservé, dans le bulletin d'information générale diffusé par la commune, à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale ainsi que les règles relatives à la constitution, à la composition et au fonctionnement des commissions.

# SOMMAIRE

## Chapitre 1 : ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1	Composition	page 04
Article 2	Périodicité des séances	page 04
Article 3	Forme et délai de la convocation	page 04
Article 4	Ordre du jour	page 04
Article 5	Présentation des projets de délibérations	page 05
Article 6	Lieu de réunion	page 05

## Chapitre 2 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 7	Commissions permanentes	page 06
Article 8	Rôle et fonctionnement des commissions	page 06 à 07
Article 9	Commissions temporaires	page 07

## Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

### Section 1 - Déroulement des réunions du Conseil Municipal

Article 10	Organisation de la séance	page 08
Article 11	Quorum	page 08
Article 12	Rôle de l'administration communale	page 08
Article 13	Accès et tenue du public	page 08
Article 14	Présidence	page 08
Article 15	Place des conseillers	page 09
Article 16	Police de l'assemblée	page 09
Article 17	Organisation et direction des débats	page 09
Article 18	Rapporteurs	page 09
Article 19	Prise de parole	page 09 à 10
Article 20	Vote	page 10
Article 21	Les conseillers intéressés	page 11
Article 22	Pouvoir	page 11
Article 23	Questions orales	page 11
Article 24	Vœu	page 12
Article 25	Amendements	page 12
Article 26	Huis clos	page 12
Article 27	Débat d'Orientation Budgétaire	page 12
Article 28	Intervention de personnes extérieures du Conseil Municipal	page 13

### Section 2- Compte rendu des débats et des décisions

Article 29	Procès-verbal	page 13
Article 30	Approbation du procès-verbal de réunion	page 13 à 14
Article 31	Procès-verbal de séance à huis clos	page 14
Article 32	Registre des délibérations	page 14
Article 33	Publication des délibérations	page 14
Article 34	Publication des actes administratifs	page 14

## **Chapitre 4 : MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### Section 1 - Le Maire

Article 35	Election	page 15
Article 36	Mandat	page 15
Article 37	Attributions	page 15
Article 38	Délégation et suppléances	page 15
Article 39	Signes distinctifs	page 16
Article 40	Décisions	page 16
Article 41	Arrêtés	page 16

### Section 2 - Adjoints et Conseillers Délégués

Article 42	Nombre	page 16
Article 43	Election	page 16
Article 44	Statut	page 16 à 17
Article 45	Suppléance	page 17
Article 46	Délégation	page 17
Article 47	Collaboration avec les services	page 17

## **Chapitre 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS**

Article 48	Information	page 18
Article 49	Indemnités de fonction	page 18
Article 50	Dotation informatique et outils numériques	Page 18 à 19

## **Chapitre 6 : EXPRESSION POLITIQUE ET VIE DEMOCRATIQUE**

Article 51	Groupes politiques	page 20
Article 52	Mise à disposition de locaux aux groupes politiques	page 20
Article 53	Droit d'expression des groupes politiques	page 20 à 22
Article 54	Consultation des électeurs	page 22
Article 55	Commissions extra-municipales	page 22
Article 56	Modification et application du règlement	page 22

## CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 1 : Composition** (Art. L.2121-1 à L. 2121-3 du CGCT)

Le Conseil municipal, dont la composition est déterminée en fonction de la population municipale issue du dernier recensement, se compose de trente-trois membres élus conformément aux dispositions des articles L.1 à L.118, L.225 à L.270 et L.273 du Code Electoral

### **Article 2 : Périodicité des séances** (Art. L.2121-7, L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au minimum une fois par trimestre. Cependant, le Maire est habilité à le convoquer à tout moment dès lors qu'il l'estime nécessaire. En outre, il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours, sur demande motivée du représentant de l'État dans le département ou d'au moins un tiers des membres en exercice du Conseil.

Le calendrier prévisionnel annuel des réunions ordinaires du conseil municipal, adressé aux membres du conseil au plus tard le 30 novembre de l'année N-1. L'année précédant le renouvellement général, le calendrier prévisionnel ne porte que sur les dates de réunions susceptibles de se tenir avant l'élection municipale.

### **Article 3 : Forme et délai de la convocation** (Art. L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT)

La convocation est établie par le Maire, elle doit obligatoirement comporter un ordre du jour détaillé, complet et précis. Elle est accompagnée d'une note de synthèse explicative relative aux sujets soumis à délibération. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée et adressée aux Conseillers Municipaux, de manière dématérialisée, au moins cinq jours francs avant la séance, ou être également transmises par écrit à leur domicile ou à une autre adresse si les conseillers municipaux en font la demande.

Ce délai peut être exceptionnellement réduit à un jour franc en cas de nécessité urgente. Dans cette hypothèse, le Conseil se prononce sur l'urgence dès l'ouverture de la séance et se réserve la possibilité de reporter l'examen des affaires concernées à une séance ultérieure.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

### **Article 4 : Ordre du jour** (Art. L.2121-10 à L.2121-13 et L.2121-29 du CGCT)

L'ordre du jour est porté à la connaissance des administrés le jour de l'envoi des convocations aux conseillers municipaux par affichage sur les panneaux extérieurs dédiés situés à proximité de l'Hôtel de Ville et publication sur le site internet.

Le Maire dispose de la maîtrise de l'ordre du jour. Il peut, à ce titre, en modifier la séquence, en excluant une question qu'il juge insuffisamment préparée. En revanche, il ne peut, en cours de séance, introduire une nouvelle question, les seuls sujets examinables étant ceux préalablement inscrits à la convocation.

Le Conseil Municipal ne peut, en aucun cas, délibérer ou statuer sur une question majeure non préalablement mentionnée à l'ordre du jour figurant sur la convocation. Les délibérations portant sur des sujets non-inscrits sont donc entachées d'irrégularité.

Un conseiller municipal a la possibilité, avant l'envoi de la convocation, de demander par écrit au Maire l'inscription d'un projet de délibération à l'ordre du jour. Le Maire reste seul compétent pour évaluer l'opportunité de cette demande et arrêter l'ordre du jour définitif de la séance.

#### **Article 5 : Présentation des projets de délibérations (Art. L.2121-12 du CGCT)**

Une note de synthèse relative aux affaires soumises à délibération est adressée conjointement à la convocation, afin de permettre aux conseillers d'en prendre connaissance préalablement à la réunion du Conseil Municipal.

Le Maire inscrit directement à l'ordre du jour les projets de délibération ne relevant d'aucune commission, notamment les nominations et les représentations, ainsi que ceux dont l'urgence a rendu impossible la consultation préalable des commissions municipales.

#### **Article 6 : Lieu de la séance (Art. L.2121-7 du CGCT)**

Les réunions du Conseil Municipal se tiennent dans la salle *La Minot* située à la Maison de l'Enfance et de la Famille sur le territoire de Montivilliers.

## CHAPITRE 2 : COMMISSIONS MUNICIPALES

### Article 7 : Commissions permanentes (Art. L.2121-22 du CGCT)

Les commissions municipales ont pour mission d'examiner les propositions de délibérations soumises au Conseil municipal. Elles constituent également un cadre structuré d'échange, d'information sur les questions relevant de la compétence de l'Assemblée communale.

**Au nombre de 5** présidées par le Maire et en son absence par le vice-président de la commission et composées de 10 élus de la majorité et de 2 de l'opposition pour respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Un membre suppléant de l'opposition est nommé dans chaque commission. Il siège en cas d'absence d'un titulaire.

#### 1 / Commission municipale Solidarités, Santé, Vie associative et Sportive

Sujets qui seront traités : Solidarités - Vie Associative – Centre Social Jean Moulin - Sport - Santé – inclusion et politique de la ville ;

#### 2 / Commission municipale Education, Culture et Citoyenneté

Sujets qui seront traités : Enfance - Education - Culture - Jeunesse – Citoyenneté ;

#### 3 / Commission municipale Cadre de vie et Transitions écologiques

Sujets qui seront traités : Services Techniques - Patrimoine immobilier - Foncier - CAE -Transitions écologiques - Risques Majeurs ;

#### 4 / Commission municipale Attractivité et Urbanisme

Sujets qui seront traités : Attractivité - Démographie médicale - Urbanisme - Habitat - Aménagement durable - vie économique ;

#### 5 / Commission municipale Affaires générales

Sujets qui seront traités : Ressources - Entretien et Restauration Municipale - Etat-Civil – Police Municipale – Moyens Généraux – Communication

A l'occasion de la **présentation des documents budgétaires**, cette commission se réunira en formation « **Finances** ». **L'ensemble des membres du Conseil Municipal** est alors invité à y participer.

### Article 8 : Rôle et fonctionnement des commissions (Art. L.2121-22 du CGCT et Art.L2121-22-1A)

Les commissions sont convoquées par le Maire, qui en assure la présidence ou désigne un représentant pour le faire. Elles se réunissent en présentiel.

L'ordre du jour fixé par le Maire, est transmis aux membres de la commission concernée, trois jours francs avant la date de la réunion.

Les commissions ont pour mission d'examiner l'ensemble des affaires relevant de leur domaine de compétence, qu'elles leur soient soumises par le Maire ou par le Conseil Municipal. Elles formulent un avis ou des propositions, conformément à leur mission. Il est précisé que les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles peuvent également débattre, dans le cadre de leurs attributions, de sujets d'importance et élaborer des propositions de fond dans une démarche prospective. Ces propositions sont ensuite communiquées à l'ensemble des membres du Conseil.

Les commissions peuvent désigner en leur sein un secrétaire ou un rapporteur. Le secrétaire établit le procès-verbal des propositions et avis, tandis que le rapporteur prépare le rapport des affaires à présenter au Conseil.

Les services administratifs et techniques communaux apportent leur soutien aux commissions, sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services. Ce dernier, sous le contrôle et la surveillance du Maire, assure la coordination des travaux des commissions, établit le calendrier des réunions. Les Directeurs de pôle diffusent les comptes-rendus selon les modalités définies par le Maire.

Les commissions ont la possibilité d'entendre des personnes extérieures à leurs membres, qualifiées en raison de leur expertise ou de leur qualité. Ces intervenants ne peuvent émettre d'avis favorable ou défavorable sur les projets de délibération en discussion. Le Maire peut inviter à participer aux travaux des commissions thématiques toute personne susceptible d'apporter une contribution utile aux questions inscrites à l'ordre du jour. Leur participation aux débats est subordonnée à l'autorisation du Président de la commission, et elles ne peuvent en aucun cas formuler un avis afin de préserver le principe de représentation proportionnelle.

Certaines thématiques transversales peuvent faire l'objet d'une présentation en commission élargie dès lors qu'elles concernent plusieurs commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, et leurs travaux sont confidentiels, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Les documents de travail ne sont pas communicables au public. Aucun quorum n'est requis pour la tenue des commissions.

Lorsqu'un conseiller est intéressé à l'objet d'une délibération en son nom personnel, il est tenu de ne pas prendre part aux débats. En application de la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025, les conseillers désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, s'ils ne perçoivent pas de rémunération ou d'avantages particuliers au titre de cette représentation, comme ayant un intérêt du fait de cette désignation.

#### **Article 9 : Commissions temporaires (Art. L 2121-22 du CGCT)**

Des commissions temporaires peuvent être instituées ultérieurement afin d'examiner des questions spécifiques soumises par le Conseil ; celles-ci doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Le Conseil municipal a la faculté de créer, lors de chacune de ses séances, des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises, qu'elles émanent de l'administration ou d'un de ses membres.

Ces commissions sont convoquées par le Maire, qui en assure la présidence de droit, dans un délai de huit jours suivant leur nomination, ou à une date plus rapprochée sur demande de la majorité de leurs membres. Lors de leur première réunion, elles procèdent à la désignation d'un vice-président, qui est habilité à les convoquer et à les présider en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

## CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

### Section 1 : déroulement des réunions du Conseil Municipal

#### **Article 10 : Organisation de la séance**

Au début de chaque séance, le Maire procède à l'appel nominal des membres du Conseil. Il établit la liste des présents, des absents ainsi que des personnes excusées, et indique les délégations de pouvoir en vigueur.

Le Conseil Municipal désigne, début de chaque séance, un secrétaire parmi ses membres par ordre alphabétique. Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs. La constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

#### **Article 11 : Quorum (Art. L.2121-17 et L.2124-1 du CGCT)**

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice sont physiquement présents.

En cas d'absence de quorum lors de la première convocation, le Conseil Municipal peut être réuni une seconde fois, à au moins trois jours d'intervalle, et délibérer valablement sur le même sujet, quel que soit le nombre de conseillers présents.

#### **Article 12 : Rôle de l'Administration Générale**

L'administration Générale, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services, assiste le Maire, Président de la séance et le secrétaire de séance dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **Article 13 : Accès et tenue du public (Art.L.2121-18 du CGCT)**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Le public ou la presse peuvent enregistrer, filmer ou photographier pendant les séances sauf avis contraire de la majorité du Conseil Municipal, à la demande d'un membre. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

#### **Article 14 : Présidence (Art. L.2121-14, L.2122-8 du CGCT)**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire. En cas d'empêchement, il est remplacé par la personne désignée par les dispositions réglementaires en vigueur.

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

Lors de la séance consacrée à l'examen du compte financier unique les conseillers municipaux élisent leur président. Le maire ou, le cas échéant, l'ancien maire, peut participer aux débats, mais doit quitter la salle au moment du vote.



**Article 15 : Place des conseillers**

Les Adjoints et Conseillers Municipaux Délégués occupent les sièges qui leur sont attribués par le Maire après leur élection et leur installation.

**Article 16 : Police de l'assemblée (Art. L.2121-16 et L. 2122-17 du CGCT)**

Le maire a seul la police de l'assemblée. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil municipal, sinon pris dans l'ordre du tableau

Pendant toute la séance, le public doit observer le silence. Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite.

En cas de troubles graves, le maire peut suspendre la séance. Si le calme n'est pas rétabli à la reprise, il peut reporter la séance à une date ultérieure.

En cas de crime ou de délit, un procès-verbal est établi et transmis sans délai au procureur de la République.

Le maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables sont en mode silencieux ou vibreur pendant la séance.

**Article 17 : Organisation et direction des débats (Art. L.2121-29 du CGCT)**

Le Maire anime et préside les débats.

- 1) Il ouvre, lève et suspend la séance. Le nombre de suspensions de séances est limité à deux par groupe politique et par réunion, pour une durée maximale de quinze minutes.
- 2) Il vérifie après l'appel nominal des conseillers que le quorum est atteint, et que le conseil peut délibérer valablement
- 3) Il présente les points inscrits à l'ordre du jour
- 4) Il donne la parole aux rapporteurs et aux invités extérieurs, puis clôt les débats
- 5) Il rappelle les orateurs à l'ordre et au respect du règlement
- 6) Il soumet les propositions au vote, comptabilise les suffrages avec le secrétaire de séance et proclame les résultats

**Article 18 : Rapporteurs**

Chaque dossier fait l'objet d'un résumé synthétique par le maire ou les rapporteurs désignés.

**Article 19 : Prise de parole (Art. L.2121-16 du CGCT)**

Le Maire accorde la parole aux membres du Conseil Municipal sur demande. Aucun conseiller ne peut s'exprimer sans son autorisation préalable. Les interventions se succèdent selon l'ordre des sollicitations.

Pendant leurs prises de parole, les conseillers s'adressent au Maire ou à l'assemblée depuis leur place. Seul le Maire est habilité à les interrompre.

Si nécessaire, le Maire peut structurer le débat et en limiter la durée. Ainsi, après cinq minutes d'intervention, il peut inviter l'orateur à conclure. Il a également la possibilité d'autoriser une explication de vote par groupe politique ou autre, entre la clôture des échanges et l'ouverture du scrutin.

Il clôt les débats après avoir consulté l'Assemblée. Toute prise de parole, demande d'intervention ou perturbation pendant le vote est interdite et passible d'un rappel à l'ordre.

Un vote acquis sur les conclusions d'un rapport ou d'une proposition ne peut être remis en cause au cours de la même séance.

Le maire rappelle à l'ordre tout intervenant en cas d'interruption d'un orateur, de propos à caractère personnel, ou de déclarations contraires à la loi, aux règlements ou aux usages.

#### **Article 20 : Vote** (Art. L.2121-21 du CGCT)

Le Conseil Municipal délibère et vote sur :

- les avis et propositions des commissions,
- les amendements et propositions des conseillers,
- toutes les questions soumises par le Maire, qu'elles soient présentées sous forme de rapports ou non.

Ces délibérations peuvent se dérouler selon trois modalités :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas d'égalité des voix sauf cas de scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

1. **Vote à main levée** : Le vote à main levée constitue le mode de scrutin ordinaire. Le secrétaire recense les suffrages exprimés (pour, contre) ainsi que les abstentions.

Pour qu'une délibération soit adoptée, elle doit obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés – et non des votants. Elle est considérée comme validée dès lors que plus de la moitié des conseillers présents ou représentés par pouvoir ont voté en sa faveur.

Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas pris en compte dans ce décompte.

Sur le plan juridique, le refus de vote ou l'abstention, même motivés par une intention politique, n'ont aucune valeur. Ils sont assimilés à une abstention et consignés comme tels dans le registre des délibérations.

2. **Scrutin public** : Le vote peut se tenir à scrutin public si au moins un quart des membres présents en fait la demande. Il s'effectue par appel nominal : chaque conseiller répond depuis sa place par « oui », « non » ou « abstention ».
3. **Formalités du scrutin public** : Les noms des votants, accompagnés de leur choix, sont inscrits au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être formulée par écrit et remise au président de séance. Les noms des signataires figurent également au procès-verbal.
4. **Scrutin secret** : Le vote à bulletin secret est organisé :
  - à la demande d'au moins un tiers des membres présents,
  - ou pour toute nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin sans majorité absolue, un troisième tour est organisé à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

#### **Article 21 : Les conseillers intéressés (Article L.2131-11 du CGCT)**

Les membres du Conseil municipal ayant un intérêt personnel ou agissant en tant que mandataires dans une affaire doivent en faire la déclaration. Ils ne participeront pas aux débats comme au vote. À défaut, ils s'exposent à des sanctions pour conflit d'intérêts et/ou prise illégale d'intérêts.

Un membre du conseil ne peut être considéré comme ayant pris part à la délibération du seul fait de sa présence à la réunion du conseil municipal.

Les conseillers désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, s'ils ne perçoivent pas de rémunération ou d'avantages particuliers au titre de cette représentation, comme ayant un intérêt au sens de l'article L. 2131-11 (article L. 1111-6).

#### **Article 22 : Pouvoir (Art. 2121-20 du CGCT)**

Un conseiller municipal dans l'impossibilité d'assister à une séance peut déléguer son droit de vote à un collègue de son choix, par pouvoir écrit. Un même conseiller ne peut détenir qu'un seul pouvoir, valable pour trois séances consécutives au maximum, sauf en cas de maladie attestée par un certificat médical. Cette délégation reste révocable à tout moment.

Il prend fin automatiquement dès l'arrivée en séance du conseiller représenté.

Pour éviter tout litige concernant la participation des élus aux votes, ceux-ci doivent informer le secrétariat des assemblées, au moment de quitter la salle des délibérations, de leur intention éventuelle de se faire représenter. Ils doivent alors remettre un pouvoir dans les mêmes conditions que celles indiquées ci-dessus.

#### **Article 23 : Questions orales (Art. L.2121-19 du CGCT)**

Les conseillers municipaux peuvent poser, lors des séances du Conseil, des questions orales relatives aux affaires communales. Le maire ou l'adjoint délégué compétent y répond directement.

Ces questions doivent être transmises au service des assemblées sur l'adresse suivante : [DG@ville-montivilliers.fr](mailto:DG@ville-montivilliers.fr) au minimum deux jours ouvrés avant la séance où elles seront abordées.

En séance, le conseiller municipal lit le texte de sa question orale telle qu'elle a été déposée.

La question peut soit :

- recevoir une réponse immédiate en séance ;
- être renvoyées en commission ou à la séance suivante ;

Chaque groupe politique est limité à trois questions orales par réunion.

Aucun débat ni vote ne peut suivre l'examen d'une question orale. Les questions et réponses sont consignées au procès-verbal.

Les questions déposées après le délai imparti sont reportées à la prochaine séance.

#### **Article 24 : Vœu (article L.2121-29 du CGCT)**

Le Conseil municipal a la possibilité de formuler des vœux sur toute question relevant d'intérêt local. Pour être recevable, un vœu doit exclure tout propos injurieux ou diffamatoire.

Ces vœux sont présentés par un ou plusieurs membres du conseil municipal.

Le texte doit être transmis par courriel au service des assemblées sur l'adresse suivante : [DG@ville-montivilliers.fr](mailto:DG@ville-montivilliers.fr) avant la séance, afin d'assurer sa reproduction dans des conditions optimales au minimum deux jours ouvrés avant celle-ci.

En l'absence d'une décision motivée contraire du maire, le vœu est examiné en fin de séance publique.

Le vœu sera déposé sur table à l'ouverture de la séance

#### **Article 25 : Amendements**

Le Conseil municipal se prononce sur les amendements avant le texte principal en commençant par les amendements qui s'écartent le plus du texte principal.

Tout conseiller municipal peut proposer des amendements aux projets de délibération ou de vœu soumis au conseil, sous réserve qu'ils présentent un lien direct avec l'objet de la délibération.

#### **Article 26 : Huis clos (*article L.2121-18 du CGCT*)**

Le Conseil Municipal est seul compétent pour décider de siéger à huis clos. À la demande du maire ou de trois de ses membres, il peut délibérer en séance non publique, notamment pour des questions impliquant des personnes ou relevant de l'ordre public.

Cette décision doit être motivée, car le huis clos constitue une exception : l'article L. 2121-18 du CGCT consacre en effet le principe de la séance publique.

Le vote sur le huis clos s'effectue sans débat préalable, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le huis clos peut être demandé après l'ouverture de la séance, ou à tout moment durant celle-ci.

La décision de tenir une séance à huis clos est adoptée par un vote public du Conseil municipal et doit figurer dans la délibération.

Dès lors que le huis clos est prononcé, le public et les représentants de la presse sont tenus de quitter la salle et la retransmission est suspendue.

#### **Article 27 : Débat d'Orientation Budgétaire (*Art.L.1612-26 et L.2312-1 du CGCT*)**

Dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif, le Conseil municipal est appelé à débattre des orientations budgétaires générales. Pour préparer ce débat, les conseillers municipaux reçoivent, au moins cinq jours francs avant la séance en même temps que la convocation, une synthèse des données financières et des orientations budgétaires de la commune, ainsi que tout autre élément requis par la réglementation en vigueur.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

**Article 28 : Intervention des personnes extérieures au Conseil Municipal**

Les séances du Conseil Municipal peuvent être suivies par :

- le directeur général des services,
- le directeur de cabinet,
- le directeur général adjoint,
- Les directeurs de pôle,
- les chefs de service,
- ainsi que, le cas échéant, les agents municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le maire a également la possibilité d'y convier toute personne qualifiée.

Seuls les participants expressément invités par le maire peuvent prendre la parole, afin d'apporter des informations, des éclaircissements ou un avis au Conseil municipal sur un point à l'ordre du jour. Dans ce cas, le maire suspend la séance.

**Section 2 : Procès-verbal des débats et des décisions****Article 29 : Procès-verbal (Art. L.2121-23 ; L.2121-25 du CGCT)**

**1. Responsabilité et élaboration :** Le procès-verbal de chaque séance du Conseil municipal est établi sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à l'initiative des services communaux. Il comprend notamment, en en-tête :

- la date, l'heure et le lieu de la séance, ainsi que la date de convocation ;
- le nom du Président de séance ;
- le nombre de conseillers en exercice ;
- la liste des conseillers présents, absents, excusés, ainsi que les procurations ;
- le nom du secrétaire de séance désigné par le Conseil.

**2. Contenu du procès-verbal :** Pour chaque affaire examinée, le procès-verbal mentionne :

- le numéro d'enregistrement et l'objet de l'affaire ;
- le nom du rapporteur ;
- l'exposé des motifs ou le rapport de présentation ;
- la ou les décisions précises adoptées par le Conseil municipal ;
- le résultat détaillé du ou des votes relatifs à l'affaire ;
- un résumé concis des principaux échanges intervenus lors des débats.
- La dernière page du procès-verbal est signée par les élus du conseil municipal

**3. Clôture et signatures :** Le procès-verbal se termine par l'heure de clôture de la séance, suivie des signatures du Maire et du secrétaire de séance sur le feuillet de clôture.

**4. Enregistrement des débats :** Sans préjudice des prérogatives du Maire, les séances du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'une retransmission audiovisuelle. Il est ainsi prévu que les séances publiques soient systématiquement enregistrées.

**Article 30 : Approbation du procès-verbal de réunion**

Le secrétaire de séance veille à la rédaction du procès-verbal des séances, dont une copie est transmise à chaque conseiller municipal avant la tenue de la séance suivante.

A l'ouverture de chaque séance, un conseiller peut demander la lecture du procès-verbal ou d'un résumé de la réunion précédente. Le Conseil municipal délibère ensuite pour en valider l'adoption.

En cas de contestation sur le contenu du procès-verbal, le maire sollicite l'avis du Conseil municipal, qui décide si des corrections sont nécessaires. Les modifications éventuelles sont apportées immédiatement par le secrétaire, après approbation de la nouvelle version sans débat.

### **Article 31 : Procès-verbal de séance à huis clos**

Dans le procès-verbal d'une séance (ou d'une partie de séance) tenue à huis clos, les questions abordées doivent être consignées au registre des délibérations. En revanche, les débats et les opinions exprimés dans ce cadre ne figureront pas dans le procès-verbal de la séance.

### **Article 32 : Registre des délibérations (Art. L.2121-23 du CGCT)**

Les délibérations consignées dans le procès-verbal sont retranscrites par ordre chronologique sur le registre des délibérations, coté et paraphé par le représentant de l'État. Elles peuvent également figurer sur des feuillets mobiles, cotés et paraphés dans les mêmes conditions, puis reliés en fin d'année.

L'ensemble des délibérations d'une séance est consigné dans ce registre, signé par le maire et le secrétaire de séance via le feuillet de clôture. En cas d'absence de signature, la raison en est indiquée.

### **Article 33 : Publication des délibérations (Art. L.2121-25 et L.2131-1 du CGCT)**

Les résumés des votes et les délibérations sont publiés sur le site internet de la collectivité et affichés en mairie dans un délai d'une semaine. Leur publication, ainsi que leur transmission au représentant de l'État dans le Département, leur confèrent un caractère exécutoire.

Les procès-verbaux des séances sont également consultables en version numérique sur le site de la collectivité.

### **Article 34 : Publication des actes administratifs (Art. L.2121-26 du CGCT)**

Les délibérations et arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés dans le recueil des actes de l'exécutif de la commune, consultable par le public.

Toute personne physique ou morale peut, sans se déplacer, demander communication ou obtenir une copie (totale ou partielle) des documents suivants :

- procès-verbaux du Conseil municipal,
- budgets et comptes de la commune,
- arrêtés municipaux, conformément à l'article L311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Ces documents peuvent être publiés librement, sous la responsabilité de leur auteur.

## CHAPITRE 4 : MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Section 1 : le Maire

#### **Article 35 : Election (Art. L. 2122-4, L. 2122-7 et L. 2122-8 du CGCT)**

Le maire est élu par le conseil municipal parmi ses membres à bulletin secret et à la majorité absolue. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue après deux tours, un troisième tour est organisé, et l'élection se fait alors à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le résultat de l'élection est affiché dans les 24 heures à l'entrée de la mairie.

La séance de désignation du maire est présidée par le doyen d'âge du conseil, assisté du plus jeune conseiller pour le secrétariat.

La convocation à cette séance suit les modalités habituelles, mais elle doit expressément mentionner l'élection du maire. Pour procéder à cette désignation, le conseil municipal doit être au complet, sauf exceptions prévues par le CGCT.

En cas de vacance du maire après le 1er janvier de l'année précédant le renouvellement général des conseils municipaux, des élections partielles ne sont organisées avant l'élection du maire que si le conseil a perdu au moins un tiers de ses membres ou s'il compte moins de quatre conseillers.

#### **Article 36 : Mandat (Art. L.2122-10 du CGCT)**

Le Maire est élu pour la même durée que le Conseil municipal.

#### **Article 37 : Attributions (Art. L.2122-21 à L. 2122-34-2)**

Le maire est l'organe exécutif de la commune. Il exerce ses prérogatives et remplit ses obligations dans le respect des dispositions légales. À ce titre, il représente la commune dans tous les actes engagés en son nom et lors des manifestations auxquelles il prend part. Il agit également comme représentant de l'État au niveau communal, chargé de publier et d'appliquer les lois et règlements, ainsi que de mettre en œuvre les mesures de sûreté générale et les missions spécifiques qui lui sont confiées par la législation.

Par ailleurs, il assume des fonctions judiciaires, notamment en tant qu'officier d'état civil et officier de police judiciaire, ainsi que des attributions administratives, comme la certification de documents, les questions liées à la défense nationale et les opérations électorales.

#### **Article 38 : Délégations et suppléances (Art. L. 2122-17 à L. 2122-20 du CGCT)**

Le maire a la possibilité, sous son autorité et sa responsabilité, de déléguer par arrêté une partie de ses attributions à un ou plusieurs adjoints, ainsi qu'à des membres du conseil municipal.

Il peut également, dans les mêmes conditions, conférer par arrêté une délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, aux directeurs de pôle et aux responsables de service.

Ces délégations restent en vigueur jusqu'à leur révocation. En cas d'empêchement, le maire est remplacé temporairement, dans l'intégralité de ses fonctions, par un adjoint selon l'ordre de nomination. À défaut d'adjoints disponibles, ce remplacement est assuré par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, selon l'ordre du tableau.

### **Article 39 : Signes distinctifs (Art. D. 2122-4 du CGCT)**

Lors des cérémonies publiques ou chaque fois que l'exercice de ses fonctions l'exige, le maire porte l'écharpe tricolore.

### **Article 40 : Décisions (Art. L.2122-22, L.2132-1, L.2132-2 du CGCT)**

Les décisions prises par le maire en application de la délégation de pouvoir accordée par le Conseil municipal relèvent des mêmes règles que celles régissant les délibérations portant sur le même objet. Elles sont signées par le maire ou son représentant, transmises au préfet, puis transcrites sur le registre des délibérations après présentation au Conseil municipal. Enfin, elles font l'objet d'une publication au recueil des actes de l'exécutif de la commune.

### **Article 41 : Arrêtés**

Les arrêtés du maire deviennent exécutoires après avoir été portés à la connaissance des personnes concernées :

- par publication ou affichage pour les dispositions générales ;
- par notification aux intéressés, contre émargement ou accusé de réception, lorsque la loi l'exige pour les décisions individuelles ;
- après transmission au représentant de l'État, le cas échéant.

Par ailleurs, les arrêtés à caractère réglementaire font l'objet d'une publication au recueil des actes de l'exécutif de la commune.

## **Section 2 : Adjointes et Conseillers Délégués**

### **Article 42 : Nombre (Art. L. 2122-2 du CGCT)**

Le conseil municipal détermine librement le nombre d'adjoints. Ce nombre ne peut dépasser 30 % de l'effectif légal du conseil, soit 9 membres.

### **Article 43 : Election (Art. L. 2122-7-2 et L. 2122-8 du CGCT)**

Les adjoints sont élus par le conseil municipal selon les mêmes modalités que le maire, immédiatement après son élection. Comme pour celle du maire, l'élection des adjoints ne peut avoir lieu que si le conseil est au complet. Toutefois, lorsqu'un adjoint doit être élu, le conseil municipal peut décider, sur proposition du maire, de procéder à cette élection sans organiser au préalable d'élections complémentaires. Cette dérogation ne s'applique pas si le conseil a perdu plus du tiers de ses membres.

Lorsqu'une vacance de plusieurs adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

### **Article 44 : Statut (Art. L. 2122-7-2, L. 2122-10 et L. 2122-18 du CGCT)**

La durée du mandat des adjoints correspond à celle du conseil municipal. Leur fonction prend fin en même temps que celle du maire. Une nouvelle élection des adjoints est organisée à chaque renouvellement du maire.



Un adjoint dont le maire retire la délégation et que le conseil municipal ne maintient pas dans ses fonctions redevient conseiller municipal. Le conseil peut décider que le nouvel adjoint élu occupe le même rang que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

#### **Article 45 : Suppléance (Art. L. 2122-17 du CGCT)**

Les adjoints suppléent le maire, dans l'ordre de leur nomination, pour l'exercice de l'intégralité de ses fonctions en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement. Ce transfert de compétences est complet, mais temporaire, et se limite à la durée strictement nécessaire.

#### **Article 46 : Délégation (Art. L. 2122-18 du CGCT)**

Les adjoints ont pour mission d'assister le maire dans l'exercice de ses fonctions. Ils agissent par délégation d'une partie de ses compétences, sous son autorité et sa responsabilité.

Le maire peut librement répartir entre ses adjoints les tâches qui lui incombent légalement, sans pour autant en déléguer l'intégralité. Toute délégation, valable jusqu'à son retrait, fait l'objet d'un arrêté municipal précisant son étendue.

Le maire peut, dans les mêmes conditions, confier certaines de ses attributions à des conseillers municipaux.

#### **Article 47 : Collaboration avec les services**

Pour accomplir leurs missions, les adjoints et conseillers délégués travaillent en collaboration avec les services compétents, qui relèvent hiérarchiquement de l'autorité du maire et du directeur général des services. Ils informent régulièrement ces derniers de l'avancement des travaux relevant de leur domaine.

## CHAPITRE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

### **Article 48 : Information** (Art. L.2121-12 ; L.2121-13 du CGCT)

Chaque 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. Pour permettre l'exercice de ce droit tout en préservant la bonne marche des services, les conseillers peuvent obtenir connaissance des pièces, sous réserve d'adresser une demande écrite à Monsieur le Maire au moins 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Pendant ces consultations, ils peuvent prendre des notes et demander des photocopies de certaines pièces, à l'exception de celles qui revêtent un caractère confidentiel et dont la divulgation serait préjudiciable, soit à l'intérêt de la commune, soit à celui des particuliers concernés.

Lors de la réunion du conseil municipal, les documents inhérents aux délibérations accompagnés de l'ensemble des pièces disponibles peuvent être consultés sur demande des conseillers.

### **Article 49 : Indemnités de fonction** (Art. L.2123-20 à L. 2123-24-2 du CGCT)

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal a la possibilité d'attribuer des indemnités au maire, aux adjoints, aux conseillers délégués et aux conseillers municipaux.

### **Article 50 : Dotation informatique et outils numériques**

Afin de garantir l'exercice effectif des missions confiées aux élus municipaux et de faciliter l'accès à l'information, la Ville de Montivilliers met à leur disposition les moyens numériques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat. Chaque conseiller municipal est doté d'un poste informatique fourni et configuré par la collectivité.

Préalablement à la remise du matériel, chaque élu est tenu de signer un document rappelant les bonnes pratiques d'utilisation des équipements informatiques ainsi que la charte informatique en vigueur au sein de la collectivité. L'utilisation des équipements est strictement réservée à l'exercice des fonctions électives et s'effectue dans le respect des règles de sécurité, de confidentialité et de responsabilité définies par ces documents.

En complément de cette dotation informatique, un téléphone mobile professionnel est mis à disposition du Maire, des Adjoints et des Conseillers municipaux délégués, afin de leur permettre d'assurer la continuité de leurs missions, leur disponibilité institutionnelle ainsi que leurs échanges avec les services municipaux et les partenaires de la collectivité.

Chaque élu dispose d'une boîte de messagerie électronique nominative au format « @ville-montivilliers.fr », destinée à l'ensemble de ses échanges professionnels liés à l'exercice de son mandat. Cette adresse officielle permet l'identification institutionnelle de l' élu, garantit la sécurité des communications et s'inscrit dans le cadre des obligations de traçabilité et de protection des données de la collectivité.

Les élus bénéficient également d'un pack bureautique et collaboratif mis à disposition par la collectivité. Cet environnement numérique leur permet notamment de consulter, produire et échanger des documents, de préparer les travaux des instances municipales, de participer aux réunions et d'assurer le suivi des dossiers relevant de leurs compétences, dans des conditions conformes aux exigences de sécurité et de protection des données.

Par ailleurs, les élus ont accès à une solution dématérialisée de type « cartable numérique de l' élu », destinée à la transmission et à la consultation des documents relatifs aux différentes instances municipales (convocations, dossiers de séance, rapports, délibérations et documents préparatoires). Cette plateforme garantit un horodatage des mises à disposition, permettant de vérifier le respect des délais légaux d'envoi et d'assurer la traçabilité des transmissions.

Les modalités d'utilisation des équipements, de la messagerie électronique, des outils numériques et des services associés sont précisées dans la charte informatique et les documents annexes, auxquels il est expressément fait référence et que chaque élu s'engage à respecter.

## CHAPITRE 6 : EXPRESSION POLITIQUE ET VIE DEMOCRATIQUE

### Article 51 : Groupes politiques

Les Conseillers Municipaux peuvent se constituer en groupes politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste de ces membres.

Les groupes politiques communiquent sous leur responsabilité le nom du groupe constitué et informe le Maire, sans délai, de tout changement.

Tout conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe politique.

Toute modification de la constitution d'un groupe politique doit être portée à la connaissance du Maire qui en donne connaissance au Conseil Municipal.

### Article 52 : Mise à disposition d'un local (Art. 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. Ce local est désigné par le Maire. Il est attribué en commun aux membres de l'opposition, à titre permanent, jusqu'au prochain renouvellement du conseil municipal, sous réserve d'un changement de local prévu au présent article. Le local, équipé de mobilier et de matériel, mis à disposition, est affecté à l'exercice des activités des membres du/des groupe(s) politique(s), à l'exclusion de toute réunion publique et ou de permanence électorale.

Si pour des nécessités de services, la désignation de ce local doit changer en cours de mandat, les élus concernés en sont informés au moins un mois auparavant. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence manifeste. La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes politiques est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

### Article 53 : Droit d'expression des élus (Art. L.2121-27-1 du CGCT)

En application de l'article L. 2121-27-1 du code général des collectivités territoriales, un espace est réservé périodiquement à l'expression des élus de la majorité municipale, des groupes de l'opposition et des conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe d'élus dans le magazine d'informations municipales publié par la ville de Montivilliers ainsi que sur le site internet de la Ville.

Les tendances minoritaires sont les 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 du droit d'expression sont les suivantes :

- Magazine municipal : un espace est réservé aux tendances minoritaires, et pour laquelle la dimension des caractères devra respecter celle du restant du document.
- Site Internet de la Ville de Montivilliers : ce droit d'expression est repris dans le site Internet dès lors que la publication concernée y est intégrée.

#### Alinéa 1 : caractéristiques

Le(s) texte(s), exempt de visuel ou de photographie du ou des auteurs, ne devront pas comporter plus du nombre de caractères résultant de cette répartition (espaces compris, ce nombre incluant le cas échéant titre et intertitre). Les signatures ne sont pas comptabilisées dans le nombre de caractères cités ci-dessous

Si le texte devait dépasser le nombre de signes précité, le directeur de la publication se réserve le droit de couper le texte au-delà de la limite du nombre de signe.

La police de caractère utilisée ne contiendra ni caractères gras, ni caractères en italique, ni caractères soulignés.

a. Pour les élus des tendances minoritaires

L'espace réservé aux conseillers municipaux d'opposition est fixé comme suit :

- Il est constitué de 4 000 caractères, distingué par un encart « Espace d'expression réservé aux élus de l'opposition »
- Les conseillers municipaux d'opposition en disposent de manière proportionnelle par groupe politique constitué en application de l'article 51 ci-dessus.

Les 4000 caractères sont répartis ainsi :

Montivilliers c'est vous ! : 3 000 caractères espaces compris

Ensemble, faisons grandir Montivilliers : 1 000 caractères espaces compris

b. Pour les élus de la majorité

Un espace d'expression est également réservé aux élus de la majorité.

La tribune comportera 2 000 caractères espaces compris

Alinéa 2 : remise des textes

En début d'année, les élus siégeant au conseil municipal seront rendus destinataires par email du planning annuel de réalisation du magazine. Il est demandé à chaque destinataire d'accuser réception de ce planning annuel par retour de mail.

En cas d'actualisation du planning de réalisation, les élus seront alertés par email le plus rapidement possible par le service communication. A leur charge d'accuser réception de cet échange par retour de mail.

Le texte devra être remis sous forme numérique au format PDF par email à l'adresse suivante : [communication@ville-montivilliers.fr](mailto:communication@ville-montivilliers.fr) **au plus tard à 18h le jour indiqué dans le planning de réalisation.** Le service en accuse réception.

En cas de nécessité technique de correction, les modifications sont opérées dans les 24h.

A défaut de respect des délais précités, l'espace d'expression initialement réservé restera vierge et portera l'indication de la formule suivante : *texte non parvenu dans les délais.*

Alinéa 3 : responsabilités

Les articles remis par les élus sont publiés en l'état, sauf s'ils contreviennent aux dispositions des textes visés ci-dessus et celles mentionnées à l'alinéa 1 (respect du nombre de signes).

Cependant, dans le cadre de la responsabilité inhérente à sa qualité de Directeur de la publication, le Maire, demeure pénalement responsable et veillera à ce que les articles proposés ne soient entachés d'aucun « délit de presse ». Il est en droit, dans certains cas, de s'opposer à la parution d'un article.

Le directeur de la publication peut demander à l'auteur de rectifier le passage ou l'intégralité de sa tribune afin de permettre sa publication dans les cas repris ci-après :

- propos à caractère diffamatoire ou injurieux, apologie des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité ;
- risques de troubles à l'ordre public ;

Alinéa 4 : spécificités liées aux supports d'information web de la Ville

Sur le site de la ville : l'espace d'expression accordé aux élus est accessible depuis le site Internet de la Ville de façon visible : [www.ville-montivilliers.fr/ma-mairie/conseil-municipal](http://www.ville-montivilliers.fr/ma-mairie/conseil-municipal)

Le texte sera intégré dès le premier jour de la distribution du magazine dans les boîtes aux lettres

#### **Article 54 : Consultation des électeurs (Art. L.1112-15 à L.1112-22 du CGCT)**

Conformément aux articles L.1112-15 à L.1112-22 du CGCT, les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales sont appelées à prendre pour régler les affaires de la compétence de la commune.

Le Maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil Municipal la demande de consultation des électeurs.

Le Conseil Municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation dans les conditions prévues au présent règlement.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

#### **Article 55 : Commission extra-municipales (Art. L.2143-2 du CGCT)**

Le Conseil municipal a la possibilité d'instaurer des commissions extra-municipales pour traiter toute question d'intérêt communal, qu'elle concerne l'ensemble ou une partie du territoire. Ces commissions peuvent inclure des membres extérieurs au Conseil, tels que des représentants d'associations locales.

Leur composition est arrêtée par le Conseil, sur proposition du maire.

#### **Article 56 : Modification et application du règlement (Art. L. 2121-8 du CGCT)**

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du maire. Il doit être adopté dans les six mois suivant chaque renouvellement du Conseil municipal. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Toute demande de modification sera examinée par un groupe de travail incluant des représentants des élus minoritaires.