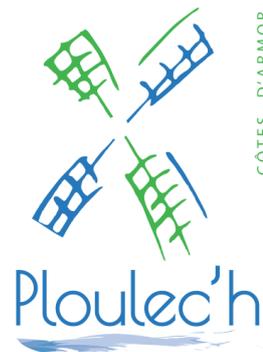


Règlement intérieur du Conseil municipal de Ploulec'h



Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser le fonctionnement du Conseil municipal de Ploulec'h. Il fixe des règles dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il répond aux exigences de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Un règlement intérieur doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil municipal. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Article 1. Séances du Conseil municipal

Convocations et ordre du jour

- 1.01.** L'ordre du jour est fixé par le maire. Il se termine nécessairement par un point intitulé « Questions diverses » pour lequel il ne peut y avoir aucun vote.
- 1.02.** L'ordre du jour est joint aux convocations. Il est affiché sur le panneau d'affichage de la mairie et il est publié sur le site internet de la commune.
- 1.03.** Les convocations peuvent être signées par le secrétaire général de mairie, sur délégation du maire.
- 1.04.** Elles sont adressées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, sauf s'ils demandent expressément à les recevoir par courrier postal. Les conseillers accusent réception des convocations adressées par voie dématérialisée.
- 1.05.** Après chaque élection d'un ou plusieurs conseillers municipaux, il est proposé à chaque candidat figurant sur une liste comptant au moins un élu de recevoir à titre d'information, par voie dématérialisée exclusivement, une copie des convocations et des ordres du jour des séances.

Consultation des dossiers

- 1.06.** Les conseillers municipaux peuvent consulter, en mairie aux heures d'ouverture, les dossiers, les projets de contrats ou de marchés, dès réception des convocations. Ces documents sont tenus à disposition des conseillers en séance.
- 1.07.** Toute question, toute demande d'information complémentaire ou toute intervention d'un conseiller municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou du conseiller en charge du dossier.

Pouvoirs

- 1.08.** Les pouvoirs peuvent être déposés en mairie, aux heures d'ouverture, à l'attention du maire, ou bien adressés au maire par courrier postal ou par courrier dématérialisé à mairie@ploulech.fr.
- 1.09.** Ils peuvent également être remis en main propre directement au président de séance.
- 1.10.** Si un conseiller se présente au cours d'une séance pour laquelle il a donné un pouvoir, ce pouvoir est automatiquement suspendu le temps de sa présence. Il en est fait mention dans le procès-verbal.
- 1.11.** Un conseiller qui se retire en cours de séance doit indiquer au président s'il souhaite ou non se faire représenter. Il peut établir un pouvoir à ce moment-là.

Déroulement

- 1.12.** En temps normal, les séances du Conseil municipal sont présidées par le maire. S'il est remplacé par un adjoint, ce dernier le justifie dès sa première prise de parole. Dans cette section, le terme « maire » doit se comprendre comme « président de séance ».
- 1.13.** À l'ouverture de la séance, le maire cite les pouvoirs reçus, excuse ou signale les conseillers absents, constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il demande au Conseil de nommer un secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente après avoir noté les rectifications éventuelles.
- 1.14.** Il demande s'il y a des remarques ou des réclamations relatives à l'ordre du jour et accorde immédiatement la parole le cas échéant. Un conseiller peut alors indiquer qu'il souhaite soumettre une motion et il en donne le titre. Celle-ci est insérée de plein droit à l'ordre du jour juste avant les « Questions diverses ». Le maire peut ajouter tout point d'information aux « Questions diverses ». Le maire a la possibilité de réordonner l'ordre du jour, voire de supprimer des points inscrits. Il justifie toute modification.
- 1.15.** Le maire peut ensuite faire toute déclaration préliminaire qu'il souhaite. Les conseillers peuvent lui répondre. Cette déclaration ne fait l'objet d'aucun vote.
- 1.16.** Le maire peut également faire respecter une minute de silence. Les conseillers doivent alors se lever (s'ils le peuvent) et s'abstenir de parler jusqu'au signal final du maire.
- 1.17.** Avant d'aborder les points à l'ordre du jour, le maire rend compte des décisions prises en vertu de délégations du Conseil municipal. Il répond aux questions qui lui sont posées à ce sujet.
- 1.18.** Pour chaque point à l'ordre du jour, le maire commence par en lire l'intitulé. Le rapporteur désigné par le maire en fait un exposé. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire ou de l'adjoint compétent.
- 1.19.** Les conseillers peuvent alors demander la parole. Le maire la distribue dans l'ordre chronologique des demandes. Il peut intervenir lorsqu'il le souhaite. Si une question est posée, le maire ou le conseiller désigné par le maire y répond immédiatement. Le maire peut donner la parole à un membre de l'administration municipale.

- 1.20.** Un conseiller qui est en situation de conflit d'intérêts (cf. Charte de l'élu local) doit l'annoncer au plus vite. Dans ce cas, il ne participe ni au débat ni à l'éventuel vote (ce qui est différent d'une abstention) et cela est consigné au procès-verbal.
- 1.21.** Lorsque plus personne ne demande la parole, le maire clôt le débat.
- 1.22.** Le maire peut alors soumettre une ou plusieurs délibérations qu'il expose clairement. Il s'assure que le quorum est toujours atteint et que chaque conseiller présent est prêt à voter. À l'issue du vote, le maire en annonce le résultat. Sauf lorsque le scrutin se déroule à bulletins secrets, les votes de chaque conseiller sont indiqués au procès-verbal.
- 1.23.** Les conseillers qui le souhaitent peuvent alors demander à prendre la parole pour effectuer une explication de vote. Celles-ci sont consignées au procès-verbal.
- 1.24.** Le maire passe ensuite au point suivant, jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.
- 1.25.** En toutes circonstances, nul n'est autorisé à prendre la parole si le maire ne lui a pas donnée, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.
- 1.26.** Lorsqu'un conseiller s'écarte de la question traitée, qu'il trouble le bon déroulement de la séance (notamment par des interruptions ou des attaques subjectives ou agressives) ou qu'il excède les limites du droit de libre expression (notamment par des propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux), le maire peut lui retirer la parole.
- 1.27.** À tout moment, le maire peut mettre fin à toute discussion et clôturer la séance.

Questions orales

- 1.28.** Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer, en séance, des questions orales sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale pendant le point « Questions diverses ». Le maire, un adjoint ou un autre conseiller y répond dans la mesure du possible.
- 1.29.** Si la réponse ne peut pas être apportée en séance, le maire adresse une réponse écrite au demandeur dans un délai de cinq jours et cette réponse est lue à la séance suivante.

Suspension

- 1.30.** Une suspension de séance peut être décidée à tout moment par le maire.
- 1.31.** Par ailleurs, si deux conseillers demandent une suspension de séance, le maire met immédiatement aux voix cette proposition, sans débat.
- 1.32.** Le maire fixe la durée des suspensions de séance.

Procès-verbal

- 1.33.** Le procès-verbal est synthétique. Il ne retrace pas l'intégralité des échanges.
- 1.34.** Toutefois, un conseiller peut demander en séance à ce qu'une déclaration en lien avec l'ordre du jour soit inscrite dans le procès-verbal. Au-delà de quelques mots, le conseiller doit fournir immédiatement au secrétaire une trace écrite conforme au prononcé.

- 1.35.** Le projet de procès-verbal est transmis à tous les conseillers par voix dématérialisée. Ceux-ci sont invités à effectuer leurs retours éventuels avant la séance suivante, par courrier dématérialisé à mairie@ploulech.fr.
- 1.36.** Une fois validé lors de la séance suivante, le procès-verbal est affiché sur le panneau d'affichage de la mairie et il est publié sur le site internet de la commune.

Enregistrement et retransmission

- 1.37.** L'administration municipale n'enregistre pas et ne retransmet pas les débats.
- 1.38.** Toutefois, sauf lorsque la séance ne se déroule pas à huis-clos, les débats sont publics. Aussi, un conseiller municipal ou un spectateur peut les enregistrer ou les retransmettre, à condition toutefois d'en avertir le président avant l'ouverture de la séance.
- 1.39.** Dans ce cas, le président rappelle à l'assistance qu'il est interdit de filmer des personnes non élues (agents municipaux, spectateurs) en gros plan.
- 1.40.** Lorsque l'enregistrement ou la retransmission des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le président peut le faire cesser.

Sérénité

- 1.41.** Les ordinateurs et les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux pour assurer la sérénité de la séance.

Article 2. Groupes

- 2.01.** Par défaut, il est considéré que les conseillers municipaux élus sur une même liste constituent un groupe.
- 2.02.** À tout moment, par courrier dématérialisé adressé au maire à mairie@ploulech.fr, un conseiller peut déclarer qu'il quitte son groupe. De la même manière, deux ou plusieurs conseillers peuvent déclarer constituer ensemble un nouveau groupe.
- 2.03.** Un même conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe à la fois.
- 2.04.** Le maire rend compte de toute évolution de la composition des groupes à la séance suivante du Conseil municipal. Il en est alors fait mention au procès-verbal.

Article 3. Commissions

- 3.01.** Chaque groupe a droit à au moins un siège dans chaque commission. Chaque conseiller est membre de deux commissions au moins.
- 3.02.** Chaque fonction déléguée par le maire à un adjoint ou à un autre conseiller municipal doit être incluse dans le périmètre d'une commission. Les fonctions déléguées à un même élu peuvent être scindées en plusieurs commissions. À l'inverse, une même commission peut regrouper des fonctions déléguées à plusieurs élus.

- 3.03.** Les convocations et les ordres du jour des réunions des commissions sont transmises par voie dématérialisée à l'ensemble des conseillers municipaux, pour information.
- 3.04.** En toutes circonstances, nul n'est autorisé à prendre la parole si le président de séance ne lui a pas donnée, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.
- 3.05.** Les réunions de commissions ne sont pas publiques. Les débats doivent rester confidentiels lorsqu'ils portent sur des affaires individuelles.
- 3.06.** À l'invitation du maire ou de son vice-président, une commission peut entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal. Un conseiller municipal qui n'est pas membre d'une commission peut demander au maire ou à son vice-président l'autorisation d'assister à une réunion.
- 3.07.** Chaque année, avant le vote du budget primitif de la Commune, la commission en charge des finances étudie les projets d'investissement. Cette séance est ouverte de plein droit à l'ensemble des conseillers.
- 3.08.** Le maire peut convoquer simultanément plusieurs commissions pour qu'elles travaillent sur un ordre du jour commun. Si le maire est absent, la réunion est présidée par le premier vice-président des commissions ainsi réunies, pris dans l'ordre du tableau.
- 3.09.** Les commissions statuent à la majorité des membres présents.
- 3.10.** Lorsqu'une question qui a été étudiée en commission est à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil municipal, le maire, le vice-président ou autre un membre de la commission y rend compte de l'avis de cette commission.
- 3.11.** L'avis de la commission ne lie en aucun cas le Conseil municipal.

Article 4. Expression des minorités dans le bulletin d'information municipal

- 4.01.** Chaque groupe minoritaire, ou élu minoritaire n'appartenant à aucun groupe, peut s'exprimer dans un article dans chaque numéro du bulletin d'information municipal.
- 4.02.** Ces articles sont publiés dans une rubrique intitulée « Expression de la (des) minorité(s) » avec une mise en page (police, taille, disposition...) similaire à la majorité des autres articles. Le directeur de publication détermine seul la mise en page.
- 4.03.** Chaque article est limité à 1 200 signes (titre compris, espaces non comprises) lorsque le bulletin fait 8 pages ou moins et à 2 000 signes au-delà. Le directeur de publication peut accorder des limites supérieures pour tous les articles de la rubrique. Ces articles ne peuvent pas être accompagnés d'illustrations (photographies, tableaux, schémas...).
- 4.04.** Les articles doivent être adressés au directeur de publication par courrier dématérialisé à mairie@ploulech.fr, au plus tard quinze jours avant le bouclage. Un accusé de réception, ne valant pas validation du contenu, est envoyé sous 2 jours ouvrables.
- 4.05.** Une fois transmis au directeur de publication, ce dernier peut refuser aux auteurs toute modification de leurs textes. Il conserve la possibilité de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881, auquel cas il en informe les auteurs.

- 4.06.** Un texte entraînant des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité ou à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.
- 4.07.** Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité ne disposent d'aucun droit d'expression sur le site internet de la commune ou sur les comptes de la commune sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter...).

Article 5. Questions écrites

- 5.01.** Les conseillers municipaux peuvent adresser au maire, par courrier dématérialisé à mairie@ploulech.fr, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.
- 5.02.** Une réponse leur est apportée par voie dématérialisée dans un délai de 5 jours francs.

Article 6. Adresse électronique

- 6.01.** Les conseillers municipaux qui le souhaitent peuvent bénéficier d'une adresse électronique nominative se terminant par @ploulech.fr.

Article 7. Modification

- 7.01.** Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil municipal.
- 7.02.** Le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal, pour laquelle la convocation n'a pas encore été envoyée, toute proposition de modification signée par au moins 3 conseillers municipaux qui lui est adressée par voie dématérialisée à mairie@ploulech.fr.

Article 8. Application

- 8.01.** Le présent règlement intérieur est adopté le 9 décembre 2020 par le Conseil municipal de Ploulec'h. Il est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.