



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE FRESNES**

## SOMMAIRE

---

<b>CHAPITRE 1 : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>3</b>
Article 1 - Périodicité des séances.....	3
Article 2 - Ordre du jour .....	3
Article 3 - Convocation .....	3
<b>CHAPITRE 2 : DROIT A L'INFORMATION ET ACCÈS AUX DOSSIERS.....</b>	<b>5</b>
Article 4 - Droit à l'information.....	5
Article 5 - Modalités d'accès aux dossiers.....	5
<b>CHAPITRE 3 : COMMISSIONS MUNICIPALES.....</b>	<b>6</b>
Article 6 - Commissions municipales permanentes.....	6
Article 7 – Conférence des Présidents.....	7
Article 8 - Commissions municipales ad hoc.....	7
<b>CHAPITRE 4 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>8</b>
Article 9 - Présidence.....	8
Article 10 - Quorum.....	8
Article 11 - Pouvoirs.....	8
Article 12 - Secrétariat de séance.....	9
Article 13 - Accès et tenue du public.....	9
Article 14 - Enregistrement et retransmission des débats.....	9
Article 15 - Séance à huis clos.....	9
Article 16 - Police de l'assemblée.....	9
<b>CHAPITRE 5 DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS.....</b>	<b>10</b>
Article 17 - Déroulement de la séance.....	10
Article 18 - Débats ordinaires.....	10
Article 19 – Questions orales.....	11
Article 20 - Rapport et Débat d'orientation budgétaire.....	11
Article 21 - Vœux .....	11
Article 22 - Suspension de séance.....	12
Article 23 - Amendements.....	12
Article 24 - Votes .....	12
Article 25 - Clôture de toute discussion.....	12
<b>CHAPITRE 6 : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS.....</b>	<b>13</b>
Article 26 - Procès-verbaux.....	13
Article 27 - Comptes rendus.....	13
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>14</b>
Article 28 - Constitution de groupe.....	14
Article 29 – Bulletin d'information générale.....	14
Article 30 - Modification du règlement.....	14

# CHAPITRE 1 : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

---

## **Article 1 - Périodicité et lieu des séances**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative de la Maire. Toutefois, des réunions à des intervalles plus fréquents peuvent se tenir si la Maire le juge utile.

La Maire est tenue de convoquer le Conseil municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le/la représentant.e de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice. Dans cette hypothèse, la convocation se fait dans les mêmes formes et délais que ceux prévus au présent règlement.

En cas d'urgence, le/la représentant.e de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil municipal se réunit ordinairement dans la salle du Conseil municipal de l'hôtel de ville ou, exceptionnellement, et en fonction de l'ordre du jour, en un autre lieu fixé par la Maire et approuvé par le Conseil municipal.

Le Conseil municipal est précédé :

- D'une conférence des président.es de groupe qui examine son ordre du jour et se réunit 25 à 30 jours avant le conseil municipal.
- Des réunions des commissions permanentes qui examinent les délibérations et désignent les rapporteurs.ses, se déroulent au plus tard 10 jours avant le conseil municipal et sont convoquées en principe 12 jours avant leur tenue.

## **Article 2 - Ordre du jour**

La Maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Toute proposition d'inscription par un.e conseiller.ère municipal.e d'une affaire à l'ordre du jour du Conseil municipal doit être transmise à la Maire quinze jours francs avant la date de la séance.

La Maire peut soumettre à l'approbation du Conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'elle propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

Elle peut toujours retirer une question de l'ordre du jour ou modifier l'ordre des questions inscrites à l'ordre du jour en le motivant, à l'ouverture de la séance.

## **Article 3 - Convocations**

Toute convocation au Conseil municipal est faite par la Maire. En cas d'empêchement de la Maire, les convocations sont faites par un.e adjoint.e, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint.e, par un conseiller.ère municipal.e désigné.e par le Conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Elle est, en principe, adressée aux conseiller.ères municipaux.ales par voie dématérialisée via une plateforme sécurisée cinq jours francs au moins avant le Conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider à la majorité des suffrages exprimés le renvoi de la discussion de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour accompagnées des projets de délibération comprenant une note explicative présentant chaque affaire inscrite à l'ordre du jour et contenant les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante.

Dans l'hypothèse où certaines questions inscrites à l'ordre du jour comportent des annexes (plans, rapports d'activité...) trop volumineuses pour être matériellement jointes à la note de synthèse via la plateforme sécurisée, ces pièces seront consultables dans le dossier du Conseil Municipal au service Secrétariat Général aux jours et heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville à compter de l'envoi de la convocation. Mention en sera faite dans la convocation.

Cette consultation a lieu librement, durant les cinq jours francs précédant la date de réunion du Conseil municipal.

## CHAPITRE 2 : DROIT A L'INFORMATION ET ACCÈS AUX DOSSIERS

---

### **Article 4 - Droit à l'information**

Tout.e membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé.e des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

### **Article 5 - Modalités d'accès aux dossiers**

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus.es par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Conformément à la faculté ouverte par l'article L 2121-13-1 du code général des collectivités territoriales afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune met à disposition de ses membres élus.es, à titre individuel et pour la durée du mandat, des moyens informatiques pour lesquels chaque élu.e devra signer un procès-verbal de remise de matériel.

Toute communication entre la commune et les membres élus.es du Conseil municipal se fera en principe sous format dématérialisé par l'intermédiaire de l'outil informatique.

Si la question inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces pourra être consulté à la mairie par tout.e conseiller.ère municipal.e à sa demande au service Secrétariat Général aux jours et heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville.

### **Article 6 - Commissions municipales permanentes**

La composition des différentes commissions municipales devra respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élu.es au sein de l'assemblée communale.

La Maire est présidente de droit de toutes les commissions municipales.

#### **Article 6.1 Création et composition**

Pour étudier et préparer les décisions qui lui sont soumises, le Conseil municipal répartit ses membres en cinq commissions municipales permanentes :

- La commission « **ville durable** » (Transition écologique, Environnement, Déchet, Energie, Urbanisme, Cadre de vie, Tranquillité publique, Logement, Transport et Mobilité)
- La commission « **ville dynamique** » (Sport, Culture, Patrimoine, Vie associative, Evènementiel, Economie, Commerce, Tourisme, Jumelage).
- La commission « **ville solidaire** » (Solidarité, Santé, Sénior, Perte d'autonomie, Handicap).
- La commission « **vivre ensemble** » (Démocratie locale, Lutte contre les discriminations, Devoir de mémoire, Education, Enfance, Parentalité, Jeunesse)
- La commission « **ressources, intercommunalité, économie sociale et solidaire** »

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers.ères siégeant dans chaque commission et désigne celles/ceux qui y siégeront. Leur composition doit permettre à l'ensemble des composantes de l'assemblée municipale de siéger.

#### **Article 6.2 Fonctionnement**

Dès sa première réunion, chaque commission permanente doit élire deux vices-président.es à parité qui président les séances, coordonnent le travail de la commission.

Les commissions permanentes se réunissent sur convocation de la présidente ou de ses vice-président.es. La convocation avec les documents de travail est transmise à chaque membre par voie électronique (courriel ou plateforme sécurisée), en principe 12 jours avant la tenue de la réunion.

Aucun quorum n'est exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présent.es.

Les commissions permanentes peuvent associer à leurs travaux toutes personnes compétentes sur leurs dossiers, notamment le personnel communal et des personnalités extérieures, sur proposition de la présidente, des vices-président.es ou de la majorité de ses membres.

Chaque conseiller.ère a la faculté de participer aux travaux de toute commission permanente autre que celle dont elle/il est membre. À cet effet, les ordres du jour de chaque commission sont adressés à l'ensemble des élu.es. Les élu.es non membres qui souhaitent assister à ces réunions en informe le/la vice-président.e au préalable, par tout moyen. Seul.es les membres de la commission ont le droit de vote.

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, les membres de l'administration concernée peuvent, à la demande des vice-présidents, assister aux séances des commissions dont le champ d'intervention relève de leur secteur. Elles/Ils apportent alors leur concours aux travaux de ces commissions.

Il est établi un compte rendu des travaux de la commission, transmis à tous.tes les membres après validation par la présidente ou les vice-président.es.

### **Article 6.3 Compétences**

Les commissions se réunissent sur l'ensemble des questions relevant de leurs champs de compétences en vertu de leur domaine d'intervention défini à l'article 6.1 y compris, mais pas exclusivement, sur des sujets inscrits à l'ordre du jour du Conseil municipal si les commissaires qui la constituent souhaitent en débattre. Elles désignent les rapporteur.ses de chaque projet de délibération.

Les commissions sont également saisies sur tous les points particuliers qui relèvent de leur domaine de compétence, sur demande de la Maire, des vice-président.es, ou sur demande écrite des 2/3 de leurs membres adressée à la Maire et aux vice-président.es.

### **Article 7 - Conférence des Président.es**

La Maire, les président.es des groupes politiques et les vice-président.es des commissions municipales permanentes forment ensemble la conférence des président.es qui peut se tenir de manière dématérialisée.

La Maire convoque la Conférence de Président.es cinq jours avant sa tenue et 25 à 30 jours avant la séance du Conseil municipal. En présence des membres de la direction générale la Conférence des Président.es a pour objet de présenter l'ordre du jour du Conseil municipal et de répartir les questions inscrites entre chaque commission permanente.

### **Article 8 - Commissions municipales ad hoc**

Lorsque la nature d'une affaire l'exige, le Conseil municipal peut décider de la création d'une commission ad hoc dont il détermine la composition, l'objet, les prérogatives et la durée des compétences.

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ils comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants.es d'associations locales et/ou des personnalités extérieures.

## CHAPITRE 4 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

---

### **Article 9 - Présidence**

Le Conseil municipal est présidé par la Maire et, à défaut, par celle/celui qui la remplace.

Le/la président.e de séance procède à son ouverture, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateur.g.trices à l'affaire soumise au vote. Elle/il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil municipal élit son/sa président.e. Dans ce cas, la Maire peut, assister à la discussion ; mais elle doit se retirer au moment du vote.

### **Article 10 - Quorum**

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance. Les pouvoirs donnés aux conseiller.ères absent.es n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Le quorum est atteint lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, soit 18 membres.

Si, après une première convocation régulièrement faite ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un.e conseiller.ère municipal.e s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint.

Si ce quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, la Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

### **Article 11 - Pouvoirs**

Un.e conseiller.ère municipal.e empêché.e d'assister à une séance peut donner à un.e collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Les pouvoirs doivent comporter le nom du/de la délégué.e et du/de la conseiller.ère qui donne délégation et être signées par celle/ celui-ci.

Un.e même conseiller.ère municipal.e ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis à la Maire au plus tard en début de séance. Ils peuvent également être remis en mains propres aux membres du Cabinet de la Maire aux jours et heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville avant la séance du Conseil.

Le mandataire remet son pouvoir à la Maire lors de l'appel du nom du/de la conseiller.ère empêché.e. Le pouvoir peut être établi en cours de séance à laquelle participe un.e conseiller.ère obligé.e de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseiller.ères municipaux.ales qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 12 - Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un.e de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le/la secrétaire de séance assiste la Maire pour la vérification du quorum ainsi que la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins. Elle/il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

## **Article 13 - Accès et tenue du public**

Les séances des Conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut siéger à la table du Conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites, ainsi que toute forme de communication avec les membres du Conseil.

## **Article 14 - Enregistrement et retransmission des débats**

Les séances publiques peuvent être enregistrées et retransmises par des moyens de communication appropriés.

## **Article 15 - Séance à huis clos**

Sur demande de la Maire ou sur la demande de trois conseiller.ères municipaux.ales, le Conseil municipal peut décider à main levée sans débat, à la majorité absolue des membres présent.es ou représenté.es, qu'il se réunisse à huis-clos.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public est invité à se retirer sans délai.

## **Article 16 - Police de l'assemblée**

La Maire dispose seule de la police de l'assemblée. Elle fait respecter l'ordre et peut faire expulser tout individu qui trouble la séance et l'ordre public.

Toute attaque personnelle, toute interpellation de conseiller.ère à conseiller.ère, toute manifestation ou interruption troublant l'ordre, sont interdites.

La Maire rappelle à l'ordre le/le conseiller.ère qui trouble l'ordre ou tient des propos contraires à la loi, au règlement ou aux convenances. Si la/le conseiller.ère rappelé.e à l'ordre ne s'y soumet pas, la séance peut être suspendue. Les peines disciplinaires applicables aux membres du Conseil sont les suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout.e conseiller.ère qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

## CHAPITRE 5 : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

---

### **Article 17 - Déroulement de la séance**

Au début de chaque séance, le Conseil municipal nomme un.e ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

La Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseiller.ères, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Elle rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, comprenant notamment les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

La Maire appelle ensuite la/le rapporteur.se de chaque délibération à présenter leur rapport. Cette présentation est suivie d'un débat et du vote des élu.es.

### **Article 18 - Débats ordinaires**

Le Conseil municipal ne peut délibérer que sur les projets de délibération après examen et avis de la commission permanente compétente sauf exception approuvée à la majorité simple par le Conseil.

Les membres du Conseil municipal pour chaque affaire et chaque communication ne peuvent s'exprimer qu'après avoir demandé la parole à la Maire et l'avoir obtenue. Les conseiller.ères prennent la parole dans l'ordre déterminé par la Maire. Celle-ci veille à la durée des interventions sans que celles-ci ne puissent excéder dix minutes par intervention.

Les conseiller.ères qui désirent intervenir sur une affaire s'inscrivent à main levée auprès de la Maire qui détermine l'ordre dans lequel elles/ils sont appelé.es, avec le souci de faire respecter l'ordre des inscriptions.

L'orateur.trice parle de sa place et assis.es. Elle/Il ne s'adresse qu'au à la Maire et à l'assemblée.

L'orateur.trice ne doit pas s'écarter de la question sinon la Maire l'y rappelle. Elle/Il ne défère pas à ce rappel ou si un.e orateur.trice parle sans autorisation ou prétend poursuivre son intervention après avoir été invité.e à conclure, la Maire peut lui retirer la parole.

Un.e conseiller.ère ne peut pas s'exprimer plus de trois fois sur une question, à l'exception du/de la rapporteur.se qui peut obtenir la parole quand elle/il la demande.

Tout.e conseiller.ère peut demander la parole pour un rappel à l'ordre du jour, un rappel au règlement ou une demande de priorité. La parole lui est accordée soit sur le champ, soit à la fin d'une intervention en cours. Son intervention ne peut excéder trois minutes. Elle ne donne lieu à aucun débat.

Aucun.e conseiller.ère, pour quelque cause que ce soit, ne peut obtenir ni prendre la parole pendant le déroulement d'un vote, sous peine d'un rappel à l'ordre.

Un rappel à l'ordre du jour peut être demandé par un.e ou plusieurs membres de l'assemblée délibérante lorsqu'un.e conseiller.ère a dépassé le temps de parole qui lui est imparti ou que ses propos ne sont pas en rapport avec la question qui fait l'objet du débat. Il est soumis au vote des membres du Conseil et doit être adopté à la majorité des membres présents.es pour prendre effet à l'instant.

### **Article 19 - Questions orales**

Tout.e conseiller.ère a le droit de poser en fin de séance du Conseil des questions orales à la Maire. Celles-ci doivent se limiter aux affaires d'intérêt strictement communal. Elles donnent lieu à un débat entre élu.es et la Maire, sans que chaque conseiller.ère ne puisse s'exprimer plus de deux fois sur chacune des questions débattues. Le nombre des questions orales est limité à trois par conseiller.ère municipal.e et par séance.

La Maire répond aux questions orales qui lui sont posées à la fin de chaque séance du Conseil ou par écrit dans le délai d'un mois si la question nécessite des études complémentaires.

### **Article 20- Rapport et Débat d'orientations budgétaires**

La Maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, le rapport prévu à L. 2312-1 du CGCT. Celui-ci comprend, notamment, les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la présentation de la structure et de la gestion de la dette, ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le déroulement du débat d'orientation budgétaire est soumis aux mêmes règles que les débats ordinaires.

### **Article 21 - Vœux**

Chaque groupe politique, chaque conseiller.ère peut soumettre des vœux au Conseil, uniquement sur des sujets d'intérêt local.

Les vœux doivent être adressés à la Maire quinze jours au moins avant la date de la séance du Conseil.

La Maire transmet le texte du vœu à l'ensemble des conseillers.ères municipaux.ales et saisit pour rapport la commission compétente.

Toutefois, un.e conseiller.ère peut demander le vote d'urgence d'un vœu qu'elle/il dépose en séance. Dans ce cas, il est discuté de l'urgence du vœu avant l'examen des vœux ordinaires.

Seul.e l'auteur.trice du vœu peut exposer les raisons de sa demande d'urgence en cinq minutes maximum. Chaque élu.e ne peut intervenir plus d'une fois sur la question de l'urgence. Il est ensuite procédé au vote sur l'urgence, à main levée.

Si l'urgence est adoptée, le vœu est examiné au cours de la même séance avec les vœux ordinaires. Dans le cas contraire, le vœu est renvoyé à la commission compétente et traité comme un vœu ordinaire.

## **Article 22 - Suspension de séance**

Les demandes de suspension de séance sont soumises à la décision de l'assemblée, sauf quand elles sont formulées par la maire ou le/la président.e d'un groupe, pour une réunion de groupe. Elles ne peuvent dépasser dix minutes.

## **Article 23 - Amendements**

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal. Ils font l'objet d'un débat et il est procédé à un vote sur chaque proposition.

Dès lors qu'une proposition obtient la majorité des suffrages exprimés, la délibération est approuvée et le vote est clos.

Tout amendement comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette n'est recevable que s'il prévoit en compensation la diminution d'un crédit ou l'augmentation d'une autre recette ; à défaut, le/la président.e de séance le déclare irrecevable.

## **Article 24 - Votes**

Le Conseil municipal peut voter de trois manières : à main levée, au scrutin secret, au scrutin public.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le/la président.e de séance et le/la secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants.es pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Le vote au scrutin secret aura lieu chaque fois que la loi l'exige ou que la demande en sera faite par le tiers des conseiller.ères présent.es.

Le vote au scrutin public a lieu à la demande du quart des membres présents.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte dans les suffrages exprimés.

En cas de partage et sauf dans le cas d'un scrutin secret, la voix ~~du~~ de la Maire est prépondérante.

Si la Maire ou le/la président.e de séance ne vote pas et que les voix sont partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

## **Article 25 - Clôture de toute discussion**

Il appartient au/à la président.e de séance seul de mettre fin aux débats.

## CHAPITRE 6 : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

---

### **Article 26 - Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est soumis pour correction aux président.es de groupes avant d'être adressé à tou.tes les conseiller.ères.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix, pour adoption, à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 27 - Comptes rendus**

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'affichage affecté à cet effet devant la porte de la mairie dans la huitaine suivant la tenue de la séance. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseiller.ères municipaux-ales et du public. Il est également disponible sur Internet.

## CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

---

### **Article 28 - Constitution de groupe**

Les conseiller.ères peuvent se constituer en groupes par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller.ères peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul groupe.

Tout groupe politique doit réunir au moins 2 conseiller.ères municipaux-ales.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. La Maire en donne connaissance au Conseil municipal qui suit cette information.

### **Article 29 - Bulletin d'information générale**

Une tribune d'expression dans le bulletin municipal est ouverte à tous les groupes politiques.

Chaque auteur.trice d'un texte est entièrement responsable de son contenu. Elle/Il doit satisfaire aux dispositions techniques (nombre de caractères, date de remise du document...) définies par la/le directeur.trice de la publication.

### **Article 30 - Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de la Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.