

VILLE D'OLLIOULES

REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL MUNICIPAL

Préambule

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République a prévu l'obligation, pour les conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les 6 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 toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultations des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal	4
ARTICLE 1 – Périodicité des séances ARTICLE 2 – Convocation ARTICLE 3 – Ordre du jour et délai de convocation ARTICLE 4 – Accès aux dossiers ARTICLE 5 – Questions orales ARTICLE 6 – Questions écrites	
CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs	5
ARTICLE 7 – Commissions municipales ARTICLE 8 – Fonctionnement des commissions municipales ARTICLE 9 – Comités consultatifs ARTICLE 10 – Commission consultative des services publics locaux ARTICLE 11 – Commission d'appel d'offres	
CHAPITRE III : Présidence	6
ARTICLE 12 – La présidence de la séance ARTICLE 13 – Quorum ARTICLE 14 – Mandats ARTICLE 15 – Secrétariat de séance ARTICLE 16 – Accès et tenue du public ARTICLE 17 – Enregistrement des débats ARTICLE 18 – Séances à huis clos ARTICLE 19 – Police de l'assemblée	
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	8
ARTICLE 20 – Déroulement de la séance ARTICLE 21 – Débats ordinaires ARTICLE 22 – Débat d'orientation budgétaire ARTICLE 23 – Suspension de la séance ARTICLE 24 – Amendements ARTICLE 25 – Référendum local ARTICLE 26 – Consultation des électeurs ARTICLE 27 – Votes ARTICLE 28 – Clôture de toute discussion	
CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions	11
ARTICLE 29 – Procès-verbaux ARTICLE 30 – Comptes rendus	
CHAPITRE VI : Dispositions diverses	11
ARTICLE 31 – Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux ARTICLE 32 – Bulletin d'information générale ARTICLE 33 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs ARTICLE 34 – Retrait d'une délégation à un adjoint ARTICLE 35 – Modification du règlement ARTICLE 36 – Application du règlement	
Annexe à l'article 32 du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

ARTICLE 1 – Périodicité des séances

Le principe de périodicité des réunions du conseil municipal est admis. Les réunions ont traditionnellement lieu le lundi soir à partir de 18 H 00 selon une programmation purement indicative présentée et annoncée tous les quadrimestres. Une assemblée est prévue à raison de une par trimestre au minimum.

ARTICLE 2 –Convocation

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation qui précise les date, lieu et heure de la réunion.

L'envoi de la convocation aux membres des assemblées peut être effectué par courrier écrit par voie postale, par porteur ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est jointe à l'envoi.

La convocation étant adressée par porteur (version papier) ou en version dématérialisée, un droit d'option est proposé à chaque conseiller municipal qui aura le choix entre chacune des options.

⇒ Version papier remise à leur domicile

⇒ Version dématérialisée envoyée à l'adresse mail du choix du conseiller municipal

Un imprimé rempli par chaque conseiller municipal viendra acter ce choix en début de mandat.

ARTICLE 3 – Ordre du jour et délai de convocation

La note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation et l'ordre du jour. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat et l'ensemble des pièces peuvent, à demande, être consultés en mairie par tout conseiller municipal.

Le délai de convocation est fixé à **cinq jours francs** (jours d'envoi et de la séance non comptabilisés). En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à **un jour franc**. Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

ARTICLE 4 – Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

A ce titre, durant les jours qui précèdent la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers qui ne seraient pas joints à la convocation, uniquement en mairie aux heures ouvrables sur simple demande auprès de la Direction Générale des Services.

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

ARTICLE 5 – Questions orales

Les questions orales ont trait aux affaires de la commune et sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 H au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement.

La ou les questions orales posées et validées telles qu'elles ont été reçues 48 H avant la séance, sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes.

Enfin, le nombre de questions orales admises par séance est limité à 3.

ARTICLE 6 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Dans cette hypothèse, le Maire pourra y répondre en fin de séance (lecture de la question écrite et réponse) selon la même procédure que les questions orales.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs**ARTICLE 7 – Commissions municipales**

Par délibération spécifique, le conseil municipal forme des commissions municipales. Elles sont convoquées par le Maire, en sa qualité de Président de droit. Dès la 1^{ère} réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer ou les présider si le Maire est absent ou empêché.

ARTICLE 8 – Fonctionnement des commissions municipales

Par délibération spécifique, la liste des commissions municipales et le nombre de conseillers y siégeant, est fixé par commission.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret sauf si le conseil municipal décide à l'unanimité d'y renoncer.

ARTICLE 9 – Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal qui concerne tout ou partie du territoire communal.

En tant que de besoin, les créations, compositions et modalités de fonctionnement de ce ou ces comités seront fixées par délibération du conseil municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne lient pas le conseil municipal.

ARTICLE 10 – Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

La création des CCSPL est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants. Elle fait l'objet d'une délibération spécifique pour la durée du mandat.

ARTICLE 11 – La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Cette commission est créée conformément aux dispositions du chapitre II du titre III du Code des Marchés Publics.

Une délibération spécifique du conseil municipal vient acter sa création et sa composition.

CHAPITRE III : Présidence**ARTICLE 12 – La présidence de la séance**

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président. Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 13 – 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 conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

ARTICLE 14 – Mandats

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

ARTICLE 15 – Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 16 – 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 pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 17 – Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les débats donnent lieu à un enregistrement servant de support au compte rendu.

ARTICLE 18 – Séance à huis clos

Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

ARTICLE 19 – Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...) le Maire en dresse le procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

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

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

ARTICLE 20 – Déroulement de la séance

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

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de 3 maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il 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 (CGCT).

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

ARTICLE 21 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

ARTICLE 22 – Débat d’Orientation Budgétaire

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l’exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l’évolution et les caractéristiques de l’endettement de la commune, dans un délai de 2 mois précédant l’examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l’article L2121-8.

Le Débat d’Orientation Budgétaire aura lieu dans les 2 mois précédant le vote du budget primitif, lors d’une séance ordinaire, après inscription à l’ordre du jour ou lors d’une séance réservée à cet effet. Il ne donnera pas lieu à délibération mais sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d’un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d’investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours minimum avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 23 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 8 membres du conseil.

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

ARTICLE 24 - Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

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

ARTICLE 25 – Référendum local

L’assemblée délibérante d’une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L’exécutif d’une collectivité territoriale peut seul proposer à l’assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d’acte relevant des attributions qu’il exerce au nom de la collectivité, à l’exception des projets d’acte individuel.

L’assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d’organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin qui ne peut intervenir moins de 2 mois après la transmission de la délibération au représentant de l’Etat, convoque les électeurs et précise le projet d’acte ou de délibération soumis à l’approbation des électeurs.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d’acte soumis à référendum est de nature à compromettre l’exercice d’une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les 48 heures.

ARTICLE 26 – Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité, l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

ARTICLE 27 - Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1. soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des 3 manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 28 – Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**ARTICLE 29 – Procès-verbaux**

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

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

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 transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal.

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 30 – Comptes rendus

Le compte rendu est affiché sur le tableau d'affichage Espace Pierre PUGET. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Le compte rendu du conseil municipal est envoyé aux conseillers municipaux avant la réunion du conseil municipal suivant.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses**ARTICLE 31 – Mise à disposition des locaux aux conseillers municipaux**

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

RI-CM

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes 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 32 – Bulletin d'information générale

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal (annexe 1).

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

ARTICLE 33 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs. Par délibération spécifique propre à chaque désignation, le conseil municipal est appelé à se prononcer.

ARTICLE 34 – Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'Etat Civil et officier de Police Judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

RI-CM

ARTICLE 35 – Modification du règlement

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

ARTICLE 36 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal d'OLLIOULES dès son adoption.

0-0-0-0-0-0-0-0

**Annexe à l'article 32
du REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL**

EXPRESSION LIBRE ESPACE RESERVE A LA MINORITE

1. **L'ESPACE** consacré à la minorité ne concerne que les bulletins trimestriels d'Ollioules Infos
2. **L'ESPACE** attribué au groupe minoritaire est de ¼ de page étant précisé que le texte devra parvenir au Service Communication UN MOIS avant la parution du bulletin Ollioules Infos.
3. Le **RYTHME** des parutions est proposé sous réserve et à titre indicatif ainsi qu'il suit :
 - **Fin mars – Fin Juin – Fin Septembre – Début Décembre.**Tout changement de date fera l'objet d'une information au groupe minoritaire.
4. **AUCUNE PHOTO** dans l'espace réservé à l'expression libre ne pourra être publiée.
5. Le texte remis par le groupe sera retranscrit **SANS MODIFICATION OU CORRECTION.**
6. Le **GRAPHISME** sera identique à celui utilisé sur le bulletin Ollioules Infos (*sous réserve de la longueur du texte qui peut justifier un caractère plus petit*).
7. Le **NOM** du représentant du groupe pourra figurer au-dessous du texte édité (à la demande expresse des intéressés).

Conformément à l'article 9 de la loi relative à la démocratie de proximité du 27 février 2002, cet espace est réservé pour l'expression des élus de la minorité et la commune ne pourra être tenue responsable de ces écrits.

Un BON A TIRER sera adressé par FAX, à valider dans les 48 heures.