

 2020 -

Envoyé en préfecture le 23/09/2020
Reçu en préfecture le 23/09/2020
Affiché le **24 SEP. 2020**
ID : 084-218400562-20200917-2020_05_03-DE



EXTRAIT DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2020
DELIBERATION N° : 2020.05.03

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR

NOMENCLATURE : 5 – Institutions et vie politique / 5.2 – Fonctionnement des assemblées / 5.2.1 – Règlement intérieur

Date de convocation :
10 Septembre 2020

Membres en exercice : 29

Membres présents : 25

Représentés : 04

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération.



L'an deux mil vingt, le DIX-SEPT SEPTEMBRE à 19 h 00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

Étaient présents : Louis BISCARRAT – **MAIRE** – M.QUESTA / GA.FLEURY / G.CLEMENSON / G.PAQUIN / D.BRUNET / S.KLYZ / G.RATAJEZAK – **Adjoints** – M.CLAUZEL / E.BRUN / JJ.VATON / S.ORIVELLE / MI.SANCHEZ / M.HOFFMANN / L.CLEMENSON / E. COUPET C.MAFFRE / H. FAURE / A.DEL BASSO / R.CASTEL / T.VERMEILLE / A.MICHELS / L.RUCHON / R.VIARD / A.SCIACQUA-LERIDON - **Conseillers municipaux**

Excusés représentés : P.RELING par M.QUESTA / E.MARRACHE par D.BRUNET
M.HOFFART par E.COUPET / O.ROYER par S.ORIVELLE

Secrétaire de séance : Maria-Isabel SANCHEZ

Secrétaire de séance adjointe : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus, de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I) ; d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du Conseil Municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du Conseil Municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du Conseil qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal,

 2020 -

Envoyé en préfecture le 23/09/2020

Reçu en préfecture le 23/09/2020

Affiché le 24 SEP. 2020

ID : 084-218400562-20200917-2020_05_03-DE



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU
17 SEPTEMBRE 2020**

N° : 2020.05.03

ENTENDU l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par M. Martial QUESTA, Adjoint aux affaires générales,

VU l'article L.2121.8 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif au règlement intérieur des Conseils Municipaux,

VU le projet de règlement intérieur proposé par M. le Maire,

Et après en avoir délibéré,

Par 21 voix pour, 8 contre (C.MAFFRE / A.DEL BASSO / R.CASTEL / G.BUCHET / T.VERMEILLE / A.MICHELS / L.RUCHON / R.VIARD)

1° - **ADOpte** le règlement intérieur ci-annexé et proposé par M. le Maire.

2° - **CONvient** de l'appliquer dès la prochaine séance du Conseil Municipal.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,
Ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme le 23 septembre 2020,


Le Maire,
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 07 / 10 / 2020 à :

- Elus du Conseil Municipal
- Ser. communication
- Cliche
- Ser. jeunesse

SOMMAIRE

- **Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur**
 - Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
 - Article 2 : Questions orales
 - Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
 - Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires

- **Chapitre II : Réunions du conseil municipal**
 - Article 5 : Périodicité des séances
 - Article 6 : Convocations
 - Article 7 : Ordre du jour
 - Article 8 : Accès au dossier
 - Article 9 : Questions écrites

- **Chapitre III : Commissions et comités consultatifs**
 - Article 10 : Commissions municipales
 - Article 11 : Comités consultatifs

- **Chapitre IV : Tenue des séances**
 - Article 12 : Pouvoirs
 - Article 13 : Secrétariat de séance
 - Article 14 : Accès et tenue du public
 - Article 15 : Enregistrement des débats
 - Article 16 : Police de l'assemblée

- **Chapitre V : Débats et votes des délibérations**
 - Article 17 : Déroulement de la séance
 - Article 18 : Débats ordinaires
 - Article 19 : Suspension de séance
 - Article 20 : Amendements
 - Article 21 : Référendum local
 - Article 22 : Votes
 - Article 23 : Clôture de toute discussion

- **Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions**
 - Article 24 : Procès-verbaux
 - Article 25 : Comptes rendus

- **Chapitre VII : Dispositions diverses**
 - Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
 - Article 27 : Modification du règlement intérieur
 - Article 28 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables au service des affaires générales aux heures d'ouverture de la mairie (8 h 00 / 12 h 00 – 13 h 30 / 16 h 45 sauf vendredi 16 h 30), à compter de l'envoi de la convocation et pendant 6 jours précédant la séance du Conseil Municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Pour des raisons d'organisation administrative, le texte des questions orales est adressé au Maire, par courriel aux adresses « affairesgenerales@jonquieres.fr » et « dgs@jonquieres.fr », 48 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux sous réserve que le texte des questions orales soit parvenu dans les délais et les conditions susvisés.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 (trente) minutes au total.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Titulaires du droit d'expression :

- ce droit appartient à chaque élu
- il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe
- bénéficie également de ce droit, le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat

Supports du droit d'expression :

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tel que le site internet.

La répartition de l'espace d'expression réservé à chaque opposition, est de 50 caractères par page A4 rédigée sur un support papier. La même proportion sera respectée pour un support numérique.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont adressés au Maire par courriel à l'adresse « infoculture@jonquieres.fr » et « dgs@jonquieres.fr » au plus tard le 15 du mois précédant le support mensuel et 1 mois avant l'édition du support trimestriel et feront l'objet d'un accusé réception.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et 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.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 (cinq) jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la Commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil. Ces éléments peuvent être consultés au service des affaires générales sur simple demande auprès du Maire.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tiendra, en principe, au centre-socio-culturel.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée. Si les conseillers municipaux en font la demande, par écrit, la convocation pourra leur être adressée sur support papier à leur domicile ou à une autre adresse.

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage sous le porche de la Mairie et sur le site internet de la Commune.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie au service des affaires générales et aux heures ouvrables, durant les 5 (cinq) jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, une adresse électronique personnalisée.

Article 9 : 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.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions municipales sont les suivantes :

- Aménagement urbain et développement durable 10 membres
- Solidarité, petite enfance et santé 10 membres
- Sport, équipements de loisirs et festivités 10 membres
- Enfance, jeunesse 10 membres
- Finances et intercommunalités 10 membres
- Culture et communication 10 membres
- Citoyenneté, sécurité et prévention 10 membres
- Commerce, artisanat et agriculture 10 membres

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Des fonctionnaires territoriaux assistent aux séances des commissions.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé le Maire par courriel adressé à « affairesgenerales@jonquieres.fr » et « dgs@jonquieres.fr », 48 h au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie électronique 5 (CINQ) jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.
Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil avant la séance de commission concernée.

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 13 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

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.

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

Article 14 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

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 15 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du Conseil Municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la Commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil, le Maire peut le faire cesser.

Article 16 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le Maire préside le Conseil Municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), 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 d'une prochaine séance du Conseil Municipal.

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 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 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le Maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller membre du Conseil.

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

Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés par écrit adressé par courrier au Maire aux adresses « affairesgenerales@jonquieres.fr » et « dgs@jonquieres.fr » et ce, 48 h avant la séance du Conseil Municipal.

Article 21 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 22 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- 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 dérogée contre son adoption.

Article 23 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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 immédiatement.

Article 25 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché sous le porche de la mairie et mis en ligne sur le site internet de la Commune dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT) - Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

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.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

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

Compte tenu de la taille de la Commune de JONQUIERES (3500 à 9999 habitants), la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le Maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à 4 (quatre) heures par semaine, dont 2 (deux) heures au moins pendant les heures ouvrables.

 2020 -

Envoyé en préfecture le 23/09/2020
Reçu en préfecture le 23/09/2020
Affiché le **24 SEP. 2020**
ID : 084-218400562-20200917-2020_05_03-DE

**ANNEXE A LA DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2020.05.03 DU 17 SEPTEMBRE 2020**

Page 9

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.

Le local est situé à l'adresse suivante : salle située à l'étage de la Police Municipale, salle annexe de la grande salle.

Article 27 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 28 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal de JONQUIERES le 17 Septembre 2020.

PA. 2020 -

Envoyé en préfecture le 23/09/2020
Reçu en préfecture le 23/09/2020
Affiché le **24 SEP. 2020** 
ID : 084-218400562-20200917-2020_05_03-DE

