

Lantosque le 5 février 2021

Objet : règlement intérieur du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire,
Mesdames et Messieurs les adjoints et conseillers municipaux,

Lors de la séance du conseil municipal du 29 décembre 2020, monsieur le Maire nous a demandé de délibérer sur un projet de règlement intérieur, remis et découvert en séance, pour le fonctionnement du conseil municipal.

Ce projet n'ayant pas fait l'objet d'une concertation et d'une discussion entre les élus, nous avons refusé de le voter.

Nous tenons à vous rappeler les obligations légales pour la mise en place de ce règlement.

L'adoption du règlement intérieur du conseil municipal s'effectue dans un délai de 6 mois à compter de son installation (article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales CGCT).

Il est obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus.

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Si le conseil municipal définit librement le contenu du règlement intérieur, certaines dispositions doivent obligatoirement y figurer :

- Celles fixant les modalités de consultation des projets de contrats de délégation de service public et des marchés publics (article L 2121-12 alinéa 2 du CGCT) ;
 - Celles fixant le régime des questions orales formulées par les conseillers municipaux en cours de séance (article L 2121-19 du CGCT) ;
 - Celles fixant l'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L 2312-1, alinéa 2 du CGCT).
-
- Ce règlement intérieur doit tenir compte des dispositions de l'article L. 2121-13 du CGCT instaurant le droit d'information des élus municipaux sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération et de l'article L 2121-27-1 établissant le principe d'expression des conseillers d'opposition dans tous les supports d'information municipaux.

Ces dispositions sont applicables depuis le renouvellement général des conseils municipaux 2020.

Considérant que ces dispositions n'ont pas été respectées nous avons déposé un recours en annulation, auprès du préfet des Alpes Maritimes, de la délibération votée par les élus majoritaires lors du conseil municipal du 29 décembre 2020.

Afin d'être constructif, nous avons travaillé sur un projet de règlement intérieur que vous trouverez ci-joint plus complet et précis qui nous espérons sera discuté et validé par le conseil municipal.

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de notre parfaite considération.

Danielle Robini



Georges Graglia



Alain Martel



PROPOSITION

DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA

COMMUNE DE LANTOSQUE

TABLE DES MATIÈRES

1- Le déroulement des conseils municipaux :

- Périodicité et lieu des Conseils
- Convocation et envoi
- Ordre du jour des Conseils
- Droit d'information des élus
- Questions orales
- Présidence et déroulement du Conseil
- Accès du public aux Conseils (présentiel ou non)
- Les pouvoirs
- Amendements
- Votes
- Débat d'Orientation Budgétaire
- Le compte-rendu de séance
- Le Procès-Verbal

2- Les différentes commissions :

- Les commissions municipales
- La commission de contrôle des comptes
- La commission d'appel d'offres
- Les comités consultatifs

3- Les espaces d'expression des élus d'opposition :

- Journal municipal
- La lettre du Maire
- Page Facebook de la Mairie
- Site internet de la Mairie
- Bilans de mi-mandat et similaires:
- Réunions publiques
- Diaporamas
- Principe de la liberté d'expression

4- Encadrement du mandat des élus d'opposition :

- Formation des élus
- Compensation des pertes financières des élus en activité
- Assurance protection juridique
- Constitution des groupes d'élus

5- Points complémentaires :

- Questions écrites
- Invitation aux cérémonies
- Délégations
- Élu démissionnant de la majorité

PROPOSITION DE REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMUNE DE LANTOSQUE

1- LE DÉROULEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA CONVOCATION AU PV

Périodicité et lieu des Conseils

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (art. L2121-7 du CGCT), en principe à la Mairie. Si impossibilité, il peut se réunir dans un autre lieu garantissant le principe de neutralité, l'accessibilité et l'accueil du public.

Par respect de l'emploi du temps personnel et familial des élus et des employés de la Mairie devant assister au Conseil municipal, le Maire s'efforcera de convoquer le Conseil municipal toujours le même jour et toujours dans la même semaine du mois (exemple: tous les mardis de la première semaine du mois).

A chaque fin de séance, le Maire confirme la date du Conseil municipal suivant.

Convocation et envoi

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux élus, elles peuvent être également adressées sur papier pour ceux qui en font la demande, dans un délai préalable au Conseil municipal de:

-3 jours francs pour les communes de moins de 3 500 habitants

Les convocations comprennent l'ordre du jour (qui est affiché à la porte de la Mairie et publié sur le site de la Mairie le jour de l'envoi), le texte intégral des projets de délibérations, tous les documents annexes cités dans les délibérations, la liste détaillée des « décisions du Maire » prises depuis le Conseil précédent en vertu de l'article L2122-22 du CGCT.

Les délais ci-dessus d'envoi de la convocation sont doublés pour les Conseils municipaux nécessitant l'étude préalable de documents volumineux (budget, compte administratif, PLU...)

Ordre du jour des Conseils municipaux

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Tous les élus bénéficient d'un droit de proposition, de mise à l'ordre du jour de tout point d'intérêt général, qu'ils doivent adresser au Maire au moins 10 jours avant la date du Conseil municipal (modifications de ce règlement intérieur en cours de mandat incluses).

A chaque début de séance, le Maire demande aux élus s'il y a des remarques quant à l'ordre du jour. Il justifie sur demande, ses éventuels refus de mise à l'ordre du jour d'un point ainsi proposé par un élu.

En début de séance, le Maire peut retirer des points de l'ordre du jour en cas de nécessité, mais il ne peut en ajouter qu'avec l'accord unanime des élus présents.

Droit d'information des élus

Le délai étant relativement court entre l'envoi de l'ordre du jour et le Conseil municipal, les documents afférents aux délibérations (art. L2121-13 du CGCT), demandés par les élus au Maire, dont les documents de contrats de service public et marchés, leur seront adressés par voie dématérialisée dans les meilleurs délais, au plus tard un jour franc avant la séance. De même pour les demandes de documents liées à ses dernières « décisions du Maire ».

Si éventuellement, un document n'était pas disponible en version numérique, un rendez-vous pour consultation en Mairie serait fixé d'un commun accord, en tenant compte de l'emploi du temps professionnel de l'élu.

Si pour des raisons totalement indépendantes de la volonté du Maire, un document demandé ne peut exceptionnellement être communiqué aux élus qu'au début du Conseil municipal, une suspension de séance d'au moins 15 mn sera automatiquement accordée par le Maire aux élus souhaitant étudier ce document avant le vote de la délibération correspondante.

En dehors de la période préalable aux Conseils municipaux, concernant les demandes de tout autre document administratif lié à l'administration de la commune adressées au Maire par un élu (exemples : demandes du Bilan social de la Mairie, de la liste des biens communaux, des organismes...), ils seront communiqués à l'élu demandeur dans le délai maximum d'une semaine par voie dématérialisée ou, si impossible, un rendez-vous sera fixé d'un commun accord pour consultation en Mairie dans le même délai (l'élu pourra alors prendre des photos du document). Si le Maire estime ne pas devoir communiquer le ou les documents demandés, il en indiquera les raisons par écrit à l'élu dans le délai d'une semaine.

Le Maire s'engage à suivre les avis de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs saisie par un élu auquel il aurait refusé la communication d'un document administratif.

Questions orales

Les conseillers municipaux ont personnellement le droit d'exposer eux-mêmes en séance des « questions orales » d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune et de l'intercommunalité.

La mention « Questions orales » figurera de façon indépendante en tant que point de l'ordre du jour, avant la mention « Questions diverses » de la fin de l'ordre du jour.

Le texte des questions sera remis au Maire au plus tard 48 h avant la séance. Le Maire y répondra publiquement et sa réponse figurera au procès-verbal avec texte complet de la question. Si une question s'avère trop complexe pour pouvoir y apporter une réponse en 48 h, le Maire pourra y répondre au Conseil municipal suivant, il en expliquera alors les raisons lors du 1er Conseil.

L'élu pourra répondre au Maire après la réponse de celui-ci à sa question orale, le Maire pouvant ensuite conclure.

Présidence et déroulement du Conseil municipal

À l'exception du vote annuel du compte administratif (art.L2121-14 du CGCT), le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace.

Le Maire ouvre la séance et fait désigner 2 secrétaires de séance: un élu de la majorité et un élu de la minorité. Avec l'aide des secrétaires de séance, il vérifie la validité des pouvoirs et le quorum, même en cours de séance. En l'absence de quorum, le Conseil municipal est interrompu et aussitôt reporté (art. L2121-17 du CGCT).

En début de Conseil, le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, prend note des rectifications éventuelles et apporte les réponses aux questions restées en suspens lors du Conseil précédent.

Le Maire dirige les débats, accorde la parole dans l'ordre des demandes (en cas de demandes simultanées: selon l'importance des groupes), il rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote si besoin est.

Il ne peut limiter les débats à une intervention par élu : un débat n'est pas une suite de monologues.

A la fin du débat et juste avant le vote d'une délibération, chaque groupe d'élus ou élu isolé peut, s'il le souhaite, faire part d'une explication de son ou de leur vote, résultant du débat qui vient d'avoir lieu.

Le Maire fait procéder au vote des délibérations lorsque le débat est clos, et constate le résultat des votes.

Pour tout vote à bulletin secret, il demande aux secrétaires de séance d'en être les assesseurs et il proclame ensuite les résultats que ceux-ci lui communiquent.

Il décide de lui-même des interruptions de séance (hormis celle prévue dans la partie « Droit d'information des élus »), en fixe la durée qu'il annonce, et y met fin.

Le maire a seul la police de l'assemblée, il peut faire expulser de la salle du Conseil ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre. Il est en charge de faire respecter à tout élu ce règlement intérieur, ainsi que la charte de l'Elu local qu'il a solennellement lue en Conseil à la suite de son élection.

Il déclare la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour, en ayant confirmé la date du Conseil municipal suivant.

Accès du public aux Conseils municipaux (présentiel ou non)

Les séances du Conseil municipal sont par principe publiques, à l'exception des séances à huis clos décidées par le Conseil et régies par l'article L2121-18 du CGCT.

Des places sont prévues en quantité suffisante pour accueillir le public, qui ne doit pas pénétrer dans l'espace réservé aux élus et qui doit conserver le silence durant toute la séance.

Les téléphones portables du public comme des élus doivent être au minimum en mode silencieux pendant toute la séance.

Les Conseils municipaux peuvent être filmés - ou simplement enregistrés de façon sonore - et diffusés par tout élu ou citoyen y assistant (art. L2121-18/3° du CGCT), à condition de ne pas perturber la séance et de ne pas filmer les personnes du public.

Les pouvoirs

Les convocations au Conseil municipal étant désormais adressées aux élus par voie dématérialisée, le pouvoir de voter en son nom donné à un autre élu pour un élu empêché d'assister à une séance (art. L2121-20 du CGCT) pourra être adressé par mail au secrétariat de la Mairie qui en accusera réception auprès des 2 élus concernés pour le valider.

Votes

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, par un vote à main levée sauf disposition contraire; en cas d'égalité des suffrages, la voix du Maire est prépondérante sauf pour un vote à bulletin secret.

Le nom des élus qui votent « contre » sera précisé au registre des délibérations, tout comme le nom de ceux qui s'abstiennent.

Pour toute délibération incluant une liste de décisions différentes (subventions, travaux...), tout élu pourra obtenir le droit un vote par délibération séparée, pour une ou plusieurs de ces décisions pour laquelle il souhaite exprimer un vote différent.

Dès qu'il y a lieu de procéder au sein du Conseil municipal à des nominations, ou à l'élection de représentants de la commune, la loi prévoit le vote à bulletin secret. Cependant, si le Maire constate en séance sur demande l'accord unanime de tous les élus présents, le Conseil municipal peut se dispenser du vote à bulletin secret.

Le registre des délibérations sera signé par tous les élus présents au Conseil à chaque séance, ou mention sera faite par eux-mêmes sur la feuille des signatures de la raison qui les empêche de signer.

Le compte-rendu de séance

Le compte-rendu rend simplement compte des décisions du Conseil municipal: délibérations et votes. Il doit être affiché en Mairie et publié sur le site de la Mairie dans les 8 jours qui suivent la séance avec la liste des décisions du Maire depuis le Conseil précédent. Il ne pourra en aucun cas être considéré comme le procès-verbal de la séance.

Le procès-verbal de la séance

Le procès-verbal, en plus, rend compte des échanges verbaux qui ont eu lieu pendant une séance du Conseil municipal. Même s'il est synthétique, il devra faire part de toutes les propositions faites par les élus, de la majorité comme de la minorité, et leurs argumentations.

Les questions orales et les amendements y figureront in extenso, avec leur réponse et argumentation.

Préparés par les services de la Mairie, le PV sera ensuite vérifié et amendé par les 2 secrétaires de séance, à fin d'envoi à l'ensemble des élus avant le Conseil municipal suivant pour validation. Un enregistrement sonore sera réalisé par la Mairie à chaque Conseil municipal pour aider à la rédaction du PV et pour permettre de trancher une contestation de sa rédaction. Cet enregistrement, à la disposition de tout élu, devra être conservé jusqu'à validation définitive du PV (délai de recours compris).

La validation des PV sera formalisée par une délibération, afin qu'un recours soit possible, et la mention « Validation du procès-verbal de la séance précédente » figurera en tête de l'ordre du jour.

Les rectifications demandées par des élus au moment de cette validation figureront au procès-verbal de la séance en cours.

Les PV devront être mis en ligne sur le site de la Mairie dans les 8 jours qui suivent leur adoption en Conseil municipal.

2- LES DIFFÉRENTES COMMISSIONS

Commissions municipales

Les commissions municipales créées par le Conseil municipal comprennent obligatoirement au minimum un membre titulaire de chaque groupe d'opposition, ainsi que les éventuels élus d'opposition indépendants. Pour pallier aux éventuelles indisponibilités, chaque titulaire est secondé par un membre suppléant du même groupe qui dispose des mêmes droits

Les commissions municipales se réuniront au moins une fois par semestre, dans les mêmes conditions de convocation que le Conseil municipal (dont le délai minimum des jours francs correspondant).

Un compte-rendu de chaque séance des commissions sera rédigé et communiqué à l'ensemble des élus du Conseil municipal.

La Présidence de la commission des Finances sera réservée à un élu de la liste arrivée en deuxième position lors des élections municipales.

Commission de contrôle des comptes

Si la commune a plus de 75 000 € de recettes de fonctionnement et que des entreprises privées sont liées à la commune par convention financière avec des règlements de compte périodiques, l'obligation légale de création de la Commission de contrôle des comptes sera bien respectée, conformément aux articles R2222-3 R2222-1 et R2222-6 du CGCT.

Les élus n'appartenant pas à la majorité y seront intégrés de la même façon que pour les commissions municipales ci-dessus.

Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres, élue à la proportionnelle au plus fort reste au sein du Conseil municipal, se réunira pour choisir entre les offres pour tous les marchés publics supérieurs aux seuils légaux définis chaque année au niveau européen.

La convocation sera adressée à ses membres (et aux suppléants pour information) au minimum dans les mêmes délais que pour le Conseil municipal, avec une notice explicative de synthèse de chaque marché.

En cas d'indisponibilité, un membre titulaire ne pourra être remplacé que par un suppléant de son groupe d'élus.

Le Maire s'engage également à consulter pour avis la commission d'appel d'offres pour tout marché à procédure adaptée.

Tous les documents des marchés publics seront aisément consultables par voie dématérialisée par tous les élus, dès la parution de l'offre, sans obligation d'avoir à indiquer un numéro de SIRET.

La commission d'attribution des Délégations de Service Publics fonctionne sur les mêmes principes.

Commission de contrôle des listes électorales :

Cette commission de contrôle a deux missions : s'assurer de la régularité des listes électorales et statuer sur les recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) déposés par les électeurs à l'encontre des décisions prises par le maire.

Cette commissions sera composée de 3 élus de la majorité et de 2 élus de la minorité. Elle se réunira au minimum une fois par an et en tout état de cause entre le 24 ème et le 21 ème jour précédent un scrutin.

Comités consultatifs

Les comités consultatifs ouverts à des membres non élus (art. L2143-2 du CGCT) sont présidés par un élu de la majorité et un élu de la minorité est désigné vice-président à ses côtés.

3- LES ESPACES D'EXPRESSION DES ÉLUS MINORITAIRES

Expression des élus de minoritaires

La loi « Engagement et proximité » du 27/12/19 a étendu les espaces d'expression libre des élus d'opposition.

N'est plus uniquement pris en compte la possibilité de s'exprimer dans le bulletin municipal, mais dans toute diffusion « d'informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal » (la gestion du Conseil municipal, ce sont toutes les décisions votées par le Conseil municipal, donc par la majorité).

Ces diffusions d'informations générales, dont les porte-paroles sont principalement le Maire et ses adjoints, ont aussi bien lieu sur papier que sur écrans, sur le site de la Mairie et sur tous réseaux sociaux, voire même oralement lors de certaines réunions publiques.

La nouvelle rédaction de l'article L2121-27-I du CGCT impose donc que le règlement intérieur définisse l'espace réservé aux élus d'opposition dans tous les vecteurs d'informations municipales, hormis dans ceux qui se contentent de ne donner que des adresses, des horaires, des tarifs et des annonces d'évènements publics.

- JOURNAL MUNICIPAL :

Un quart de page sera réservé à chaque élu minoritaire, que cet élu fasse le choix de s'exprimer au sein d'un groupe d'élus qui regroupent leurs espaces, ou qu'il soit un élu isolé.

Le ou les élus auront la possibilité d'intégrer à cette surface des photographies ou illustrations libres de droits, des graphiques, des tableaux, etc... Ils pourront accompagner la signature de leur tribune de leurs coordonnées et d'un lien vers leur site ou blog.

Ils pourront demander que certains mots soient imprimés en gras ou en italiques. Ils pourront demander la taille des lettres qu'ils souhaitent, et demander d'augmenter celle-ci pour les titres et sous-titres.

Le Maire ou les élus de la majorité disposant de toutes les autres pages du journal, leurs éventuelles tribunes ne figureront pas sur la ou les pages des tribunes des élus d'opposition.

- LA LETTRE DU MAIRE :

Un quart de la surface totale de la lettre du Maire sera réservée à l'expression des élus minoritaires.

- PAGE FACEBOOK DE LA MAIRIE :

Régulièrement une fois par mois, chaque élu n'appartenant pas à la majorité aura le droit de faire publier sur la page Facebook de la Mairie un « Post » de 1 000 caractères espaces compris, dans les mêmes conditions que les « Posts » de la Mairie, avec possibilité de multiplier le nombre de caractères par le nombre d'élus de leur groupe pour un « Post » regroupé, et avec possibilité de mettre un lien vers un article ou texte respectant la loi sur la liberté de la presse publié sur internet (avec la photo ou illustration qui l'accompagne).

- SITE INTERNET DE LA MAIRIE :

Une page sera dédiée sur le site internet de la Mairie à l'expression de chaque groupe d'élus d'opposition.

La surface d'expression maximale de chaque groupe sera proportionnelle au résultat des élections municipales de début de mandat, sans pouvoir être inférieure à 2 000 caractères espaces compris.

L'utilisation des liens hypertextes est autorisée sur toute tribune publiée sur le site de la Mairie, à l'exception de liens redirigeant vers des médias ne respectant pas la modération exigée par la loi sur la liberté de la presse.

(La fréquence des parutions est à fixer avec le Maire, exemple : tous les 2 mois)

Si des séquences audiovisuelles reproduisant des interviews du Maire ou des élus de la majorité sont diffusées sur le site de la Mairie, des interviews des élus de l'opposition devront être tournées et diffusées avec les mêmes moyens et les mêmes modalités que celles de la majorité. De même si des écrans disposés dans différents espaces publics de la commune diffusent ces séquences audiovisuelles.

De plus, si la Mairie utilise un média de type « You tube », les élus d'opposition devront pouvoir s'y exprimer en toute proportionnalité, avec les mêmes moyens et les mêmes modalités que la majorité, ainsi que sur une éventuelle radio municipale.

- BILANS DE MI-MANDAT ET SIMILAIRES :

Si une ou plusieurs brochures de bilan de mandat sont publiées en cours de mandat, un espace d'expression est réservé aux élus d'opposition dans chacune de ces brochures, dans les mêmes conditions que dans le journal municipal.

De même pour un éventuel bilan de fin de mandat, s'il est financé par la collectivité et non par un candidat aux élections municipales.

- RÉUNIONS PUBLIQUES:

Dans toute réunion publique où le Maire présente des informations sur les réalisations municipales pour tout ou partie de la commune, et sur les projets pour tout ou partie de la commune, un espace d'expression devra être réservé proportionnellement pour les élus n'appartenant pas à la majorité, avec les mêmes moyens et dans les mêmes conditions, conformément à la nouvelle rédaction de l'article L2121-27-I du CGCT. Cela peut notamment concerner les cérémonies de vœux du Maire,

les réunions de quartier avec les habitants, voire les réunions d'accueil des nouveaux habitants, etc...

Soit la parole sera donnée aux représentants des différents groupes d'élus d'opposition dans les mêmes conditions que le Maire ou l'élus majoritaire au cours de la même réunion, mais avec un temps de parole réduit, soit la Mairie pourra mettre à disposition le local et les mêmes moyens techniques, financiers et humains pour organiser une réunion du même objet, par exemple: « Les vœux des élus d'opposition de la commune ».

De même pour un éventuel bilan de fin de mandat, s'il est financé par la collectivité et non par un candidat aux élections municipales.

- PROJECTIONS DE DIAPORAMAS:

Pour toute projection publique de diaporama, Powerpoint... montrant des réalisations passées de la majorité et/ou ses projets à venir, notamment en Conseil municipal, par exemple pour la présentation des budgets, les mêmes moyens techniques et de personnels seront mis à la disposition des groupes d'élus d'opposition pour qu'ils puissent y répondre proportionnellement en public, via le même média et dans les mêmes conditions.

- PRINCIPE DE LA LIBERTÉ D'EXPRESSION :

Sans diffamation, injure ou incitation à la haine ou à la violence (loi sur la liberté de la presse), aucune tribune ne peut être censurée en tout ou partie par le Maire qui a l'obligation de les publier, sans qu'aucun commentaire ne puisse être publié concernant la tribune elle-même sur la même page.

4 ENCADREMENT DU MANDAT DES ÉLUS MINORITAIRES

Formation des élus

Les 2 % de l'enveloppe indemnitaire globale qui doivent être budgétés chaque année pour la formation des élus ne sont qu'un minimum. En cas de demandes de formations d'élus nécessitant un financement supérieur, la formation de ses élus étant une dépense obligatoire des communes ((art. L2321-2 du CGCT), une décision budgétaire modificative sera votée dans les meilleurs délais dans la limite de 20 % de l'enveloppe indemnitaire globale.

Les thèmes proposés par la délibération de début de mandat sur la formation des élus ne sont que des « orientations » (art.L2123-12 du CGCT). Ces orientations seront revues chaque année lors du débat annuel prévu au même article du CGCT.

Cependant le droit à la formation de chacun des élus du Conseil municipal est un droit individuel qui leur donne la liberté de choix de leur organisme de formation, si celui-ci dispose de l'agrément du Ministère de l'Intérieur, et la liberté de choix des formations d'élus qu'ils souhaitent suivre.

Aucun organisme de formation d'élus ne peut donc être privilégié par la Mairie, et le budget formation des élus ne peut éventuellement fixer de limites de financement annuelles que par élu et non par groupes d'élus.

Compensation des pertes financières des élus en activité professionnelle

Tous les élus subissant des diminutions de revenus en raison du travail et de la disponibilité dus à leur mandat - non compensées par leurs indemnités d'élus -, lorsqu'ils utilisent leurs autorisations d'absence, leurs crédits d'heures ou leurs droits à prendre des journées de congé pour formation, bénéficient de la compensation financière prévue à l'article L2123-3 du CGCT .

Assurance protection juridique

Une assurance de protection juridique, relative à tous les faits non détachables de leur mandat, sera contractée par la Mairie au bénéfice de tous les élus du Conseil municipal, au plus tard dans les 2 mois qui suivront le vote en Conseil municipal de ce règlement intérieur.

Chaque élu en sera ensuite informé en détail par courrier du Maire

Constitution des groupes d'élus.

Un groupe d'élus est officiellement constitué dès réception par le Maire d'un courrier signé de tous les élus du groupe, précisant le nom du groupe et son représentant pour les échanges avec la Mairie.

Si les groupes doivent être constitués d'au moins 2 élus, les élus minoritaires isolés bénéficient cependant de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisés soit dans le CGCT, soit dans ce règlement intérieur.

La démission d'un groupe, la modification de son nom ou de sa composition se fait de la même façon.

5- POINTS COMPLÉMENTAIRES

Questions écrites

En dehors des périodes préalables au Conseil municipal, les élus pourront adresser toute demande d'explication complémentaire au Maire liées au fonctionnement ou aux décisions de la municipalité passées, présentes ou à venir. Le Maire s'engage à y répondre dans les 10 jours suivant leur réception.

Cérémonies organisées par la Mairie

L'ensemble des élus du Conseil municipal sera systématiquement invité à toute cérémonie publique organisée par la Mairie.

Lorsque les conditions de la cérémonie le permettront, les anciens élus y seront également invités.

Délégations

Le Maire informera les conseillers municipaux, dès le Conseil municipal qui suivra sa décision, de toute modification du périmètre des délégations consenties à un élu.

Élu démissionnant de la majorité

Un élu démissionnant officiellement de la majorité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Maire, bénéficie ensuite de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisés soit dans le CGCT, soit dans ce règlement intérieur.

Le Maire fait part de cette démission au Conseil suivant et du souhait de cet élu de rejoindre un groupe de la minorité ou de rester indépendant. Cette communication devra figurer au procès-verbal.

Les élus minoritaires

Danielle Robini



Georges Graglia



Alain Martel

A handwritten mark or signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the top right corner of the page.