

**POLYNESIE FRANCAISE**

*Ile de Tahiti*

\*\*\*

*Subdivision Administrative*

*Des Iles du Vent*

*Et des Iles sous le Vent*



***Règlement intérieur du Conseil municipal***  
*Approuvé par délibération n° 2020 - du 3 décembre 2020*

# ***Préambule***

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose : « *Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif* ».

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.

Le règlement intérieur doit répondre aux prescriptions particulières des articles L.2312-1, L2121-12, L2121-19 et L2121-27-1 du CGCT et ainsi fixer :

- les conditions de débat sur les orientations budgétaires,
- les conditions de la consultation des projets de contrat de service public,
- les règles de présentation et d'examen des questions orales,
- les modalités d'application de la mise à disposition d'un espace réservé à l'expression des conseillers de l'opposition dans le bulletin d'information municipale édité dans les communes de 3.500 habitants et plus.

Le présent règlement intérieur a donc pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal.

# **Sommaire**

## **Chapitre I : Réunions du conseil municipal**

- Article 1 : Périodicité des séances - P.4*
- Article 2 : Convocations - P.4*
- Article 3 : Ordre du jour - P.4*
- Article 4 : Accès aux dossiers - P.4*
- Article 5 : Questions orales - P. 5*
- Article 6 : Questions écrites - P.5*

## **Chapitre II : Commissions et comités consultatifs**

- Article 7 : Commissions municipales - P.5*
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales - P.6*
- Article 9 : Comités consultatifs - P.7*
- Article 10 : Bureau d'adjudication - Commission des appels d'offres - P.7*

## **Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal**

- Article 11 : Présidence - P.7*
- Article 12 : Quorum - P.8*
- Article 13 : Mandats - P.8*
- Article 14 : Secrétariat de séance - P.8*
- Article 15 : Accès et tenue du public - P.8*
- Article 16 : Retransmission et enregistrement des débats - P.9*
- Article 17 : Séance à huis clos - P.9*
- Article 18 : Police de l'assemblée - P.9*

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

- Article 19 : Déroulement de la séance - P.9*
- Article 20 : Débats ordinaires - P.10*
- Article 21: Débats d'orientations budgétaires - P.10*
- Article 22 : Suspension de séance - P.11*
- Article 23 : Amendements - P.11*
- Article 24 : Consultation des électeurs - P.11*
- Article 25 : Votes - P.11*
- Article 26 : Clôture de toute discussion - P.12*

## **Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**

- Article 27 : Procès-verbaux - P.12*
- Article 28 : Comptes rendus - P.12*

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

- Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux - P.12*
- Article 30 : Bulletin d'information générale - P.13*
- Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs - P.13*
- Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint - P.13*
- Article 33 : Modification du règlement - P.14*
- Article 34 : Application du règlement - P.14*

## **CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le Maire fixe librement les dates des réunions du conseil municipal, en respectant toutefois le principe d'une réunion au moins par trimestre calendaire.

### **ARTICLE 2 : CONVOCATIONS**

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. La convocation est adressée aux conseillers municipaux cinq jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le maire peut abréger ce délai sans qu'il soit inférieur à un jour franc. En raison des difficultés d'acheminement du courrier, les élus du conseil municipal peuvent solliciter le dépôt de la convocation dans leur casier d'élu, sis à l'hôtel de ville. Les élus sont dès lors informés de ce dépôt par courriel, sms ou téléphone. Lorsque l'élu accepte cette procédure, il est informé du dépôt de la convocation en son casier un jour franc avant les délais légaux de communication de la convocation. A défaut de sollicitation de cette procédure, la convocation est transmise au domicile de l'élu.

L'envoi des convocations aux membres du conseil municipal peut être également effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix. Chaque élu indique en ce sens à monsieur le maire l'adresse électronique à laquelle il souhaite recevoir ses convocations, et l'en informe d'éventuel changement.

La convocation est accompagnée pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour faisant l'objet d'un projet de délibération, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote du conseil municipal.

### **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

### **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS**

Durant les cinq (5) jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, notamment les projets de contrats ou de marchés, en mairie uniquement et aux heures ouvrables ou, à leur demande, en obtenir copie totale ou partielle.

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, de l'adjoint délégué, du conseiller délégué compétent, ou du directeur général des services.

### **ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

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

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le conseiller municipal peut :

- soit transmettre par écrit trois jours avant la séance l'exposé de sa question au maire. Dans ce cas, le conseiller municipal donne lecture en séance de la question et il y est répondu immédiatement par le maire, l'adjoint délégué ou le conseiller délégué compétent. En cas d'absence du conseiller municipal, la réponse est apportée à une séance suivante du conseil municipal ;
- soit exposer en séance une question. Le texte de l'exposé est remis au maire ou à son représentant en début de séance. La réponse est donnée soit immédiatement soit lors de la prochaine séance du conseil municipal.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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 trente minutes au total.

Le nombre de questions orales est limité à cinq (5) par séance, Ce nombre peut être augmenté sans être supérieur à dix (10), sur décision du Maire. Il est autant que possible tenu compte de toutes les sensibilités et notamment des listes d'opposition afin de permettre une expression pluraliste en la matière. Le cas échéant, le nombre de questions retenues par liste sera fixé dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

## **ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES**

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 II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **ARTICLE 7 : COMMISSIONS MUNICIPALES**

Les commissions permanentes du conseil municipal sont les suivantes :

1 – **Commission des ressources** : *Personnel - Qualité de service - Affaires financières et budgétaires - Investissements - Affaires générales*

Cette commission est compétente pour traiter des politiques municipales développées en matière :

- de personnel,
- de nouvelles technologies et d'informatique,
- de la modernisation et de la qualité du service public,
- de finances,
- de la programmation des investissements,
- de la commande publique
- ainsi que des questions traitant des problèmes de gestion générale de la ville

2 – **Commission des services techniques** : *Développement urbain - Travaux et services municipaux - Gestion des déchets - Assainissement et eau*

Cette commission est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines :

- de l'aménagement et de l'urbanisme,
- des grands projets urbains,
- de l'habitat,
- du développement et de l'environnement des quartiers,
- des déplacements,
- de la toponymie,

- des travaux municipaux,
- de la gestion et de l'entretien du patrimoine bâti, de la voirie et des réseaux divers,
- de la propreté urbaine,
- de l'embellissement de la ville et de la protection de l'environnement,
- des services environnementaux de collecte et traitement des déchets, de distribution de l'eau potable et de l'assainissement des eaux usées et des eaux pluviales.

**3 - Commission des services à la population : *Politique de la Ville – Sécurité - Education - Jeunesse - Sport - Vie associative - Emploi - Solidarité - Famille - Logement et habitat social***

Cette commission est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines :

- des actions inscrites dans le document cadre du contrat de ville et dans le contrat local de sécurité et de prévention de la délinquance,
- de la sécurité publique et civile,
- de l'éducation et de la restauration municipale
- de la jeunesse et des sports,
- de la vie associative et des quartiers,
- du cadre de vie,
- de l'emploi,
- de l'enfance, de la famille
- des personnes fragiles,
- de la santé publique,
- de la solidarité
- du logement et de l'habitat social
- de manière générale des services de proximité dédiés à la population.

**4 – Commission de la vie de la cité : *Animation et promotion de la ville - Tourisme - Culture - Relations extérieures et internationales – Développement économique***

Cette commission est compétente pour traiter des politiques municipales développées dans les domaines :

- de l'animation,
- des fêtes et cérémonies,
- de la promotion de la ville (communication),
- des expositions et manifestations publiques et commerciales (Manifestations artisanales - Exposition Florales, agricoles, horticoles),
- du développement du marché municipal,
- des activités économiques et touristiques,
- de la culture,
- des relations extérieures,
- de la coopération internationale.

**Assistance Administrative et Technique des commissions :**

N°1 - D.G.S/CAB-D.R.H-D.A.F

N°2 - D.S.T

N°3 - D.J.S.C.S-D.A.E.S.- D.P.M – D.P.C.LI

N°4 –D.G.S/CAB – D.M.M

Le nombre de membres de chaque commission exclut le maire. Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

***ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES***

Chaque commission est composée de douze (12) membres, selon le principe de la représentation proportionnelle.

Elles sont présidées par le maire. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président avant la réunion.

Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller dans les mêmes conditions que les convocations aux séances du conseil municipal (cf. article 2), mais dans un délai d'au moins trois (3) jours francs avant la tenue de la réunion (4 jours francs lorsque les élus sollicitent le dépôt de la convocation dans leur casier en mairie).

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

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 n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

### ***ARTICLE 9 : COMITES CONSULTATIFS***

Des comités consultatifs peuvent être créés, à l'initiative du conseil municipal, sur toute affaire concernant la commune.

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.

### ***ARTICLE 10 : BUREAU D'ADJUDICATION - COMMISSION DES APPELS D'OFFRES***

Les conditions d'intervention et de fonctionnement du bureau d'adjudication ou de la commission d'appel d'offres, qui ont la même composition, sont régies notamment par les dispositions du Code des marchés publics polynésien applicable aux communes de Polynésie française.

La commission d'appels d'offres et le bureau d'adjudications sont présidés par le Maire ou son représentant.

## ***CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL***

### ***ARTICLE 11 : PRESIDENCE***

Le président de séance 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 épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

## ***ARTICLE 12 : 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 13 : MANDATS***

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président en début de séance ou en cours de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. Le mandat peut également être remis en mains propres au maire ou adressé à l'administration municipale par courrier avec avis de réception impérativement avant la séance du conseil.

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 14 : SECRETARIAT DE SEANCE***

Le secrétaire ou les secrétaires de séance désigné(s) par le conseil municipal assiste(nt) 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(s) contrôle(nt) 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 15 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC***

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte même du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle du conseil, autour de l'enceinte du conseil. Une tenue et un comportement décents sont exigés. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## ***ARTICLE 16 : RETRANSMISSION ET ENREGISTREMENT DES DEBATS***

Sous réserve d'une demande adressée au maire avant la séance et sauf décision de se réunir à huis clos, les séances peuvent être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle ou enregistrées sur tout support pourvu que ces opérations ne troublent pas la sérénité des débats. En cas de trouble, les opérations de retransmission ou d'enregistrement sont immédiatement interrompues.

## ***ARTICLE 17 : SEANCE A 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 18 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le maire veille au bon déroulement de la séance et à la sérénité des débats. En cas de nécessité, il procède à des rappels à l'ordre.

Il fait expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires), le maire en dresse 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 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

### **ARTICLE 19 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de trois (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.

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.2122-2.3 du Code général des collectivités territoriales.

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, de l'adjoint ou du conseiller municipal compétent.

### **ARTICLE 20 : DEBATS 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 sans l'avoir obtenue du président.

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

En règle générale, les interventions ne doivent pas excéder cinq minutes, sauf habilitation expresse ou implicite du maire. Ce dernier peut interrompre tout orateur pour l'inviter à conclure très brièvement.

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 18 du présent règlement.

Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite ou éclairée, le maire peut décider son renvoi pour examen en commission.

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

### **ARTICLE 21 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Le débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat doit se tenir dans un délai de deux (2) mois précédant le vote du budget.

Ce débat permet à l'assemblée délibérante :

- de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif ;

- d'être informée de l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Il donne également la possibilité de s'exprimer sur la stratégie financière de la collectivité.

Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport d'orientation budgétaire, dans lequel il est présenté différentes informations pouvant servir de base à la discussion, avec par exemple :

- des données sur le contexte budgétaire (environnement économique local et national, contexte financier, orientations budgétaires de l'État concernant le secteur public local et impact sur la collectivité) ;
- une analyse de la situation financière de la collectivité (évolution des principaux postes budgétaires, marges de manœuvre (épargne, recettes propres, endettement), mode de financement des dépenses d'investissement, présentation consolidée des résultats afférents au dernier exercice connu, état du patrimoine, des emplois permanents...) ;
- les perspectives pour l'année à venir et la prévision pluriannuelle des investissements.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie trois (3) jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur dont notamment l'état d'endettement.

## ***ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SEANCE***

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller.

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

## ***ARTICLE 23 : AMENDEMENTS***

Des amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Pour être recevables, ces amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire, avant la séance concernée. Le conseil municipal décide s'ils sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## ***ARTICLE 24 : CONSULTATION DES ELECTEURS***

Le maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil municipal la décision ou la demande de consultation des électeurs.

Le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de cette consultation.

La délibération qui décide la consultation indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle est transmise au moins deux mois avant la date du scrutin au haut-commissaire.

Les résultats de la consultation ne lient pas le conseil municipal

## ***ARTICLE 25 : VOTES***

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

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

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

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

En application des dispositions de l'article 9 de l'ordonnance n° 2007-1434 du 5 octobre 2007 modifiée, le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Dès l'entrée en vigueur des dispositions prévues à l'article 7 de l'ordonnance n°2007-1434 du 5 octobre 2007 modifiée précitée et notamment de l'article L. 1612-12 du CGCT, le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire interviendra au plus tard 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 26 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.  
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.  
Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **ARTICLE 27 : PROCES-VERBAUX**

Les séances du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique qui devra mentionner toutes les affaires débattues et les décisions prises.  
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 au procès-verbal suivant.

### **ARTICLE 28 : COMPTES RENDUS**

Le compte-rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Il est affiché en mairie dans la huitaine. Il est envoyé aux conseillers municipaux et est tenu à la disposition de la presse et du public.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 29 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Il est satisfait, dans un délai raisonnable, à toute demande de mise à disposition d'un local commun permanent sans frais émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.  
La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers appartenant aux différentes listes d'opposition est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction du nombre de conseillers par liste d'opposition.  
La commune met à la disposition des élus n'appartenant pas à la majorité les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

### **ARTICLE 30 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE**

Les conseillers municipaux d'opposition ont accès à toute publication municipale d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, quelque en soit le support (papier, numérique, électronique...). Ils disposent d'un espace d'expression correspondant à un quinzième de la publication. En cas de pluralité d'expression, les élus ou groupes d'oppositions s'accordent à l'amiable sur la place dévolue à chacune. A défaut d'accord, le maire arrête l'espace imparti à chacun, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.  
Le ou les textes rédigés par les élus ou groupes d'oppositions, qui peuvent être présentés sur support papier ou numérique, doivent parvenir par tout moyen en mairie dans un délai de quinze jours après la parution du précédent numéro.  
En cas de non utilisation de leur droit d'expression ou à défaut de transmission des textes dans le délai requis par les conseillers de l'opposition, l'espace laissé vacant pourra être utilisé par la majorité.

Le maire ou le directeur de publication, s'interdit toute correction ou censure sur les textes ainsi proposés à la publication. En cas de mise en cause personnelle d'un élu ou de toute personne, d'écrits diffamatoires ou injurieux, le maire ou le directeur de publication, peut inviter l'auteur à procéder aux corrections nécessaires pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. Toutefois, chaque signataire ou groupe d'élu reste seul responsable des écrits qu'il soumet à publication, et en assume personnellement les conséquences.

### ***ARTICLE 31 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS***

La fixation de la durée des fonctions assignées aux membres ou délégués du conseil municipal siégeant au sein d'organismes extérieurs 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.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, et qu'il est par conséquent procédé à une nouvelle élection des adjoints, il est également opéré une nouvelle désignation des délégués de la commune au sein des organismes extérieurs. À cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

### ***ARTICLE 32 : RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT***

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état 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.

### ***ARTICLE 33 : MODIFICATION DU REGLEMENT***

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 34 : APPLICATION DU REGLEMENT***

Le présent règlement intérieur est applicable, après sa transmission au chef des subdivisions administratives des Iles du Vent et des Iles Sous le Vent, à compter du premier conseil qui suivra. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.