

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



VILLE DE SAINT-SULPICE-LA-POINTE

CONSEIL MUNICIPAL

Article L 2121 8 du Code général des collectivités territoriales :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au Tribunal administratif. »

Préambule

Le présent règlement a pour objet d'organiser et de régler le travail des différentes instances qui participent au Conseil municipal.

Il définit les modalités de fonctionnement qui complètent les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Ce règlement est indispensable pour assurer le fonctionnement régulier et démocratique des instances municipales.

Tous les articles visés sont issus du CGCT.

Table des matières

CHAPITRE I • TRAVAUX PRÉPARATOIRES

ARTICLE 1.	PÉRIODICITÉ DES SÉANCES.....	4
ARTICLE 2.	CONVOCATIONS	4
ARTICLE 3.	ORDRE DU JOUR	4
ARTICLE 4.	ACCÈS AUX DOSSIERS	5
ARTICLE 5.	QUESTIONS DIVERSES	5
ARTICLE 6.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE.....	5

CHAPITRE II • COMMISSIONS

ARTICLE 7.	COMMISSIONS PERMANENTES, COMMISSIONS SPÉCIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES.....	6
ARTICLE 8.	FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS.....	7
ARTICLE 9.	COMITÉS CONSULTATIFS, COMMISSIONS CONSULTATIVES.....	7

CHAPITRE III • TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 10.	PRÉSIDENTE.....	8
ARTICLE 11.	ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC	8
ARTICLE 12.	ENREGISTREMENT DES DÉBATS	8
ARTICLE 13.	SÉANCE À HUIS-CLOS	9
ARTICLE 14.	POLICE DE L'ASSEMBLÉE.....	9
ARTICLE 15.	QUORUM.....	9
ARTICLE 16.	POUVOIRS.....	10
ARTICLE 17.	ABSENTÉISME ET SANCTION.....	10
ARTICLE 18.	SECRÉTARIAT DE SÉANCE.....	10
ARTICLE 19.	FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX.....	10

CHAPITRE IV • ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 20.	DÉROULEMENT DE LA SÉANCE.....	11
ARTICLE 21.	DÉBATS ORDINAIRES.....	11
ARTICLE 22.	DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE.....	12
ARTICLE 23.	SUSPENSION DE SÉANCE ET CLÔTURE DE SÉANCE.....	12
ARTICLE 24.	AMENDEMENTS.....	12
ARTICLE 25.	CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION.....	13
ARTICLE 26.	VOTES.....	13

CHAPITRE V • PROCÈS VERBAUX ET COMPTES RENDUS

ARTICLE 27.	PROCÈS VERBAUX.....	14
ARTICLE 28.	LISTE DES DÉLIBÉRATIONS	14

CHAPITRE VI • EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES REPRÉSENTÉS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 29.	COMMUNICATION	15
--------------------	---------------------	-----------

CHAPITRE VII • DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 30.	MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	16
ARTICLE 31.	DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS.....	16
ARTICLE 32.	MODIFICATION DU RÈGLEMENT.....	17
ARTICLE 33.	APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	17

ARTICLE 1. Périodicité des séances

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

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

ARTICLE 2. Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'**ordre du jour**. Elle est adressée aux Conseillers municipaux par **voie dématérialisée**.

Une **note explicative de synthèse** sur les affaires soumises à délibérations doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal. Des documents nécessaires à la bonne compréhension de l'affaire soumise au vote peuvent être annexés le cas échéant.

Le délai de convocation est fixé à **cinq jours francs**. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, il doit énumérer les motifs et les mobiles justifiant l'abrègement du délai. Le Conseil municipal se prononce sur l'urgence et peut décider, en cas de désapprobation, du renvoi de la discussion de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

En cas de nécessité de réunir à nouveau le Conseil municipal pour **absence de quorum**, celui-ci est convoqué à au moins 3 jours d'intervalle de la première réunion.

ARTICLE 3. Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour, il peut modifier l'ordre des affaires soumises à délibération du Conseil municipal ou retirer un point de l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux **commissions** compétentes, sauf décision contraire du Maire motivée par l'urgence.

Dans ce dernier cas, les notes de synthèse seront transmises en séance.

ARTICLE 4. Accès aux dossiers

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

Les documents relatifs aux affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération, sont adressés ou, pour ce qui est notamment des documents trop volumineux, tenus à la disposition des membres du Conseil municipal, au plus tard, dès qu'est connu l'**ordre du jour** du Conseil.

ARTICLE 5. Questions diverses

Les questions orales portent sur des **sujets d'intérêt général**, elles sont distinctes de l'ordre du jour. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Le nombre de questions orales est limité à **trois par groupe et par séance**. Le texte des questions doit parvenir au Maire par écrit **48 heures** au moins avant une séance du Conseil municipal. Il fait l'objet d'un **avis de réception** par le service des Affaires générales /Juridique. La date de cet avis fait foi quant à l'appréciation du délai.

Ces questions orales sont traitées à la **fin de chaque séance**. Le Maire ou l'Adjoint délégué compétent y répond. Si l'objet le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales et leurs réponses correspondantes feront l'objet d'une inscription au **compte rendu** du Conseil municipal. Les questions orales ne font pas l'objet d'un vote.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, ou encore si elles sont déposées après l'expiration du délai susvisé, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du prochain Conseil municipal.

ARTICLE 6. Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

Afin de respecter le bon fonctionnement de l'administration communale, toutes questions, demandes d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil municipal devront être adressées au Maire ou à l'élu municipal délégué.

ARTICLE 7. Commissions permanentes, commissions spéciales et commissions extra-municipales

Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative de ses membres.

La composition des **commissions permanentes**, y compris les commissions d'appel d'offres doit respecter le principe de la **représentation proportionnelle** au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles sont **convoquées** par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les **cinq jours** qui suivent leur nomination ou, à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un **vice-président** qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Le Conseil municipal peut décider de la création de **commissions spéciales** pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Les chefs de services concernés ou leurs représentants assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Le secrétariat est assuré par un élu membre de la commission.

Le Président de la commission et le fonctionnaire en charge du secrétariat s'assurent que les documents nécessaires à l'examen des affaires soient mis à la disposition des membres de la commission. Un **compte-rendu** écrit doit être établi après chaque séance et diffusé aux membres avant la réunion suivante.

Le Conseil municipal peut constituer des **commissions extra-municipales** composées des membres élus auxquelles s'ajoutent des personnes qualifiées non élues. Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

Le délai de convocation des commissions est fixé à **3 jours** francs, sauf pour la séance de la commission au cours de laquelle est examiné le projet de budget communal, où le délai est porté à **5 jours** francs. La convocation comporte un **ordre du jour** fixé par le Président de la commission.

En cas d'urgence ou en cas de nécessité de service, ce dernier peut inscrire d'office une question non prévue à l'ordre du jour.

Les commissions devront siéger minimum **8 jours** avant la séance du Conseil municipal.

ARTICLE 8. **Fonctionnement des commissions**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du président, ou du vice-président à défaut, étant toutefois prépondérante.

ARTICLE 9. **Comités consultatifs / commissions consultatives**

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'**intérêt communal** concernant tout ou partie du territoire de la Commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

CHAPITRE III • LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

ARTICLE 10. Présidence

Le Maire, et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par **le plus âgé** des membres du Conseil municipal.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, il doit se retirer au moment du vote.

Le Président **ouvre** les séances, **dirige** les débats, **accorde** la parole, **rappelle** les orateurs à la question, **met aux voix** les propositions et les délibérations, **dépouille** les scrutins, **juge** conjointement avec le(s) secrétaire(s) les épreuves des votes, en **proclame** les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la **clôture** des séances.

ARTICLE 11. Accès et tenue du public

Les séances des Conseils municipaux sont **publiques**.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir **assis**, aux places qui lui sont réservées, et garder le **silence** : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites, notamment les applaudissements.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 12. Enregistrement des débats

Sauf cas de force majeure, les débats font l'objet d'un enregistrement en format **audio** numérique tenu à disposition des Conseillers municipaux qui en feront la demande, auprès du service Affaires générales.

Le Conseil municipal peut être enregistré sous forme de **vidéo**, sans montage, afin de rendre disponible au plus grand nombre les échanges via le site internet de la Ville.

ARTICLE 13. Séance à huis-clos

Sur la demande de **trois membres** ou du **Maire**, le Conseil municipal peut décider, **sans débat**, à la **majorité absolue** des membres présents ou représentés de se réunir 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 14. Police de l'assemblée

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

Il peut faire appel à la force publique, il peut également agir dans le cadre de ses pouvoirs d'officier de police judiciaire.

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

ARTICLE 15. Quorum

Le quorum du Conseil municipal est fixé à la **majorité des membres en exercice**. Il 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 **suspend** ou **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 16. Pouvoirs

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de **voter en son nom**. Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'**un seul pouvoir**. Le pouvoir est toujours **révocable**. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de **trois séances** consécutives.

Les 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 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 17. Absentéisme et sanction

Selon la Charte de l'élu local, il est écrit que « *l'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné* ».

Au-delà de **trois absences** répétées (voire systématiques) et **injustifiées** d'un Conseiller municipal, le Maire peut lui adresser un courrier afin de lui rappeler la possibilité qu'il a de démissionner volontairement.

ARTICLE 18. Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance est désigné au **début** de chaque séance du Conseil. Il **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 19. Fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du Conseil municipal. Ils ne prennent pas la parole sauf invitation expresse du Maire et restent tenus à l'**obligation de réserve** telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE IV • ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE 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 désigne le **secrétaire** de séance.

Le Maire aborde les points de l'**ordre du jour** tels qu'ils apparaissent dans la **convocation**.

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

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.

Le Maire rend ensuite 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.

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 de séance 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. Au-delà de **cinq minutes** d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure 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 14.

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

Le rapporteur du projet de délibération peut intervenir au cours des débats pour préciser le contenu du rapport ou pour répondre aux questions des membres de l'Assemblée. Ces derniers disposent du **droit d'amendement**.

Le Président de la séance a la possibilité de demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

ARTICLE 22. Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu **annuellement** dans les **dix semaines** précédant le **vote du budget**, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il donnera lieu à **délibération** et 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. Il est accompagné des **annexes** aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 23. Suspension de séance et clôture de séance

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

Le Président fixe la **durée** des suspensions de séances.

Il appartient au Président de séance de mettre fin aux débats et de clôturer la séance.

ARTICLE 24. Amendements

Les Conseillers municipaux ont le droit de proposer des amendements sur des **projets de décisions** soumis à l'assemblée et constituant les points de **l'ordre du jour**.

Si possible, le texte des amendements doit être porté à la connaissance du Maire par mail **48 heures** au moins avant la séance du Conseil municipal.

L'auteur d'un amendement en expose oralement le texte en séance après l'exposé du point auquel il se rapporte. Le Conseil municipal décide à la **majorité** des membres présents ou représentés si l'amendement est accepté ou rejeté avant la question principale.

ARTICLE 25. Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.
La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil municipal à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

Un membre du Conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

ARTICLE 26. Votes

Le Conseil municipal vote selon quatre procédés :

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

Le mode de votation 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 et le nombre de votants.

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

Le vote du **compte financier unique** présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le **30 juin** de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 27. Procès-verbaux

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

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est **arrêté** au commencement de la **séance suivante**, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Il contient la **date** et l'**heure** de la séance, les **noms** du président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le **quorum**, l'**ordre du jour** de la séance, les **délibérations** adoptées et les **rapports** au vu desquels elles ont été adoptées, les **demandes** de scrutin particulier, le **résultat** des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des **discussions** au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est **publié** sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le **site internet** de la Commune. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

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. Liste des délibérations

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est **affichée** à la mairie dans un délai d'**une semaine** suivant la séance et mis en ligne sur le **site internet** de la Commune.

CHAPITRE VI • EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES REPRÉSENTÉS AU SEIN DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 29. Communication

Chaque groupe politique représenté au sein du Conseil municipal désigne un **responsable** chargé de la communication, afin d'assurer la **transmission** et la **validation** des textes soumis aux différentes **publications** communales.

Un **bulletin d'information générale** est distribué gratuitement à l'ensemble des Saint-Sulpiciens. Un **espace d'expression** est réservé aux groupes politiques municipaux.

Il est réparti selon un **forfait** de 855 caractères (espaces compris, virgules, points...) auquel s'ajoute un espace réparti au prorata de la représentation politique soit 40 signes par élu.

- Liste *"Un Avenir ensemble pour Saint Sulpice"* : 1 815 signes
- Liste *"Saint-Sulpice Demain !"* : 1 055 signes

Dans l'espace ainsi réparti sont inclus le **nom du groupe** et le **titre**, étant précisé qu'un "signe / titre" équivaut à deux "signes / texte corps".

Le service communication municipal aura la charge de prévenir les groupes représentés au sein du Conseil municipal. Chaque groupe politique compose sa page à sa guise en respectant le forfait de signes prévus et la remet par courrier ou par courriel au service communication de la Ville à une date convenue, quinze jours avant l'émission du bon à tirer.

La page d'expression de chaque groupe fait l'objet d'un **bon à tirer** spécifique remis au responsable du groupe politique rédacteur du texte.

Autant que de besoin, le service communication assiste chaque groupe pour la saisie des textes, la composition, la mise en page, la photo ou l'illustration. Le rôle du service se borne strictement à cette mission à l'exclusion de toute intervention dans le rédactionnel à l'exception d'éventuelles corrections orthographiques.

Le **site internet** de la Commune accueillera également un espace d'expression pour chaque groupe politique, d'un forfait de 750 caractères (espaces compris, virgules, points...) auquel s'ajoute un espace réparti au prorata de la représentation politique soit 40 signes par élu.

La mise à jour de cet espace d'expression correspond à la publication du bulletin municipal.

Le texte de chaque groupe politique sera remis par courriel au service communication de la Ville à sa demande. Le bon à tirer sera transmis au responsable du groupe politique pour validation.

ARTICLE 30. Mise a disposition de locaux aux Conseillers municipaux

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 plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif sans frais 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 quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Le local est situé à l'adresse suivante :

1 rue Jean-Baptiste Picard à Saint-Sulpice-la-Pointe (centre médico social, salle Gaston Phoëbus).

ARTICLE 31. 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 CGCT** 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.

ARTICLE 32. 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 33. Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Saint-Sulpice-la-Pointe, le 19 mai 2026

Le Maire,
Ranhaël BERNARDIN



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VILLE DE SAINT-SULPICE-LA-POINTE

CONSEIL MUNICIPAL



Hôtel de ville
Parc Georges Spénale
81370 Saint-Sulpice-la-Pointe

Tél. : 05.63.40.22.00

mail : mairie@ville-saint-sulpice-81.fr