

Règlement Intérieur des Assemblées de la commune de Valleiry

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 vigueur¹.

Certaines dispositions doivent impérativement² 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).

1 Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.

2 Le Conseil d'Etat a jugé que les communes sont tenues d'adopter ces dispositions (CE, 12 juillet 1995, commune de Simiane-Collongue, n°155495, commune de Fontenay-le-Fleury, n° 157092). La violation de ces dispositions « substantielles » est de nature à entraîner la nullité des délibérations prises en leur méconnaissance.

3 Article L.5211-1 du CGCT, 2ème et 3ème alinéas

SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur 5

- Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
- Article 2 : Questions orales
- Article 3 : Missions d'information et d'évaluation
- Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires

Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales

Chapitre II : Réunions du conseil municipal 7

- Article 6 : Périodicité des séances
- Article 7 : Convocations
- Article 8 : Ordre du jour
- Article 9 : Accès au dossier
- Article 10 : Questions écrites

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs 8

- Article 11 : Commissions municipales
- Article 12 : Comités consultatifs
- Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux

Chapitre IV : Tenue des séances 9

- Article 14 : Pouvoirs
- Article 15 : Secrétariat de séance
- Article 16 : Accès et tenue du public
- Article 17 : Enregistrement des débats
- Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre V : Débats et votes des délibérations 11

- Article 19 : Déroulement de la séance
- Article 20 : Débats ordinaires
- Article 21 : Suspension de séance
- Article 22 : Amendements
- Article 23 : Référendum local
- Article 24 : Votes
- Article 25 : Clôture de toute discussion

Article 26 : Procès-verbaux

Article 27 : Comptes rendus

Chapitre VII : Dispositions diverses

15

Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article

30 : Groupes politiques

Article 31 : Modification du règlement intérieur

Article 32 : 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 en Mairie aux heures d'ouverture de la mairie, soit du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour précédant la séance du conseil municipal concernée.

Cette consultation 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.

Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal, 48 heures dans l'hypothèse où la veille de ce jour est férié, 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.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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 sera limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

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

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 425 caractères, espaces compris, sur 8 pages, 1700 caractères, espaces compris, sur 32 pages.

Les photos sont exclues dans l'espace réservé à la minorité.

Les documents destinés à la publication sont remis concomitamment au maire, à l'adjoint à la communication et au responsable administratif de la publication sur support numérique à l'adresse communication@valleiry.fr, au plus tard quatre semaines avant le bon à tirer (BAT), soit six semaines avant la distribution pour un 8 pages, et au plus tard six semaines avant le BAT, soit huit semaines avant la distribution pour un 32 pages.

Une fois transmis au responsable administratif de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs. La mise en place est de la seule responsabilité du responsable administratif de la publication.

Le responsable administratif de la publication, sous l'autorité du Maire et de l'adjoint à la communication, 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) Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois précédant 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.

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 sur simple demande auprès du maire selon les modalités de l'article 1 du présent règlement.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

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

Une réunion mensuelle en principe un jeudi soir à l'exception de la saison estivale a été retenue selon un calendrier prévisionnel fixé en début d'année scolaire pour la période courant du 1^{er} septembre au 31 décembre et au mois de décembre pour la période courant du 1^{er} janvier au 30 juin.

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 tient en principe à la mairie, sauf en cas de circonstances exceptionnelles (problèmes sanitaires, travaux, sinistres...). Dans cette hypothèse, la séance se tient à l'Espace Fol. L'envoi des convocations aux membres de cette assemblée est effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix. A défaut, il sera effectué par voie postale à leur demande.

Rappel

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur général des services ou le secrétaire de mairie (CAA Lyon, 2 avril 2019, M. et Mme C. et Mme Marguerite D.)

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.

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

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers dans les conditions fixées à l'article 1 du présent règlement, c'est-à-dire : en Mairie aux heures d'ouverture de la mairie, soit du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour précédant la séance du conseil municipal concernée.

Cette consultation sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Pour la mandature 2026/2032, les commissions permanentes facultatives sont les suivantes :

MOBILITE ENVIRONNEMENT

- Frédéric BARANSKI
- David EXCOFFIER
- Elisa CHEVREUX
- Aurélien GENDROT

EDUCATION JEUNESSE

- Elisabeth DEAL
- Virginie LACAS
- Stéphanie DEGRAND
- Mathilde FAVRE
- Renée RICHARD
- Carole DUPONT
- Claude LEPERS
- Céline MOREL
- Sylvain LANGE

FINANCES

- Amar AYEB
- Emmanuel SOGNO
- Sébastien BURETTE
- Matthieu WANNER
- Elisa CHEVREUX
- Anthony SCIASCIA
- François FAVRE

URBANISME PLU

- David EXCOFFIER
- Amar AYEB
- Valentine HUMBERT
- Olivier JOLY
- Anthony SCIASCIA
- Laurence GROSJEAN
- Tommaso MENNILLO
- Jean-Pierre MORETTI
- François FAVRE

CULTURE

- Elisabeth DEAL
- Alexandra DALLIERE
- Tommaso MENNILLO
- Claude LEPERS

RESSOURCES HUMAINES

- Virginie LACAS
- Alexandra DALLIERE

- Olivier JOLY
- Stéphanie DEGRAND
- Laurence GROSJEAN
- Renée RICHARD
- Carole DUPONT
- Christine NICOLLET

ASSOCIATIONS / SPORT

- Alexandra DALLIERE
- Emmanuel SOGNO
- Aurélien GENDROT
- Mathilde FAVRE
- Tommaso MENNILLO
- Gabrielle FRAISSARD
- Sylvain LANGE

COMMUNICATION

- Sébastien BURETTE
- Stéphanie DEGRAND
- Elisa CHEVREUX
- Mathilde FAVRE
- Céline MOREL

TRAVAUX

- Emmanuel SOGNO
- Amar AYEB
- Sébastien BURETTE
- Valentine HUMBERT
- Olivier JOLY
- Tommaso MENNILLO
- Jean-Pierre MORETTI
- Sylvain LANGE

SOCIAL SENIOR

- Hélène ANSELME
- Elisabeth DEAL
- Alexandra DALLIERE
- Renée RICHARD
- Carole DUPONT
- Claude LEPERS
- Gabrielle FRAISSARD
- Christine NICOLLET

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins, en tant que titulaire ou suppléant.

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

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 son président par téléphone ou par mail un jour au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin d'éviter que plusieurs commissions soient organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées qui est communiqué à l'ensemble des membres de la commission.

Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs seront 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 13 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, soit :

- Par courrier postal au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie ;
- Par courrier électronique au plus tard à 12h00 le jour de la séance aux adresses suivantes : alban.magnin@valleiry.fr, contact@valleiry.fr ;
- Par formulaire papier en main propre au Maire au plus tard en début de séance.

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 14 : 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. Elle assure par ailleurs la prise de notes.

Les auxiliaires de séance prennent la parole sur invitation du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : 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 16 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Rappel :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

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.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues doivent 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 17 : 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 18 : 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.

Il demande au conseil municipal de désigner un ou plusieurs secrétaires de séance choisis parmi ses membres.

A l'ouverture de la séance, il 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.

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

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

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

Le maire aborde 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.

Le maire rend compte ensuite 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.

Article 19 : 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. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions 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 dès lors qu'elle est sans lien avec la délibération ou 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 20 : 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'au moins quatre membres du conseil.

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

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire (CE, 14 février 1986, Fulcrand et a, n°57476; CE 5 février 1986, Commune de Thor, n°46640 et 46647). L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 21 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire 48 heures avant la séance du conseil municipal.

Article 22 : 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.

Le conseil municipal peut décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune.

Le maire, seul, peut proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel (articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-2 du CGCT).

Dans une même délibération, le conseil municipal détermine les modalités du référendum local, fixe la date du scrutin, convoque les électeurs et précise le projet de délibération ou d'acte qui sera soumis à référendum local.

Article 23 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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.

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le vote du compte financier unique (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 financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 24 : Clôture de toute discussion

Le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal 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, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

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.

Rappel

Aucun texte n'impose la transcription de l'ensemble des interventions des élus sur les procès-verbaux des séances du conseil municipal.

Article 26 : Liste des délibérations (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 27 : 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.

En l'espèce, compte tenu des besoins des services publics municipaux, la salle Marc Favre sera mise à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité, 4 heures par semaine, en principe les mardis de 16H à 20H. Une autre salle ou un autre jour de la semaine sera proposé dans l'hypothèse d'une indisponibilité de la salle.

Article 28 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal au maximum une fois par an à la demande du maire ou sur proposition d'au moins quatre conseillers municipaux.

Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Valleiry le 03 septembre 2026.