



Commune

de

PLOMBIÈRES-LES-DIJON

CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

08 Décembre 2020

SOMMAIRE

Chapitre I : Travaux préparatoires et réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances	p. 3
Article 2 : Convocations	p. 3
Article 3 : Ordre du jour	p. 3
Article 4 : Accès aux dossiers et informations	p. 3
Article 5 : Réunion des adjoints	p. 4
Article 6 : Questions orales	p. 4
Article 7 : Questions écrites	p. 4

Chapitre II : Commissions

Article 8 : Commissions municipales	p. 5
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales	p. 5
Article 10 : Commission d'appels d'offres	p. 6

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence	p. 6
Article 12 : Quorum	p. 7
Article 13 : Pouvoirs	p. 7
Article 14 : Secrétariat de séance	p. 7
Article 15 : Accès et tenue du public	p. 7
Article 16 : Séance à huis clos	p. 8
Article 17 : Police de l'assemblée	p. 8

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 18 : Déroulement de la séance	p. 9
Article 19 : Débats ordinaires	p. 9
Article 20 : Débats d'orientations budgétaires	p. 10
Article 21 : Suspension de séance	p. 10
Article 22 : Votes	p. 10
Article 23 : Clôture de toute discussion	p. 10
Article 24 : Règles d'examen des amendements	p. 10

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Comptes rendus	p. 11
Article 26 : Déclarations	p. 11

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	p. 11
Article 28 : Formation des élus municipaux	p. 12
Article 29 : Modalités d'expression des groupes élus dans les publications municipales	p. 12
Article 30 : Modification du règlement	p. 13
Article 31 : Application du règlement	p. 13

CHAPITRE I : Travaux préparatoires et réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

- Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.
- Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par la majorité des membres du Conseil Municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

- Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée. Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par écrit et à domicile.
- La convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.
- Le délai de convocation est fixé à trois 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, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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.
- Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de la majorité des membres du Conseil Municipal, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers et information

- Une commission plénière, composée de l'ensemble des conseillers municipaux, est programmée la semaine précédant chaque séance du Conseil Municipal. Lors de cette commission, les membres du Conseil Municipal sont informés des affaires de la commune qui pourront faire l'objet d'une délibération.
- La convocation à la commission plénière est adressée par voie électronique et par courrier postal à chaque conseiller trois jours avant la tenue de la réunion.
- La liste des décisions prises sur la période courant depuis la commission plénière précédente dans le cadre de la délégation d'attribution confiée au Maire par le Conseil est jointe à la convocation adressée.
- les dossiers préparatoires relatifs aux projets de délibération sont adressés aux conseillers municipaux en pièce jointe à la convocation de la commission plénière ou tenus à la disposition des membres de l'assemblée délibérante lors de la tenue de cette commission.

- Toute question, demande d'information complémentaire ou d'intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.
- Si un projet de délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande adressée au Maire via l'adresse électronique mairie@mairie-plombieres21.com, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal durant les trois jours qui précèdent la séance du Conseil Municipal, lors des horaires d'ouverture de l'accueil de l'Hôtel de Ville.
- Les élus du Conseil Municipal se doivent d'observer une certaine réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers consultés. Les copies sont réalisées uniquement sur autorisation du Maire.

Article 5 : Réunions des Adjointes

- Une réunion à laquelle participent le Maire, les adjoints et le(s) conseiller(s) municipal(ux) délégué(s) se tient en principe chaque semaine.
- L'objet de la réunion des adjoints est d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui seront du ressort de la municipalité.
- Assiste également à cette réunion le Directeur Général des Services et, éventuellement, toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire.
- La réunion des adjoints n'est pas publique.

Article 6 : Questions orales

- Pour chaque séance du Conseil Municipal, les éventuelles questions orales relatives à des sujets non évoqués lors de la commission plénière précédente sont déposées à l'accueil de la mairie au plus tard 2 jours avant la date de la séance. La remise des demandes fait l'objet d'un accusé de réception.
- 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.
- A la fin de la séance du Conseil Municipal, le Maire ou l'adjoint délégué compétent, répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
- Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 7 : Questions écrites

- Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.
- Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, un accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

CHAPITRE II : Commissions

Article 8 : Commissions 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 d'un de ses membres.
- Le Conseil Municipal désigne les conseillers siégeant dans chaque commission.
- Pour respecter l'expression pluraliste des élus de l'assemblée communale, un siège au minimum pour chaque commission est proposé au groupe d'opposition.
Un même élu peut siéger au maximum dans 2 commissions.
- Les commissions siègent pour la première fois sous la présidence du Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination. 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, en cas de besoin, décider de la création d'une commission municipale spéciale « ad hoc » pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.
- Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :
 - Commission N°1 : « Commission Aménagement du Territoire, Urbanisme & Travaux ».
 - Commission N°2 : « Commission Vie Sociale, Vie Familiale, Santé et Solidarité »
 - Commission N°3 : « Commission Environnement & Développement Durable ».
 - Commission N°4 : « Commission Animations Culturelles et Evénementiel ».
 - Commission N°5 : « Commission Vie Associative et Sportive / Vie Quotidienne et Citoyenneté ».

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

- La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Le président ou le vice-président est 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 à son domicile trois jours avant la tenue de la réunion.
- Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels.
- Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.
- Le Directeur Général des Services ou son représentant peuvent assister, sur sollicitation du Maire ou du vice-président, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.
- Les commissions permanentes et spéciales n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent et instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier les projets de délibérations intéressant leurs domaines d'activités respectifs.

Elles émettent de simples avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé, ou formulent des propositions.

- Le secrétariat est assuré par le président, le vice-président ou un élu désigné par la commission. Le secrétaire de séance peut se faire assister par un fonctionnaire territorial pour la prise de note et la rédaction d'un compte rendu succinct. Un compte rendu peut être rédigé et remis aux membres de la commission dans les 15 jours qui suivent la réunion.

Article 10 : Commission d'appel d'offres

- Les marchés sont passés soit par adjudication, soit sur appel d'offres, soit dans les conditions prévues aux articles 103 et 104 du Code des Marchés à la suite d'une procédure négociée.
- La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants : le Maire ou son représentant, Président, et trois membres du Conseil Municipal élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.
- L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel.
- Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le mandat revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le mandat est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.
- Le fonctionnement de cette commission est régi conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence

- Dans la salle de l'Hôtel de Ville retenue pour réunir le Conseil, l'installation protocolaire des élus est déterminée par des chevalets personnalisés à leur nom. Les membres du Conseil Municipal siègent aux places qui leur ont été assignées.
- Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.
- Dans les séances où le Compte Administratif du Maire 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 ; mais il doit se retirer au moment du vote.
- Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum à l'appel de chaque délibération, 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 Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque plus de la moitié des membres en exercice est présente.
- Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du C.G.C.T., ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.
- Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également à chaque délibération si des mouvements interviennent en cours de séance.
- Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.
- Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Article 13 : 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 pouvoirs sont remis au Maire au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec accusé de réception avant la séance du Conseil.

Article 14 : Secrétariat de séance

- Au début de chacune des séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de Secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des personnels municipaux, auxiliaires de séance qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.
- Le Secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation 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 telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

Article 15 : Accès et tenue du public

- Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

- 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 dans la limite de la capacité d'accueil de celle-ci.
- A l'occasion de chaque séance, une table et une chaise sont réservées à l'attention du représentant de la presse écrite locale.
- Il est interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 16 : Séance à huis clos

- Sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, par un vote à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.
- Lorsque que le Conseil Municipal décide de se réunir à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Conformément à une jurisprudence constante, le Directeur Général des Services peut, à la demande du Maire et en accord avec la majorité du Conseil, rester sans qu'il soit porté atteinte au huis clos.
- Quand une affaire est traitée par le Conseil Municipal à huis clos, la teneur des débats ne pourra être divulguée à des tierces personnes ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux membres du Conseil.
- Le compte-rendu d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage. Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le compte-rendu de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

Article 17 : Police de l'assemblée

- Le Maire, Président de séance, a seul la police de l'assemblée. En exécution de l'article L2121-16 du C.G.C.T., il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, y compris un conseiller.
- En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le Maire en dresse procès-verbal et 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 : Débats et votes des délibérations

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Article 18 : 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 compte-rendu de la séance précédente qui aura été adressé préalablement à chacun des membres du Conseil et prend note des rectifications éventuelles. Ces rectifications à apporter doivent être précises et de courte durée. Mention en est faite sur le compte-rendu de la réunion du jour.
- Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du CG.C.T.
- Le Maire demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.
- Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en suivant l'ordre d'inscription. Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les éventuels points urgents 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 aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Une modification dans l'ordre de présentation des affaires peut être proposée par le Maire ou à la demande d'un Conseiller au Conseil Municipal qui l'accepte à la majorité absolue.
- Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou 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 Conseil statue successivement sur chaque affaire, soit définitivement, soit par renvoi en commission ou ajournement.
- Faute de moyens techniques municipaux suffisants permettant à la suite une diffusion de qualité, les séances du Conseil Municipal ne sont ni enregistrées (support audio), ni filmées (support audiovisuel).

Article 19 : Débats ordinaires

- La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent et le cas échéant à une personne extérieure au Conseil, suite à sa proposition ou à celle d'une commission.
- Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire.
- Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire avec permission de l'orateur.
- Le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.
- L'adjoint délégué compétent est entendu toutes les fois qu'il le désire ou que nécessaire.
- 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 17.

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

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire et vote du budget

- Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.
- Les crédits sont votés par chapitre et si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.
- Le budget est présenté et expliqué lors de la commission plénière qui précède la réunion du Conseil à l'occasion de laquelle il sera proposé au vote. Les documents officiels et les annexes sont transmis aux conseillers municipaux avec la convocation à la commission plénière.

Article 21 : Suspension 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.
- Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 22 : Votes

- 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.
- 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.
- Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
- 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 », le nombre de votants « Contre » et le nombre d'abstentions.

Article 23 : Clôture 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 autour d'un point d'ordre du jour.

Article 24 : Règles d'examen des amendements

- Le droit d'amendement est inhérent à chaque membre du Conseil Municipal et ne s'exerce qu'à l'égard des délibérations portées à l'ordre du jour de la séance.
- Le dépôt des amendements s'effectue avant la séance du Conseil Municipal ou lors de son déroulement.

- Les amendements font l'objet d'un exposé oral par les élus qui en sont porteurs, ainsi que d'une mise en discussion avant le vote sur les projets des délibérations concernées.
- Chaque proposition d'amendement ne doit pas nécessairement faire l'objet d'un vote distinct.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Comptes rendus

- Les délibérations sont enregistrées par ordre de date dans un registre recevant les comptes-rendus de chaque séance du Conseil Municipal.
- Les délibérations sont signées par tous les membres présents à la séance (ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer). La signature est déposée sur la dernière page du compte-rendu de la séance, après l'ensemble des délibérations.
- 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 et des décisions du Conseil. Une fois établi, le compte-rendu est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.
- Chaque compte-rendu 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 compte-rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte-rendu suivant.
- Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Il est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.
- Le compte-rendu est envoyé aux conseillers municipaux au plus tard avec la convocation de la commission plénière suivante.

Article 26 : Déclarations

Les déclarations écrites et lues en séance sont assimilées aux débats et sont traitées comme telles lors de l'élaboration des procès verbaux.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 27 : 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 présent code 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 28 : Formation des élus municipaux

- Conformément à l'article L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales « Les membres d'un Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leur besoin ».
- Le budget de formation est plafonné à 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune. Il s'agit d'une dépense obligatoire qui sert à financer les formations choisies par les membres du Conseil Municipal à condition que l'organisme qui dispense la formation soit agréé par le Ministère de l'Intérieur.
- La durée de formation à laquelle ont droit les élus locaux ayant la qualité de salarié est fixée à 18 jours par élu et pour la durée du mandat et ce, quel que soit le nombre de mandats détenus.
- Pour ces formations, sont pris en charge les frais d'enseignement (si l'organisme est agréé par le Ministère de l'Intérieur), de déplacement et éventuellement de perte de revenus dans les conditions prévues par la réglementation.
- Les orientations des formations sont fixées ainsi qu'il suit :
 - Connaissance des collectivités territoriales et de l'action publique,
 - Formations liées aux délégations des adjoints au Maire et /ou à l'appartenance aux différentes commissions,
 - Formations liées au développement personnel (prise de parole, conduite de projet, informatique, gestion des conflits,...)
- Chaque année un débat aura lieu au vu du tableau récapitulatif des formations suivies annexé au compte administratif. Les crédits non utilisés dans l'année ne sont pas reportés sur les années suivantes.
- La demande de formation accompagnée d'un projet de convention de formation est présentée au maire au moins 30 jours avant le stage.
- Le versement des sommes dues est effectué soit au compte de l'élus qui a suivi la formation soit à celui de l'organisme qui a dispensé la formation, sur présentation d'une attestation dudit organisme de formation constatant la présence effective de l'élus au stage.

Article 29 : Modalités d'expression des groupes élus dans les publications municipales

- Chaque groupe élu siégeant au sein du Conseil Municipal dispose d'une tribune d'expression dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune. Ce droit d'expression s'applique aux supports papiers et numériques.
- Pour chaque publication, un espace, divisé à parts égales entre les groupes siégeant au Conseil Municipal, est réservé aux tribunes d'expression en fin de document.
- L'ordre de publication des tribunes dans la pagination du document respecte celui du résultat des élections, le groupe majoritaire disposant de la tête de l'espace réservé.
- Une même typographie est utilisée pour l'impression de toutes les tribunes.
- Avant toute publication, la tête de liste de chaque groupe élu est destinataire d'un courriel de la collectivité, demandant en retour, avant la date limite mentionnée, le

texte à faire paraître dans la prochaine édition communale et précisant le nombre de caractères permis.

Article 30 : Modification du règlement

- Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou du tiers des membres en exercice du Conseil Municipal. Le projet de révision ou de modification est soumis obligatoirement à l'approbation du Conseil.
- Les questions ou les situations spécifiques auxquelles il ne pourrait être apporté de solutions satisfaisantes dans le cadre des dispositions du présent règlement seront résolues conformément aux textes législatifs en vigueur ou à la jurisprudence en la matière.

Article 31 : Application du règlement

- Le présent règlement comporte 31 articles et a été adopté par délibération du Conseil Municipal de PLOMBIERES-LES-DIJON du 08/12/2020. Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire.
- Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le Maire de PLOMBIERES-LES-DIJON

Monique BAYARD