



Département du Morbihan  
Arrondissement de Lorient

**Commune de QUEVEN**

# CONSEIL MUNICIPAL

## REGLEMENT INTERIEUR 2020 - 2026

### Préambule

La loi du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République, a prévu l'obligation, pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

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.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du CGCT, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

## **CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal**

### **Article 1 : Périodicité des séances**

---

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard, le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

Par ailleurs, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le Préfet peut abréger ce délai.

Un calendrier de séances est établi et diffusé au moins trimestriellement.

### **Article 2 : Convocation**

---

Toute convocation est signée par le Maire. Elle indique la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée.

Par défaut, elle est adressée par voie dématérialisée, aux adresses électroniques créées par la Mairie pour les élus.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

La convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse détaillant l'ordre du jour (délibérations et annexes) sur les affaires soumises à délibération.

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, 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. Celui-ci compose la note de synthèse. Il est porté à la connaissance du public ( site internet, panneaux lumineux et presse).

### **Article 4 : Droit d'information, 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.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques nécessaires (tablette ou ordinateur, adresse électronique "Mairie", drive partagé, ...).

Les dossiers, projets de contrats ou de marchés sont consultables, en Mairie, aux heures d'ouverture (9 h - 12 h / 13 h 30 - 17 h), à compter de l'envoi de la convocation et pendant 7 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

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 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 peuvent porter sur des sujets d'intérêt général.

Le texte des questions doit être adressé par écrit au Maire, au plus tard 48 heures avant une séance du Conseil Municipal, et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de la séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

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 Groupes de Travail (GT).

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est 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 6 : 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.

## CHAPITRE II : Groupes de travail et commission d'appels d'offres

### Article 7 : Groupes de Travail (GT)

La composition des Groupes de Travail et de la commission d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Maire fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque Groupe de Travail et informe le Conseil Municipal de la composition de ces groupes.

Les élus de la minorité étant au nombre de 3. La répartition suivante est proposée :

GROUPES TRAVAIL	NOMBRE DE MEMBRES	
Aménagement	Le Président 13 élus majorité	2 élus minorité
Animation	Le Président 12 élus majorité	2 élus minorité (1 titulaire + 1 suppléant)

Les groupes sont convoqués par le Maire qui en est le Président de droit.

Des groupes spéciaux peuvent également être formés pour l'examen d'un ou plusieurs dossiers.

### Article 8 : Fonctionnement des Groupes de Travail (GT)

Les GT se réunissent tous les derniers lundis du mois, en alternance.

Les séances ne sont pas publiques.

Chaque conseiller municipal a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, au GT dont il n'est pas membre, après accord du Maire.

Le GT se réunit sur convocation du Maire. Il est toutefois tenu de réunir le groupe à la demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de la réunion figure sur la convocation. Par défaut, celle-ci est adressée par voie dématérialisée, aux adresses électroniques créées par la Mairie pour les élus.

Les groupes n'ont aucun pouvoir de décision juridique puisque c'est le Conseil Municipal, le Maire ou ses adjoints par délégations qui engagent juridiquement la collectivité. Cependant, ils examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis, formulent des propositions et arbitrent les projets.

Les GT peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Les services municipaux assistent aux séances.

Un compte-rendu est rédigé à l'issue de chaque GT. Il est diffusé à l'ensemble des élus, ainsi qu'aux chefs de service.

### **Article 9 : Commission d'Appels d'Offres (CAO)**

---

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire et de cinq membres du Conseil Municipal élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste (art. 22 Code des Marchés Publics).

Les séances sont présidées de plein droit par le Maire ou son représentant qui assure la police de la commission et veille au bon déroulement des débats au sein de celle-ci.

Le secrétariat de séance est assuré par un membre de l'administration communale désignée à la majorité des membres présents au début de chaque commission ; il assistera les membres de la commission dans l'ensemble de leurs travaux.

Seuls les membres avec voix délibérative peuvent participer au vote. Les membres avec voix consultative ne peuvent participer aux débats qu'après avoir obtenu la parole du Président de séance ; ils ne participent pas au vote. Ces derniers se retirent de la salle au moment du vote de la commission.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix entre les membres présents ayant voix délibérative, le Président a voix prépondérante.

Les votes au sein de la commission se font à main levée sauf si les trois quart des membres avec voix délibérative demandent un vote à bulletins secrets.

Chaque membre de la commission peut solliciter une suspension de séance auprès du président dans la limite d'une fois par séance et d'une durée maximale de 5 minutes.

Toute convocation est faite en respectant un délai de cinq jours francs entre la date d'envoi de la convocation et la date de réunion de la commission. Par défaut, elle est adressée par voie dématérialisée, aux adresses électroniques créées par la Mairie pour les élus

L'ordre du jour des séances est fixé par le Président de la commission ; tout point inscrit à l'ordre du jour peut être retiré par le Président jusqu'à son vote par la commission.

Toute convocation à une séance comprend la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance.

Les rapports d'analyse de chacune des offres sur lesquelles la commission est appelée à se prononcer seront mis à la disposition le jour de la séance des membres de la commission ; ils seront également consultables à compter la convocation de la commission sur demande préalable au niveau du service achats/marchés ou de la division administrative des services techniques (selon la nature du marché public).

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents ; le quorum doit être atteint lors du vote de chacun des points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

Un membre de la commission suppléant ne peut siéger au sein de la commission en même temps que le membre titulaire qu'il est appelé à remplacer le cas échéant. Aucun pouvoir n'est autorisé.

Les séances de la commission ne sont pas publiques afin de ne pas fausser le principe de libre et égal accès à la commande publique ainsi que de veiller au respect du secret industriel et commercial attaché à chacune des offres reçues.

Un procès-verbal écrit des décisions prises et des avis donnés par ses membres sera dressé à l'issue de chaque séance. Le procès-verbal comportera le nom et la qualité des membres présents, les points inscrits à l'ordre du jour et le sens de chacune des décisions prises et des avis donnés ; il sera notifié par tous moyens à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission dans un délai de huit jours ouvrés à l'issue de la commission.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres conformément à l'article L1414-2 du code général des collectivités territoriales. Le cas échéant, le Maire ou son représentant sera tenu d'en informer les membres de la commission d'appel d'offres par tous moyens et un compte-rendu sera fait lors de la première séance qui suit de la commission d'appel d'offres.

Les membres de la commission sont tenus de veiller, dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs travaux, au respect en toutes circonstances des principes fondamentaux de la commande publique, à exercer leurs fonctions en toute loyauté et impartialité et à ne jamais porter atteinte au secret industriel et commercial. Tout membre de la commission qui disposerait d'un lien direct ou indirect, actuel, passé ou futur, avec l'un des dossiers inscrit à l'ordre du jour de la commission, ou avec l'un des candidats (dirigeants, salariés, sous-traitants...) ayant présentés une offre, est tenu de la signaler immédiatement au président de la commission et de se retirer de la séance en ne participant ni aux débats ni au vote.

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal**

### **Article 10 : Présidence**

---

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Lors des séances où le compte administratif 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.

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. Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

### **Article 11 : Quorum**

---

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, 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 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 12 : 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.

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.

## **Article 13 : Secrétariat de séance**

---

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance 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.

## **Article 14 : Accès et tenue du public**

---

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

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. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## **Article 15 : Enregistrement des débats**

---

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire 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 16 : 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, par scrutin public, qu'il se réunit à huis clos.

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 17 : Police de l'assemblée**

---

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

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

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

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

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

### **Article 18 : Attribution de subventions annuelles et de projets aux associations// Conflit d'intérêt**

---

Afin d'éviter des situations de conflits d'intérêts, il est nécessaire que la Mairie connaisse le nom des élus membres d'associations québécoises et leurs fonctions au sein de celles-ci.

Lesdits élus ne peuvent, en effet, prendre part aux débats et aux votes lorsque la décision à prendre est en lien directe avec les associations dont ils sont membres actifs (Bureau de l'association).

Les élus doivent informer la Direction générale de leurs représentations au sein d'associations durant tout le mandat.

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

### **Article 19 : Rôle du Conseil Municipal**

---

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux et motions sur tous les objets de son choix.

### **Article 20 : Rôle du Maire**

---

En début de séance, le Maire :

- ouvre la séance,
- procède à l'appel des conseillers,
- constate le quorum,
- cite les pouvoirs reçus,
- demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance,
- fait approuver le procès-verbal de la (des) séance(s) précédente(s) et prend note des rectifications éventuelles,
- aborde ensuite les points inscrits au fur et à mesure de l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par les rapporteurs désignés par 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.2122-23 du Code général des collectivités territoriales,
- clôt la séance.

### **Article 21 : Débats ordinaires**

---

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer 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.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. 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 22 : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)**

---

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Un débat doit avoir lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

La 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.

Sept 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.

#### **Article 23 : Suspension de séance**

---

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant de 5 conseillers municipaux.

Il appartient au Président de séance d'en fixer la durée.

#### **Article 24 : Amendements**

---

Les amendements aux projets de délibérés peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au Conseil Municipal, la proposition du texte final étant à l'initiative du Président de séance.

#### **Article 25 : Référendum local**

---

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.

#### **Article 26 : Vœux et motions**

---

Le texte des vœux et motions doit être déposé en Mairie 48 h avant le début de la séance du Conseil Municipal, par un conseiller municipal.

Le texte approuvé par le Maire est diffusé aux élus 24 h avant la séance. Les vœux et motions sont mis en œuvre dans le respect des pouvoirs qui sont conférés au Maire.

#### **Article 27 : 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 Maire est prépondérante.

Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Le détail des votes est précisé dans chaque délibération.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents (dans ce cas, chaque membre fait connaître son vote à l'appel de son nom). Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Le vote du compte-administratif présenté annuellement par le Maire, doit intervenir avant 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 28 : Clôture de toute discussion**

---

Seul le Président de séance peut mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions**

### **Article 29 : Procès-verbaux**

---

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal sous forme synthétique et non littérale

Une fois établi, chaque procès-verbal de séance est envoyé aux conseillers municipaux. Il est mis aux voix pour adoption lors d'une des séances suivantes.

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 30 : Comptes-rendus**

---

Sous 8 jours, le compte-rendu synthétique est affiché dans le hall d'entrée de la Mairie et est mis en ligne sur le site internet de la ville.

Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du Conseil.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

### **Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

---

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, qui en font la demande, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Le local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou accueillir des réunions publiques.

### **Article 32 : Bulletin d'information municipal**

---

Les groupes d'élus représentés au Conseil Municipal disposent d'un espace de libre expression dans le bulletin d'information municipal.

L'expression écrite des groupes politiques est réparti en espaces de même dimension.

Les textes des articles à paraître sont transmis aux services municipaux, par courrier électronique, dans un délai communiqué avant chaque édition du bulletin.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication 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 du Maire, ne sera pas publié.

### **Article 33 : Groupes politiques**

---

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'inscrire au groupe des non-inscrits ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président de ce groupe. Les modifications des groupes sont portées à connaissance du Maire.

### **Article 34 : 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 textes. 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 35 : 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 36 : Application du règlement**

---

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Quéven, à partir de son adoption par le Conseil Municipal. Il comporte 36 articles et a été adopté par délibération du Conseil Municipal en séance du 24 septembre 2020.

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