Commune de MESQUER (Loire-Atlantique) **Conseil Municipal du** **Lundi 28 septembre 2026**	**DATE DE CONVOCATION : 22 septembre 2026** **DATE D'AFFICHAGE : 22 septembre 2026** Nombre de Conseillers en exercice : **19** Nombre de Conseillers présents : **19** Nombre de Conseillers votants : **19**

L'an deux mil vingt-six, le **Lundi 28 Septembre,** le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie de MESQUER, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Éric ROULIER, Maire.

Présents : Monsieur Stanislas TEZIER, Madame Catherine WATIAU, Monsieur Bruno GRATKOWSKI, Madame Sophie TRACOU, Monsieur Jean-Pierre BÜCHEL, Mesdames Emilie LARDIERE et Sylvie GIRBEAU, Monsieur Jean-Paul FICHEN, Madame Gwénaëlle JOUAN, Monsieur Erwann CITEAU, Madame Bernadette BROSSEAU, Monsieur Jacques VINCENT, Madame Catherine WALLET, Monsieur Didier CRESPEL, Madame Catherine FOUCAULT, Monsieur Nicolas THARREAU, Madame Aurélie ANÉZO et Monsieur Benoit HERON.

Monsieur Stanislas TEZIER a été élu secrétaire de séance.

MODIFICATION DES ARTICLES 5 ET 16 DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL : DROIT D'EXPRESSION DES ELUS ET PARTICIPATION DU PUBLIC

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-8, L. 2121-19 et L. 2121-29 ;

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 18 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur du Conseil municipal ;

Considérant que l'article L. 2121-19 du Code général des collectivités territoriales prévoit que le règlement intérieur fixe notamment les règles de présentation et d'examen des questions orales des conseillers municipaux ;

Considérant qu'il convient de préciser les modalités pratiques d'exercice du droit d'expression des conseillers municipaux lors des séances du Conseil municipal, afin de garantir un déroulement équilibré et maîtrisé des séances ;

Considérant la volonté de la commune de Mesquer de favoriser la participation citoyenne et de renforcer les possibilités d'expression des habitants et des représentants associatifs sur les affaires communales ;

Considérant qu'il convient, à cette fin, de préciser les modalités de présentation, d'examen et de réponse aux questions posées par les conseillers municipaux et par le public ;

Après en avoir entendu l'exposé ;

Après discussion et délibération, le conseil municipal, à la majorité, 2 abstentions (N. Tharreau / A. Anézo) et 1 contre (C. Foucault) :

- **DECIDE** la modification de l'article 5 du règlement intérieur : L'article 5 du règlement intérieur du Conseil municipal, adopté par délibération du 18 mai 2026, relatif au « Droit d'expression des élus », est modifié et remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 5 – Le droit d'expression des élus

En dehors des débats portant sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.
Les questions orales sont examinées à l'issue de l'ordre du jour, après que le Maire est ouvert la séquence consacrée aux questions des élus.

Afin de garantir le bon déroulement des séances du Conseil municipal et de permettre un temps de parole équilibré entre les conseillers municipaux, la durée totale consacrée aux questions orales est fixée à trente minutes maximum par séance.

Chaque conseiller municipal dispose d'un temps maximum de trois minutes pour présenter sa question.
La réponse apportée par le Maire ou, le cas échéant, par l'élu compétent, est également limitée à trois minutes.

Le temps consacré à la présentation des questions et aux réponses est compris dans la durée globale de trente minutes.

Lorsque la durée maximale de trente minutes est atteinte, les questions qui n'ont pu être examinées sont reportées à la séance suivante et examinées prioritairement, sous réserve de leur actualité et de leur maintien par leur auteur.

Les questions doivent être formulées de manière claire, concise et porter exclusivement sur des affaires relevant des compétences de la commune ou, le cas échéant, de l'intercommunalité.
Afin de permettre au Maire et aux services municipaux de préparer les réponses, les conseillers municipaux peuvent adresser des questions écrites au Maire au moins cinq jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal. Un accusé de réception est adressé à leur auteur.

Les questions écrites reçues après ce délai sont, sauf urgence ou nécessité particulière, examinées lors de la séance suivante.

Les questions écrites peuvent faire l'objet d'une réponse orale en séance, dans les conditions et dans la limite de la durée prévues au présent article.

Lorsque la nature ou la complexité d'une question nécessite des recherches ou des vérifications complémentaires, le Maire peut apporter une réponse écrite ultérieurement. Cette question est alors considérée comme ayant été examinée.

Les questions et les réponses apportées en séance sont mentionnées au procès-verbal de la séance.

Ne peuvent donner lieu à une question orale en séance :

- Les questions portant sur une affaire ayant fait l'objet d'une délibération au cours de la même séance ;
- Les questions relatives à des situations individuelles ou à des dossiers présentant un caractère personnel ou confidentiel ;
- Les questions ne présentant pas de lien avec les affaires communales ou intercommunales ;
- Les questions portant exclusivement sur les compétences de l'État, d'une autre collectivité territoriale ou d'un organisme extérieur à la commune.

Le Maire assure la police de la séance et veille au respect des dispositions du présent article. Il peut notamment interrompre une intervention lorsque le temps de parole imparti est atteint ou lorsque la question ne respecte pas les conditions prévues par le présent règlement. »

- **DECIDE** la modification de l'article 16 du règlement intérieur : L'article 16 du règlement intérieur du Conseil municipal, adopté par délibération du 18 mai 2026, relatif à « **La participation du public** », est modifié et remplacé par les dispositions suivantes :

« **Article 16 – La participation du public**

Le public présent ne peut en aucun cas intervenir lors des débats portant sur les délibérations présentées au vote.

Cependant, à l'issue de l'ordre du jour, et dans le cadre de la volonté de la commune de Mesquer de favoriser et de redynamiser la démocratie locale, un dispositif permettant aux citoyens de poser des questions aux élus est mis en place, dénommé « Quart d'heure citoyen ».

Tout résident de la commune de Mesquer, tout représentant d'une association locale ainsi que tout acteur économique exerçant une activité sur le territoire de la commune peut poser une question dans le cadre du Quart d'heure citoyen.

Une seule question peut être posée par personne ou par structure à chaque séance du Conseil municipal.

Les questions doivent parvenir à la mairie au plus tard 8 jours avant la date du Conseil municipal, par courrier ou par courrier électronique ou par dépôt en mairie.

Les questions doivent avoir trait aux affaires de la commune ou présenter un intérêt d'ordre général. Elles ne doivent comporter aucun caractère injurieux, discriminant, diffamatoire ou personnel.

Les questions susceptibles d'être présentées en séance sont sélectionnées notamment au regard des critères suivants :

- Leur ordre d'arrivée ;
- Leur caractère d'intérêt général ;
- La diversité des thématiques abordées.

Le « Quart d'heure citoyen » est limité à une durée maximale de quinze minutes par séance du Conseil municipal.

Le Maire ou l'adjoint en charge de la compétence concernée apporte une réponse aux questions retenues.

Les réponses apportées aux questions du public ne donnent pas lieu à débat.

Les questions présentées en séance et les réponses qui leur sont apportées sont intégrées au procès-verbal du Conseil municipal, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

À l'issue du délai de quinze minutes, les questions qui n'ont pas pu être traitées en séance font l'objet d'une réponse individuelle adressée à leur auteur.

Afin de garantir l'information de l'ensemble des habitants et la transparence de la démarche, les questions et les réponses apportées, y compris celles qui n'ont pu être présentées lors du Conseil municipal, sont publiées sur le site internet de la commune, sous réserve des dispositions relatives à la protection des données personnelles, au respect de la vie privée et à la confidentialité de certaines informations.

Le Maire assure l'organisation et la police de cette séquence de participation du public et veille au respect des dispositions du présent article. »

- **DECIDE** du maintien des autres dispositions : Les autres dispositions du règlement intérieur du Conseil municipal, adopté par délibération du 18 mai 2026, demeurent inchangées.

- **DIT** que les modifications apportées aux articles 5 et 16 du règlement intérieur entrent en vigueur à compter de l'adoption de la présente délibération.

- **CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pièce jointe : règlement intérieur

Le secrétaire de séance
Stanislas TEZIER

Maire
Éric ROULIER

MAIRIE DE MESQUER
R.F.
44420

Reçu au contrôle de légalité
le 02/10/2026
Publié ou notifié
le 02/10/2026
Le Maire,

Reçu au contrôle de légalité
le 05/10/2026
Publié ou notifié
le 06/10/2026
Le Maire,

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE MESQUER

CHAPITRE 1ER : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1er : Les réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre mais le Maire peut le réunir aussi souvent que les affaires l'exigent.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai.

Article 2 : Les convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. La convocation sera transmise systématiquement par adresse électronique aux conseillers municipaux. Seuls ceux qui en font la demande expresse recevront une version « papier ».

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, il 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.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est soumis aux mesures légales de publicité et notamment porté à connaissance du public par voie de presse et d'affichage en mairie. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Le dernier point à l'ordre du jour d'un conseil municipal sera systématiquement « Affaires diverses ». A ce stade, les membres du conseil municipal ayant participé à des réunions extérieures, notamment dans le cadre de leur délégation, devront faire un compte rendu synthétique à l'ensemble du conseil municipal des points débattus et des décisions prises lors de ces réunions.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : L'accès aux dossiers

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.
Dès l'envoi de la convocation et de l'ordre du jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, au secrétariat général uniquement aux jours et heures ouvrables de la mairie, sauf le jour de la séance.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

En dehors des débats portant sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.
Les questions orales sont examinées à l'issue de l'ordre du jour, après que le Maire a ouvert la séquence consacrée aux questions des élus.

Afin de garantir le bon déroulement des séances du Conseil municipal et de permettre un temps de parole équilibré entre les conseillers municipaux, la durée totale consacrée aux questions orales est fixée à trente minutes maximum par séance.

Chaque conseiller municipal dispose d'un temps maximum de trois minutes pour présenter sa question.
La réponse apportée par le Maire ou, le cas échéant, par l'élu compétent, est également limitée à trois minutes.

Le temps consacré à la présentation des questions et aux réponses est compris dans la durée globale de trente minutes.

Lorsque la durée maximale de trente minutes est atteinte, les questions qui n'ont pu être examinées sont reportées à la séance suivante et examinées prioritairement, sous réserve de leur actualité et de leur maintien par leur auteur.

Les questions doivent être formulées de manière claire, concise et porter exclusivement sur des affaires relevant des compétences de la commune ou, le cas échéant, de l'intercommunalité.
Afin de permettre au Maire et aux services municipaux de préparer les réponses, les conseillers municipaux peuvent adresser des questions écrites au Maire au moins cinq jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal. Un accusé de réception est adressé à leur auteur.

Les questions écrites reçues après ce délai sont, sauf urgence ou nécessité particulière, examinées lors de la séance suivante.

Les questions écrites peuvent faire l'objet d'une réponse orale en séance, dans les conditions et dans la limite de la durée prévues au présent article.

Lorsque la nature ou la complexité d'une question nécessite des recherches ou des vérifications complémentaires, le Maire peut apporter une réponse écrite ultérieurement. Cette question est alors considérée comme ayant été examinée.

Les questions et les réponses apportées en séance sont mentionnées au procès-verbal de la séance.
Ne peuvent donner lieu à une question orale en séance :

- *Les questions portant sur une affaire ayant fait l'objet d'une délibération au cours de la même séance ;*
- *Les questions relatives à des situations individuelles ou à des dossiers présentant un caractère personnel ou confidentiel ;*
- *Les questions ne présentant pas de lien avec les affaires communales ou intercommunales ;*
- *Les questions portant exclusivement sur les compétences de l'État, d'une autre collectivité territoriale ou d'un organisme extérieur à la commune.*

Le Maire assure la police de la séance et veille au respect des dispositions du présent article. Il peut notamment interrompre une intervention lorsque le temps de parole imparti est atteint ou lorsque la question ne respecte pas les conditions prévues par le présent règlement.

CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES

Article 6 : La présidence de séance

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Il vérifie le quorum, la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, 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 ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 7 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum sera vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer valablement même en l'absence du quorum.

Article 8 : Les procurations de vote

En l'absence d'un conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.
Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 9 : Le secrétariat des séances et intervenants extérieurs

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire qui assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement

des scrutins. Il vérifie aussi l'exactitude de la rédaction du procès-verbal avant que celui-ci ne soit définitif.

Assistent aux séances publiques du conseil municipal : le directeur général des services, le directeur des services techniques et de tout autre fonctionnaire ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Le secrétariat administratif des séances du conseil municipal est assuré par le secrétariat général de la commune.

Article 10 : L'accès et la présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Néanmoins, à la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public qui doit s'abstenir de toute intervention ou de toute manifestation.

Des emplacements spéciaux sont aussi prévus pour les représentants de la presse.

Article 11 : La police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il rappelle à l'ordre les membres du conseil ou le public en cas de troubles.
Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre, le bon déroulement de la séance.

CHAPITRE 3 : LES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article 12 : Le déroulement des réunions

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum et communique les pouvoirs reçus.
Il met aux voix le procès-verbal de la séance précédente et demande aux conseillers présents s'ils ont des observations à formuler sur sa rédaction, lesquelles seront prises en considération si elles sont adoptées par le conseil municipal. Ces observations figureront au procès-verbal de la séance en cours.

Le Maire rend compte ensuite des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qu'il a reçues du conseil municipal.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.
Le Maire, en début de séance peut demander l'ajout d'une délibération non prévue initialement à l'ordre du jour. Il doit motiver sa demande. La prise en compte d'une telle délibération ne peut se faire qu'à la majorité absolue des membres présents.

Chaque point à l'ordre du jour est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 13 : Les débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre l'un de leurs collègues sauf s'ils y sont autorisés par le Président de séance.

Article 14 : La suspension de séance

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois membres du conseil municipal.

Article 15 : Le vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante, sauf pour les votes à bulletin secret.
En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.
En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 16 : La participation du Public

Le public présent ne peut en aucun cas intervenir lors des débats portant sur les délibérations présentées au vote.

Cependant, à l'issue de l'ordre du jour, et dans le cadre de la volonté de la commune de Mesquer de favoriser et de redynamiser la démocratie locale, un dispositif permettant aux citoyens de poser des questions aux élus est mis en place, dénommé « Quart d'heure citoyen ».

Tout résident de la commune de Mesquer, tout représentant d'une association locale ainsi que tout acteur économique exerçant une activité sur le territoire de la commune peut poser une question dans le cadre du Quart d'heure citoyen.

Une seule question peut être posée par personne ou par structure à chaque séance du Conseil municipal.

Les questions doivent parvenir à la mairie au plus tard 8 jours avant la date du Conseil municipal, par courrier ou par courrier électronique ou par dépôt en mairie.

Les questions doivent avoir trait aux affaires de la commune ou présenter un intérêt d'ordre général. Elles ne doivent comporter aucun caractère injurieux, discriminant, diffamatoire ou personnel.

Les questions susceptibles d'être présentées en séance sont sélectionnées notamment au regard des critères suivants :

- *Leur ordre d'arrivée ;*
- *Leur caractère d'intérêt général ;*
- *La diversité des thématiques abordées.*

Le « Quart d'heure citoyen » est limité à une durée maximale de quinze minutes par séance du Conseil municipal.

Le Maire ou l'adjoint en charge de la compétence concernée apporte une réponse aux questions retenues.

Les réponses apportées aux questions du public ne donnent pas lieu à débat.

Les questions présentées en séance et les réponses qui leur sont apportées sont intégrées au procès-verbal du Conseil municipal, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

À l'issue du délai de quinze minutes, les questions qui n'ont pas pu être traitées en séance font l'objet d'une réponse individuelle adressée à leur auteur.

Afin de garantir l'information de l'ensemble des habitants et la transparence de la démarche, les questions et les réponses apportées, y compris celles qui n'ont pu être présentées lors du Conseil municipal, sont publiées sur le site internet de la commune, sous réserve des dispositions relatives à la protection des données personnelles, au respect de la vie privée et à la confidentialité de certaines informations.

Le Maire assure l'organisation et la police de cette séquence de participation du public et veille au respect des dispositions du présent article.

CHAPITRE 4 : LES COMPTE-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 17 : Le procès-verbal et le compte rendu de séance

Les séances publiques du conseil municipal font l'objet d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal est à la disposition des membres du conseil qui en sont destinataires. Les séances sont systématiquement enregistrées. En début de chaque conseil municipal, le Maire fera part de cette information. Les séances peuvent être retransmises par des moyens de communication audiovisuelle.
Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Le compte rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal. Il est tenu à disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public dans les quinze jours suivant la séance. Il est systématiquement communiqué aux conseillers municipaux avec la convocation du conseil municipal suivant.

Article 18 : Les documents budgétaires

L'ensemble des documents budgétaires sont mis à disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption.

CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 19 : Les commissions permanentes et légales

Le conseil municipal forme des commissions chargées d'étudier les questions qui seront soumises au conseil municipal.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	MEMBRES TITULAIRES
Commission finances	9
Commission aménagement, travaux, environnement	9
Commission éducation, jeunesse, famille	9
Commissions sécurité	7
Commission vie associative, sport, culture, animation	9
Commission communication	9
Commission des affaires sociales	8
Commission économie et tourisme	9
Commission marchés	5
Commission d'appel d'offre	3
Commission Marché à Procédure Adaptée	3

Le nombre de membres indiqués ci-dessus exclut le Maire, Président de droit de l'ensemble des commissions.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit. Les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Dans le cadre de leur travail, elles peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent un avis à la majorité des membres présents, sans qu'aucun quorum de présence soit exigé.

Le directeur général des services, le directeur des services techniques et de tout autre fonctionnaire concerné par l'ordre du jour assistent de plein droit aux séances des commissions permanentes. Il assure le secrétariat des séances.

Le Maire peut inviter un conseiller municipal ne faisant pas partie de la commission s'il estime que sa présence est indispensable au regard du sujet évoqué.

Les commissions ne sont pas publiques.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire qui est diffusé par la suite, à l'ensemble des conseillers municipaux.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par des textes. Il s'agit notamment de la commission d'appel d'offres et de la commission communale des impôts directs.

Article 20 : Les commissions spéciales

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire et prennent fin à l'aboutissement de l'étude.

Le directeur général des services, le directeur des services techniques et de tout autre fonctionnaire ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour assistent de plein droit aux séances des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances.

Les membres des commissions spéciales établissent régulièrement un point d'avancement qui est présenté aux membres du conseil municipal par mail.

CHAPITRE 6 : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL

Article 21 : Bulletin d'information générale

Le bulletin d'information de la commune comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le groupe représenté au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 22 : La mise à disposition d'un local commun

Chaque élu dispose dans la salle dite « Des adjoints » d'une bannette à leur nom. Dans celle-ci est déposée des documents susceptibles de les intéresser. A charge pour eux, de venir en mairie récupérer les documents déposés.
Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'une salle de la commune pour s'y réunir ou utiliser les salles de réunions existantes au sein de la Mairie.

CHAPITRE 7 : LES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23 : La modification du règlement intérieur

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.
Toutes modifications du présent règlement devront être approuvées par délibération du conseil municipal.

Article 24 : L'application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil Municipal. Sa durée de validité est celle du conseil municipal qui a procédé à son adoption.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 28 septembre 2026

Eric Roulier
Maire de Mesquer

