

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LOUDUN**  
\*\*\*

**SEANCE DU 22 AVRIL 2026**

**Date de la convocation**  
16.04.2026

**Nombre de conseillers**  
En exercice 29  
Présents 24  
Votants 29

L'an deux mille vingt six  
le vingt-deux avril,  
à 20 H, le Conseil Municipal de LOUDUN,  
régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans  
le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Joël DAZAS,  
Maire de Loudun.

Secrétaire de séance : Mme Elise AUTSON

**ETAIENT PRESENTS :**

M. DAZAS, Maire ; Mme MOUSSEAU, M. ROUX, Mme LEGEARD, M. DOUX, Mme VAUCELLE, M. POINSON,  
Adjoints ; M. AUCHER, Mme LE DUC, Mme ENON, Mme MAUBERGER, M. OLIVIER, Mme FERRE (Maire délégué de Rossay),  
M. MORIN, M. HAESE, Mme BLONDEL, Mme RONTARD, M. LETAIN, M. BOYER, Mme AUTSON, M. BRANCO-NUNES,  
Mme MULA, M. BONNET, M. SERGENT, Conseillers municipaux.

**ABSENTS EXCUSÉS:**

M. THIBAUT, Mme PELLETIER, Mme PROD'HOMME, M. GANDIER, Mme ARNAUDO-RONTARD

*Pouvoir de M. Jean-François THIBAUT à Mme Laurence MOUSSEAU*

*Pouvoir de Mme Pascale PELLETIER à M. Jean-Louis DOUX*

*Pouvoir de Mme Sandra PROD'HOMME à Mme Nathalie LEGEARD*

*Pouvoir de M. Benjamin GANDIER à Mme Bernadette VAUCELLE*

*Pouvoir de Mme Véronique ARNAUDO-RONTARD Véronique à M. Romain BONNET*

**OBJET DE LA DELIBERATION :**  
**Règlement intérieur du Conseil Municipal**

Monsieur le Maire donne lecture du rapport suivant :

L'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que  
l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son  
installation.

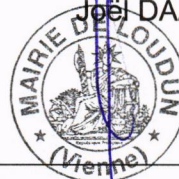
Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions  
contenues dans le projet du règlement, qui retrace les modalités de fonctionnement du  
Conseil mais également les moyens mis à disposition des élus municipaux.

Après examen, le Conseil Municipal, par 24 voix « pour » et 5 voix « contre »,  
émet un avis favorable sur le règlement intérieur ci-annexé.

La secrétaire de séance,  
Elise AUTSON



Pour extrait conforme,  
Le Maire,  
Joël DAZAS



Accusé de réception de la Sous-Préfecture

Acte rendu exécutoire après transmission  
en Sous-Préfecture le : ..... 3.0. AVR. 2026 .....

Publié le : ..... 3.0. AVR. 2026 .....

Notifié le : .....



# **REGLEMENT INTERIEUR**

# **DU**

# **CONSEIL MUNICIPAL**

Adopté par délibération N° 2026.5.8 du 22.04.2026

## Sommaire

### **CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur**

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

### **CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal**

Article 5 : Périodicité des séances  
Article 6 : Convocations  
Article 7 : Ordre du jour  
Article 8 : Accès au dossier  
Article 9 : Questions écrites

### **CHAPITRE III : Commissions – Bureau Municipal**

Article 10 : Commissions municipales  
Article 11 : Bureau Municipal

### **CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal**

Article 12 : Pouvoirs  
Article 13 : Secrétariat de séance  
Article 14 : Accès et tenue du public  
Article 15 : Enregistrement des débats  
Article 16 : Police de l'assemblée

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

Article 17 : Déroulement de la séance  
Article 18 : Débats ordinaires  
Article 19 : Suspension de séance  
Article 20 : Amendements  
Article 21 : Votes  
Article 22 : Clôture de toute discussion

### **CHAPITRE VI : Information du public**

Article 23 : Procès-verbaux  
Article 24 : Liste des délibérations annexées

### **CHAPITRE VII : Dispositions diverses**

Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux  
Article 26 : Modification du règlement intérieur  
Article 27 : 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 à la mairie aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire.

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 Secrétariat Général, à l'attention du maire, 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal 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.

Chaque groupe peut déposer au maximum deux questions au cours d'une même réunion du Conseil Municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance Elle est exposée sommairement par son auteur pendant une durée qui ne peut excéder CINQ minutes.

Le Maire y répond ou peut y faire répondre l'un de ses adjoints.

Le temps imparti à une question et à sa réponse ne peut excéder DIX minutes.

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

---

### **Supports du droit d'expression**

L'article L. 2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes. En définitive, ce droit s'applique à toute publication comportant des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal. C'est notamment le cas du site internet d'une commune et de sa page Facebook diffusant également des informations générales sur les réalisations et la gestion de la commune, distinctes de celles publiées au sein du bulletin municipal.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

Un espace dans le bulletin d'information générale diffusé par la collectivité sur les réalisations de la commune, sera réservé à l'expression de l'opposition dans une rubrique spéciale.

Les textes devront être remis par les responsables de chaque groupe, DEUX semaines avant le bouclage du bulletin, à l'attention du Maire, via le service Communication

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)**

---

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

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.

## **CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal**

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

---

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du Maire. Il se réunit dans la salle des mariages de l'Hôtel de ville ou dans un autre lieu choisi par le Bureau municipal.

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 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

#### **Article 6 : Convocations (articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT)**

---

Toute convocation est faite par le Maire. Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par voie dématérialisée (les conseillers municipaux accusent réception de la convocation) *ou par écrit au domicile pour les conseillers qui en auront fait la demande expresse.*

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les questions soumises à délibération est adressée aux élus avant chaque séance du Conseil Municipal.

Le délai de convocation est fixé à CINQ jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce définitivement 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 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.

Sauf décision contraire du Maire, tout dossier important et n'ayant pas un caractère d'urgence, soumis à l'approbation du Conseil Municipal, est préalablement étudié par la commission compétente.

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

---

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux heures ouvrables, durant les CINQ jours précédant la séance.

Toute question ou demande d'informations complémentaires auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou d'un adjoint.

## **Article 9 : 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 III : Commissions – Bureau Municipal**

## **Article 10 : Commissions municipales (article L. 2121-22 du CGCT)**

---

Le Conseil Municipal forme, à l'occasion de son installation, pour toute la durée du mandat, des Commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal. Ces commissions sont composées exclusivement de conseillers municipaux désignés par l'assemblée municipale.

La composition des différentes Commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée Communale.

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 : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des Associations locales. Il en fixe la composition sur proposition du Maire. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

Les commissions sont présidées par le Maire, un Adjoint, un ou plusieurs Vice-Présidents délégués.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie dématérialisée dans les 5 jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Les Commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Le Président de la Commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la Commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Il peut demander éventuellement à un fonctionnaire territorial de présenter partiellement ou totalement le rapport.

Le Directeur Général des Services ou son représentant et les responsables administratifs ou techniques du dossier assistent de plein droit, aux séances des Commissions.

Les séances des Commissions ne sont pas publiques. Toutefois des personnalités extérieures au Conseil Municipal peuvent, en raison de leurs compétences, être entendues en tant que de besoin par les Commissions.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Le compte-rendu doit être rédigé pour validation par son Président ou Vice-Président dans les 15 jours qui suivent la réunion, pour envoi à l'ensemble du Conseil Municipal.

## **Article 11 : Le Bureau Municipal**

---

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les adjoints et le maire délégué de Rossay.

Y assistent en outre le Directeur Général et ses collaborateurs (et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire). La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un Adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du Conseil Municipal.

Un ordre du jour et un compte-rendu sommaire à usage interne sont établis par le Directeur Général qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

## CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

### **Article 12 : Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT)**

---

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 mandat.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés au maire via le secrétariat général (voie dématérialisée ou remis directement au secrétariat), ou bien remis en main propre lors de la séance.

### **Article 13 : 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. Les auxiliaires de séance (personnel municipal) ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Article 14 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)**

---

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Dans ce cas, nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans l'enceinte des élus où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisées par le Maire, y ont accès.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse qui peuvent s'installer lorsque le Maire les y autorise.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

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

---

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 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.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances peuvent être diffusées sur le site internet de la ville ou autre plateforme.

Les séances peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio qui est conservé jusqu'à l'approbation du procès-verbal de la séance.

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.

*Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement.*

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

#### **Article 16 : 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. Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

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

#### **Article 17 : 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.

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 arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il aborde ensuite 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 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 18 : 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.

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.

## **Article 19 : 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'un conseiller ou de CINQ membres du conseil.

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

## **Article 20 : Amendements**

---

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

Le Conseil Municipal décide si les amendements proposés sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la Commission compétente.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la Commission des finances sauf si le Conseil Municipal en décide autrement.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

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

---

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, soit la moitié plus une voix. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

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

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

- ✓ à main levée (mode de votation ordinaire),
- ✓ par assis et levé,
- ✓ au scrutin public par appel nominal (à la demande du quart des membres présents),
- ✓ au scrutin secret (à la demande du tiers des membres présents).

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire.

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

## **Article 22 : Clôture de toute discussion**

---

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

## **CHAPITRE VI : Information du public**

### **Article 23 : Procès-verbaux (article L.2121-2315 du CGCT)**

---

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal, comportant obligatoirement :

- ✓ La date et l'heure de la séance,
- ✓ Le nom du président de séance,
- ✓ Les noms des membres du conseil municipal présents ou représentés,
- ✓ Le(s) nom(s) du (des) secrétaire(s) de séance,
- ✓ Le quorum,
- ✓ L'ordre du jour,
- ✓ 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 ainsi que la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal sera adressé aux conseillers municipaux avec la convocation de la séance suivante pour qu'il puisse être arrêté au commencement de ladite séance et signé par le maire et le(s) secrétaire(s) uniquement.

Les élus souhaitant formuler des observations sur le procès-verbal, pourront le faire par écrit, par mail, jusqu'à la veille de la séance, afin que celles-ci soient intégrées et que le dit procès-verbal puisse être arrêté au début de la séance et signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il devra être publié sous format électronique sur le site internet de la commune, dans la semaine suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté

## **Article 24 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)**

---

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal devra être publiée, sous format électronique sur le site internet de la commune, dans la semaine suivant la tenue de cette réunion.

Les délibérations sont publiées sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet de la commune dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

## **CHAPITRE VII : Dispositions diverses**

### **Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT)**

---

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.

Les groupes n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local administratif commun. Cette mise à disposition peut soit être permanente, soit temporaire dans la mesure d'être compatible avec l'exécution des services publics. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le Maire et les Conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des Conseillers minoritaires sera fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

### **Article 26 : Modification du règlement intérieur**

---

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

### **Article 27 : Application du règlement intérieur**

---

Le présent règlement est applicable dès son acceptation par le Conseil Municipal. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur

Fait à LOUDUN, le 22.04.2026

Le Maire,  
Joël DAZAS

