

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

## INTRODUCTION

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que :

« Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux.

Doivent obligatoirement être fixées dans le règlement :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (art. L. 2312-1 du CGCT) pour les seules communes de 3 500 habitants et plus ;
- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (art. L. 2121-12 du CGCT) ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art.L.2121-19 du CGCT) ;
- Les modalités du droit d'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale, dans les supports utilisés par la commune (par exemple, les bulletins d'information générale) pour diffuser des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal (art. L. 2121-27-1).

Le règlement intérieur est transmissible au titre du contrôle de légalité et peut être déféré au tribunal administratif.

## CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1 : Périodicité des séances.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite, indiquant les motifs et le but de la convocation, et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

### Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux.

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe en mairie – salle du conseil-, et indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est adressée aux membres du conseil par écrit et à domicile cinq jours francs au moins avant la réunion, ou par mail sous réserve de l'accord du conseiller.

Elle est portée à la connaissance du public par affichage et publiée au registre des délibérations

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

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 3 : Ordre du jour.**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour seront préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

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 : Droits des élus locaux - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

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.

a- Il est choisi de dématérialiser l'intégralité du contenu des dossiers de préparation des séances de Conseil municipal grâce à l'usage de pages dédiées du site internet de la ville – espace privé accessible par code personnel. Sont ainsi portés à la connaissance des conseillers : la note explicative de synthèse, les modèles de délibération et leurs annexes.

Un dossier de préparation sous format papier est consultable en mairie, exclusivement par les membres du Conseil municipal, sur rendez vous auprès des affaires générales :

secretariat-general@marollesenbrie.fr

b- Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, cinq jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

### **Article 5 : Droit d'expression des élus.**

Questions écrites : Elles sont adressées au Maire trois jours au moins avant la réunion du Conseil.

Questions orales : Les membres du conseil peuvent exposer en séance des questions ayant trait aux affaires de la commune.

Le Maire répond aux questions posées par écrit et / ou oralement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet.

## **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans le *mois* suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS**

### **Article 7 : Commission d'Appel d'Offres.**

La Commission d'Appel d'Offres est constituée par l'autorité habilitée à signer le marché - président- et par cinq membres du Conseil élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-2 et L.1411-5 ; D.1411-3 à D.1411-5 et L.2121-21 du CGCT

La désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres relève de la délibération n°2701/2020 du 29 juillet 2020, comme suit

<b>Commission d'Appel d'Offres</b>	<b>Alphonse BOYE – Maire : Président</b> <b>Titulaires :</b> Jean-Luc DESPREZ ; Alain BOUKRIS ; Samantha CRISIAS ; Jean Jacques GAREAU ; Jean Michel CARIGI <b>Suppléants :</b> Nicolas BRAGARD ; Jean Pierre VANHAVERE ; François ELIE ; Martine HARBULOT ; Danielle METRAL.
------------------------------------	---

### **Article 8 : Commissions et sous-commission municipales facultatives permanentes.**

Les commissions et sous-commission municipales facultatives 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.

Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées mais ne sont pas publiques.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

- Les commissions permanentes sont les suivantes, par délibération n° 2699/2020 du 29 juillet 2020.  
En cas de modification par délibérations (s) ultérieure(s), l'article 8 sera redéfini en conséquence.

COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES	COMPOSITION
<b>Dynamique de la Ville</b>	Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J'Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Florence TORRECILLA ; Pauline BOHNERT - BISQUERT ; Stéphanie JAOUEN ; Arnaud DESSAINT. 2 Suppléants : Jean-Pierre VANHAVERE ; Nicolas BRAGARD. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Margot MAGIN 1 Suppléant : Nicole DELBOSC <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Bernard KAMMERER 1 Suppléant : Danielle METRAL
<b>Urbanisme - Travaux et Logements</b>	Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J'Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Vanessa HANNI ; Samantha CRISIAS ; Jean-Luc DESPREZ ; Alain BOUKRIS. 2 Suppléants : Noémie ARNOFFI ; Jean-Pierre VANHAVERE. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Martine HARBULOT 1 Suppléant : Jean Jacques GAREAU <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Danielle METRAL 1 Suppléant : Bernard KAMMERER
<b>Ecologie</b>	Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J'Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Nicolas BRAGARD ; Caroline DELISSE ; Mehdi BELLOUTH ; Noémie ARNOFFI. 2 Suppléants : Arnaud DESSAINT ; Gregory NGUYEN. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Jean Jacques GAREAU 1 Suppléant : Nicole DELBOSC <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Jean-Michel CARIGI 1 Suppléant Bernard KAMMERER

<p><b>Affaires scolaires – Enfance et Jeunesse</b></p>	<p>Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J’Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Anne FERREIRA ; Gregory NGUYEN ; François ELIE ; Caroline DELISSE. 2 suppléants ; Stéphanie JAOUEN ; Noémie ARNOFFI. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Martine HARBULOT 1 Suppléant : Margot MAGIN <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Danielle METRAL 1 Suppléant : Jean-Michel CARIGI</p>
<p><b>Finances et Marchés Publics</b></p>	<p>Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J’Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Jean-Luc DESPREZ ; Samantha CRISIAS ; François ELIE ; Jean-Pierre VANHAVERE. 2 suppléants ; Alain BOUKRIS ; Céline MONASSA. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Jean Jacques GAREAU 1 Suppléant : Martine HARBULOT <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Bernard KAMMERER 1 Suppléant : Danielle METRAL</p>
<p><b>Vie Associative - Sports et JO 2024</b></p>	<p>Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J’Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Arnaud DESSAINT ; Mehdi BELLOUTH ; Pauline BOHNERT – BISQUERT ; Roland TIBI. 2 suppléants ; François ELIE ; Samantha CRISIAS. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Nicole DELBOSC 1 Suppléant : Jean Jacques GAREAU <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Bernard KAMMERER 1 Suppléant : Danielle METRAL</p>
<p><b>Culture - Fêtes et Cérémonies</b></p>	<p>Le maire, président de droit 10 membres conseillers municipaux <b>Liste J’Aime Marolles :</b> 4 Titulaires : Céline MONASSA ; Dominique HUMEZ ; Anne FERREIRA ; Alain BOUKRIS. 2 suppléants : Caroline DELISSE ; Nicolas BRAGARD. <b>Liste Marolles Mon Village :</b> 1 Titulaire : Margot MAGIN 1 Suppléant : Martine HARBULOT <b>Liste Vivre Marolles :</b> 1 Titulaire : Bernard KAMMERER 1 Suppléant : Jean-Michel CARIGI</p>

<p><b>Intercommunalité et Promotion de la ville</b></p>	<p>Le maire, président de droit                  10 membres conseillers municipaux  <b>Liste J’Aime Marolles :</b>                  4 Titulaires : Pauline BOHNERT – BISQUERT ; Stéphanie JAOUEN ; Jean-Pierre VANHAVERE ; Florence TORRECILLA.                  2 suppléants : Nicolas BRAGARD ; Anne FERREIRA.  <b>Liste Marolles Mon Village :</b>                  1 Titulaire : Nicole DELBOSC                  1 Suppléant : Jean Jacques GAREAU  <b>Liste Vivre Marolles :</b>                  1 Titulaire : Bernard KAMMERER                  1 Suppléant Danielle METRAL</p>
<p><b>SOUS-COMMISSION MUNICIPALE</b></p>	<p><b>COMPOSITION</b></p>
<p><b>Urbanisme</b></p>	<p>Le maire, président de droit                  10 membres conseillers municipaux  <b>Liste J’Aime Marolles :</b>                  4 Titulaires : Samantha CRISIAS ; Jean- Pierre VANHAVERE ; Florence TORRECILLA ; François ELIE                  2 suppléants : Caroline DELISSE ; Grégory NGUYEN  <b>Liste Marolles Mon Village :</b>                  1 Titulaire : Martine HARBULOT                  1 Suppléant : Margot MAGIN  <b>Liste Vivre Marolles :</b>                  1 Titulaire : Bernard KAMMERER                  1 Suppléant : Jean-Michel CARIGI</p>

### Article 9 : Fonctionnement des commissions et sous- commission municipale

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

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président, accompagnée d’un ordre du jour.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d’urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée, pour avis, par une commission qui n’a toutefois pas de pouvoir de décision.

Les commissions élaborent un compte-rendu sur les affaires étudiées, communiqué à l’ensemble des membres du conseil.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions ou sous –commission permanentes.

### **Article 10 : Commissions extra-municipales**

Le Conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales (CEM) sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces CEM comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, le Conseil fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque CEM est présidée par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Les CEM peuvent être consultées par le Maire sur toute question ou projet intéressant l'intérêt communal, les services publics et équipements de proximité. Elles peuvent par ailleurs transmettre au Maire les propositions concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel elles ont été instituées.

Les avis émis par les CEM et qui font l'objet d'un rapport circonstancié, ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

La composition et les modalités de fonctionnement des CEM sont fixées par délibération du Conseil municipal et seront, une fois réalisées, ajoutées au présent règlement.

### **Article 11 : Désignation des délégués.**

Le Conseil désigne ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales les régissant.

Le remplacement des délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

## **CHAPITRE III : TENUE DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 12 : Rôle du maire, président de séance.**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, 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 13 : 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. Au cas où des membres du Conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux conseillers une seconde convocation. Elle doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

#### **Article 14 : Procurations de vote.**

En conséquence de son absence, le conseiller municipal peut donner à un autre membre du Conseil 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.

Dès réception de la convocation, les conseillers peuvent adresser leur procuration aux affaires générales : [secretariat-general@marollesenbrie.fr](mailto:secretariat-general@marollesenbrie.fr)

Au plus tard, les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance.

#### **Article 15 : Secrétariat des réunions du conseil municipal.**

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Le Directeur Général des Services lui est adjoint à titre d'auxiliaire, en application de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Article 16 : Communication locale.**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

#### **Article 17 : Présence du public.**

Les réunions du Conseil municipal sont publiques.

A 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.



### **Article 18 : Police des réunions.**

Le Maire a seul la police de l'assemblée, il lui appartient de faire observer le présent règlement.

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

Les téléphones portables devront être en silencieux.

### **Article 19 : Règles concernant le déroulement des réunions.**

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

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.

## **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

### **Article 20 : 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.

Pour la bonne tenue des débats, chacun est invité à s'exprimer dans des délais raisonnables, le Maire pouvant demander à un intervenant de conclure rapidement.

Le Maire peut convoquer toute personne qualifiée, notamment le directeur général des services, le directeur des services techniques ou tout agent municipal.

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

### **Article 21 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc*) sont à la disposition des membres du conseil.

Ils peuvent être consultés sur rendez-vous auprès des affaires générales : [secretariat-general@marollesenbrie.fr](mailto:secretariat-general@marollesenbrie.fr)

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois respecter l'égalité de traitement des intervenants.

### **Article 22 : Suspension de séance.**

Le Maire prononce les suspensions de séances et en fixe la durée.

Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

### **Article 23 : 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.

Le vote à main levée est le mode habituel.

Le scrutin est secret :

- si le tiers des membres présents le réclame ;
- lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation, sauf s'il y a unanimité du Conseil pour un vote à main levée.

Votes Contre et Abstention : le nom des conseillers est mentionné dans les délibérations, PV et tout document afférent au ledit vote.

## **CHAPITRE V - COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DECISIONS**

### **Article 24 : Compte rendu du conseil municipal**

Le compte rendu, synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Maire, est affiché dans les huit jours qui suivent la séance à l'entrée de la mairie.

### **Article 25 : Procès-verbal du conseil municipal**

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal, qui retrace les débats sous forme synthétique.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

## CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 26 : Bulletin d'information générale.

#### a) Loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27 février.2002, modifié par la loi NOTRe

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose :

"Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprend un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

1/20ème de l'espace total de la publication est réservé à la minorité du Conseil Municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page est de la sorte réservée à la minorité du Conseil Municipal.

Cet espace est réparti entre les listes représentées au Conseil Municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

Conseil Municipal de Marolles en Brie : 27 membres comportant  
7 représentants de l'opposition.

- Liste MMV : 4 élus
- Liste VM : 3 élus.

La répartition de l'espace disponible est effectuée de la manière suivante :

Liste MMV : 4/7ème de l'espace

Liste VM : 3/7ème de l'espace

#### b) Modalité pratique

Le Maire ou son représentant se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal, au moins 20 jours avant la date limite de dépôt en Mairie, des textes et photos prévus pour le journal municipal.

#### c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, 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 ou les groupes en seront immédiatement avisés.

**Article 27 : mise à disposition d'un local pour les conseillers municipaux minoritaires**

Elle résulte d'un accord entre les conseillers municipaux minoritaires et le Maire.

La mise à disposition d'un local relève d'une demande préalable auprès du maire.

**Article 28 : Modification du règlement intérieur.**

La moitié *des membres* peuvent proposer des modifications au présent règlement.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

**Article 29 : Autre.**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil municipal de la commune de Marolles-en-Brie le 29 septembre 2020.