

**Département des Côtes d'Armor
Commune de Plouézec**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 29 avril 2026

DATE DE LA CONVOCATION :
NOMBRE DE CONSEILLERS :
En exercice : 23
Présents : 16
Votants : 21

Le vingt-neuf avril deux mille vingt-six, à 20 heures 00,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Gilles PAGNY.

Etaient présents : Monsieur Gilles PAGNY, Madame Véronique ROLLAND, Monsieur Thierry ANDRE, Madame Christine FAVENNEC, Monsieur Jean-Marie BRIENT, Madame Annie HERVE, Monsieur Charles NORMAND, Madame Sylviane AMOURET-LE-BIDEAU, Monsieur Florent BIZZARO, Madame Isabelle LELONG, Monsieur Erwan SERVIGET, Monsieur Sebastien GUILLOU, Monsieur Xavier SOURICE, Monsieur Nicolas HELLO, Madame Patricia CORREZE, Monsieur Thomas RAYNAUD

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Monsieur Patrick REMY représenté par Monsieur Jean-Marie BRIENT, Madame Marie-Françoise MARJO représentée par Monsieur Gilles PAGNY, Madame Edith BOCHER représentée par Madame Christine FAVENNEC, Madame Alysée LEBEAU représentée par Monsieur Florent BIZZARO, Madame Murièle MAUNY représentée par Madame Patricia CORREZE

OBJET : approbation du règlement intérieur du conseil municipal

Monsieur le maire explique au conseil municipal que l'article L 2121 – 8 du Code Général des Collectivités Territoriales rend obligatoire l'instauration d'un règlement intérieur du Conseil municipal dans les communes de 1 000 habitants et plus. Celui-ci doit être approuvé dans les 6 mois qui suivent l'installation du conseil municipal.

Le maire soumet à l'assemblée un projet de règlement intérieur pour le présent mandat.

Il propose au conseil municipal de délibérer sur ce dossier.

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 2129 et L 2121 - 8

Entendu l'exposé du maire,

Après avoir délibéré, à la majorité des membres présents ou représentés,

2 abstentions Madame Patricia CORREZE et Madame Murièle MAUNY

DECIDE d'instaurer un Règlement Intérieur du Conseil municipal tel qu'il figure en annexe à la présente délibération

CHARGE le maire de son application.

Le Secrétaire de séance,
Madame Isabelle LELONG



Le Maire,
Gilles PAGNY,



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.



COMMUNE DE PLOUEZEC

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL MANDAT 2026-2032

Sommaire

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Convocations	3
Article 2 : Périodicité des séances	3
Article 3 : Ordre du jour	3
Article 4 : Accès aux dossiers.....	3
Article 5 : Questions écrites.....	3

Chapitre II : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 6 : Consultation des projets de contrat de service public	4
Article 7 : Questions orales.....	4
Article 8 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information Municipal ...	5

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales.....	5
Article 10 : Commissions d'Appels d'Offres	7
Article 11 : Comités consultatifs ou commissions extramunicipales.....	7

Chapitre IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence	7
Article 13 : Quorum	7
Article 14 : Pouvoirs	8
Article 15 : Secrétariat de séance.....	8
Article 16: Accès et tenue du public	8
Article 17 : Enregistrement des débats	8
Article 18 : Séance à huis clos	9
Article 19 : Police de l'assemblée.....	9

Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance	10
Article 21 : Débats ordinaires	10
Article 22: Suspension de séance.....	11
Article 23: Amendements	11
Article 24: Référendum local.....	11
Article 25 : Votes	11
Article 26 : Clôture de toute discussion.....	11

Chapitre VI : Information du public

Article 27 : Procès-verbaux	12
Article 28 : Liste des délibérations	12

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 29: Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	12
Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint	12
Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	13
Article 32: Modification du règlement	13
Article 33: Application du règlement	13

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

La convocation est expédiée au moins cinq jours francs avant la date prévue de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit par le maire sans être inférieur à un jour franc.

Si une délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au secrétariat général de la mairie par tout conseiller municipal dans le délai de convocation et aux jours et heures d'ouverture au public.

Article 2 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit autant que de besoin et au moins 4 fois par an sur convocation du maire.

Une réunion est tenue toutes les six semaines selon un calendrier établi en Bureau Municipal, au début de chaque semestre.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

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 délégué.

Article 8 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le Maire y apportera réponse lors d'une séance du conseil municipal en privilégiant celles qui ont un caractère d'actualité avec l'un des sujets à l'ordre du jour de ce même conseil.

Pour les questions non répondues au cours d'une séance publique pour des raisons d'horaire, d'ordre du jour chargé ou d'un intérêt trop général dépassant les compétences du conseil municipal, dans la mesure du possible, une réponse écrite circonstanciée sera transmise par courrier au domicile du questionneur.

Ces questions devront être déposées au secrétariat du conseil municipal au moins trois jours avant la tenue de la séance publique.

CHAPITRE II : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 6 : Consultation des projets de contrat de service public

Les projets de contrat de service public soumis à l'examen du Conseil municipal sont consultables par les membres de l'assemblée, en mairie (Secrétariat Général) aux heures d'ouverture habituels, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 7 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au secrétariat général de la mairie 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

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 communales, devra se faire sous couvert du maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

Article 7 : Questions orales

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 de la mairie 72 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Une copie de cette réponse est alors jointe au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance de commission municipale ou d'un conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Le nombre de questions orales est limité à 3 par séance pour ne pas alourdir les travaux du conseil municipal.

En cas de multiples questions, le Maire choisit celles qui en fonction de leur intérêt et de l'actualité nécessitent une réponse immédiate. Les autres questions feront l'objet d'une réponse écrite adressée individuellement aux différents questionneurs.

Article 5 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 40 % de l'espace dédié à cet effet.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire ou à l'adjoint chargé de la Communication sur support numérique à l'adresse : mairie@plouezec.bzh, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la transmission des articles à l'imprimeur en charge de l'impression 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, injurieux...) 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 pénale du maire, ne sera pas publié.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions ou groupes de travail chargés d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Les membres sont convoqués par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions permanentes et groupes de travail ont été constitués lors de la séance du conseil municipal du 22 mars 2026. Ils sont les suivants :

COMMISSIONS
Cadre de vie - Travaux
Finances
Ressources humaines
Vie quotidienne et associative – Affaires juridiques – Associations – Culture et identité Bretonne
Cause animale
Affaires sociales-Solidarités– Attribution des logements sociaux- CCAS
Affaires Générales
Affaires scolaires– Jeunesse
Citoyenneté et Communication
Commission du marché
GROUPES DE TRAVAIL
Projets

Le Conseil Municipal laisse libre le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Il devra dénombrer un membre de l'Opposition.

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.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 3 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller 7 jours avant la tenue de la réunion à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 10 : Commissions d'Appels d'Offres

Il est institué une Commission d'Appels d'Offres conformément à l'article L 1411 -5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Celle-ci est composée du maire, président, et de trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Article 11: Comités consultatifs ou commissions extramunicipales

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les avis donnés par les comités consultatifs ne lient en aucune façon la décision du Conseil Municipal sur les sujets concernés.

Le Conseil municipal peut également désigner des délégués, non membres du conseil municipal, dans différents secteurs de la commune. Ceux-ci sont chargés de faire remonter les différents sujets intéressant la vie de ces secteurs auprès des membres du conseil municipal en vue de leur traitement par le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 12 : Présidence

Le Maire préside et procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : 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 14 : Pouvoirs

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier ou par mail avant la séance du Conseil Municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15: Secrétariat de séance

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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le Maire.

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. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats

Les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du Règlement Général sur la Protection des Données.

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 telle 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.

En tout état de cause, lorsque la 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.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) 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.

Le Secrétaire de séance est chargé avec l'administration municipale d'établir un compte-rendu analytique de la réunion.

La diffusion de ce compte-rendu sera si possible réalisée au plus tard 7 jours avant la séance suivante du Conseil Municipal.

Chaque conseiller municipal sera destinataire de ce compte-rendu qui sera également affiché en mairie à destination des citoyens.

Article 18 : Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise, à la majorité absolue, par un vote public du conseil municipal, à la demande du maire ou de trois membres au moins du conseil municipal.

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 19 : Police de l'assemblée

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

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

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance

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 approuver 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. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour, en « questions diverses ».

Le maire peut accorder la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

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.

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 le maire ou les rapporteurs désignés par lui.

Cette présentation peut être suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l' élu compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire 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 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.

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 22.

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

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

Article 23 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

Le conseil municipal peut décider à la majorité qualifiée de soumettre à un référendum local toute affaire qu'il juge nécessaire et relevant de la compétence de la commune. Le résultat de cette consultation n'est qu'indicative et a pour but d'aider à la décision du conseil municipal.

Article 25 : Votes

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

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 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Information du Public

Article 27: Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et filmées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 28 : Liste des délibérations

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le Conseil Municipal.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs. Leur remplacement éventuel peut se faire dans les mêmes formes pendant toute la durée du mandat.

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

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 15 jours sous réserve de la disposition des salles.

L'utilisation d'un local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local est situé à la mairie – salle des associations. Il est mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité aux heures ouvrables de la mairie.

Néanmoins, ce local n'est pas équipé en matériel informatique ou bureautique.

Article 32 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal de Plouézec, le 29 avril 2026.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du 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.