

.....
REGION MARITIME

.....
PREFECTURE D'AGOË-NYIVÉ

.....
COMMUNE D'AGOË-NYIVÉ 3
.....

SECRETARIAT GENERAL

DELIBERATION N° 001/2019 /MATDCL/RM/PA-N/CA-N3/SG

Portant étude et adoption du règlement intérieur

L'an deux mil dix-neuf et le huit novembre, à neuf heure cinq minutes, le Conseil Municipal de la commune d'Agoè-Nyivé 3, régulièrement convoqué en session extraordinaire conformément aux dispositions de l'article 93 alinéas 2 de la loi n°2007- 011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales , modifiée par la loi n° 2018-003 du 31 janvier 2018 modifiée par la loi n° 2019-006 du 26 juin 2019, s'est réuni dans la salle de délibération de la mairie de Vakpossito sous son président monsieur **Yawo ADONKANU**. A l'ordre du jour de la session est principalement inscrit l'examen et l'adoption du projet de règlement intérieur du Conseil Municipal.

Etaient présents :

- Monsieur yawo ADONKANU, le Maire ;
- Monsieur Kodjo Kadévi KOUDOAGBO ; l'adjoint au maire ;
- Madame Edo MESSAH épouse BOCCOVI, Conseillère ;
- Monsieur Yao DZREKE ; Conseiller ;
- Monsieur Kodjo AHONDO, Conseiller ;
- Madame Ning AVEYA, épouse PAKOUPETE, Conseillère ;
- Monsieur Enyonam A. AKAKPO-NUMADO, Conseiller ;
- Monsieur Kokou FIAWOFIA, Conseiller ;
- Monsieur Kouami HOSSOU ; Conseiller ;
- Madame Akouvi Tchotcho KOVI, Secrétaire Générale de la Mairie.

Etaient absents :

- Monsieur Koffi Dodji DOPEGNO, Conseiller absent avec pouvoir à Monsieur Kouami HOSSOU ;
- Monsieur Yentema Augustin SAMBIANI, Conseiller.

Après vérification des présences, soit 09 présents et 1 pouvoir ; le Maire ayant constaté que le quorum est atteint a ouvert la séance. Monsieur **Enyonam A. AKAKPO-NUMADO**, secrétaire de la séance, a été désigné sur proposition de monsieur le Maire et approuvé à l'unanimité par le Conseil Municipal.

La lecture du contenu du procès-verbal a été progressivement faite par la Secrétaire Générale article par article. Lequel procès-verbal a été délibéré et adopté à l'unanimité par acclamation des conseillers présents et mandaté dans les formes et rédaction proposées sous réserve des amendements relatifs à l'ajout des noms des époux des conseillères.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé du règlement intérieur ;

Après avoir débattu et délibéré ;

- Vu la Constitution Togolaise de la IV^e République du 14 Octobre 1992 ;
- Vu la loi n° 2007-011 du 13 Mars 2007 relative à la Décentralisation et aux Libertés Locales modifiée par la loi n° 2018-003 du 31 Janvier 2018 modifiée par la loi n°2019-006 du 26 Juin 2019 ;
- Vu la loi n° 2016-010 du 07 Juin 2016 portant création de la Préfecture d'Agoè-Nyivé;
- Vu la loi n° 2017-008 du 29 Juin 2017 portant création des Communes, modifiée par la loi n° 2019-001 du 09 Janvier 2019 ;
- Vu le décret n° 2017-144/PR du 22 Décembre 2017 fixant le ressort territorial et chef-lieu des Communes des Régions Maritimes et des Savanes ;
- Vu l'arrêt n° 45/2019 du 17 Juillet 2019 de la Cour Suprême portant proclamation des résultats définitifs des élections municipales du 30 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté N° 0100/MATDCL-SG-DDCL du 07 Octobre 2019 portant publication des résultats des élections des maires et adjoints aux maires des 5, 10, 11, 12, 13, 14 et 15 Septembre 2019 dans les 117 Communes du Togo ;
- Vu la lettre d'invitation du maire du 06 novembre 2019 invitant les conseillers à l'étude et à l'adoption du règlement intérieur ;

DELIBERE :

Article 1^{er} : Le Conseil Municipal de la commune d'Agoè-Nyivé 3 est désormais doté d'un règlement intérieur conformément au décret n° 2019-087/PR portant modalité de convocation et mission de la première réunion des conseillers municipaux et fixant le cadre général, du règlement intérieur du conseil municipal du 17 juin 2019.

Article 2 : Le présent règlement intérieur prend effet à compter de sa date de signature.

Article 3 : Le Conseil Municipal autorise le président à exécuter la présente délibération.

Fait à Vakpossito le... **15 NOV 2019**

Pour le contrôle de légalité

Exercé à Agoè-Nyivé

le ... **24 MARS 2020**



Col. Hodabalo AWATE



Yawo ADONKANU

Ampliations :

- Cabinet MATDCL.....1
- CM.....11
- Préfecture d'Agoè-Nyivé.....1
- Archives.....1

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE, DE
LA DÉCENTRALISATION ET DES COLLECTIVITÉS
LOCALES

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail - Liberté - Patrie

REGION MARITIME

PREFECTURE D'AGOE-NYIVE

COMMUNE D'AGOE-NYIVE 3

Secrétariat Général

**REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA
COMMUNE AGOE-NYIVE 3**

SOMMAIRE

CHAPITRE I : LES RELATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....3

CHAPITRE II : LA TENUE DES SEANCES.....4

CHAPITRE III : L'ORGANISATION DES DEBATS.....7

CHAPITRE IV : LES TRAVAUX PREPARATOIRES.....10

**CHAPITRE V : LE DROIT A L'INFORMATION
ET LE DROIT D'EXPRESSION
DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....11**

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.....14

Article 1 : le conseil municipal est élu pour un mandat de six (6) ans, suivant l'arrêt N° 45/2019 du 17 juillet 2019 de la cour suprême portant proclamation des résultats définitifs des élections municipales du 30 juin 2019.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de son organisation et de son fonctionnement.

CHAPITRE I – LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 2 : La périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit une fois par trimestre pour une durée de quinze (15) jours au maximum. Le maire pourra réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le jugera utile et devra convoquer ses membres en respectant un délai de huit (8) jours francs, avant la tenue de la réunion.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente (30) jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans la préfecture ou par le tiers au moins des membres en exercice.

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

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie, ou à tout autre lieu du territoire communal sur décision du conseil municipal.

Article 3 : La convocation

Le conseil municipal est convoqué par le maire dans les conditions ci-après :

- La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie et indique obligatoirement les questions à l'ordre du jour ;
- La convocation est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile, ou par diffusion publique d'un communiqué huit (8) jours francs avant la date de réunion. Elle est remise en main propre à l'adjoint à la mairie.

Le maire peut, en cas d'urgence, abréger le délai de huit (8) jours francs, sans toutefois qu'il puisse être inférieur à trois (3) jours francs.

Cette initiative, qui n'appartient qu'au maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance, à l'appréciation du conseil municipal qui, s'il désapprouve à la majorité l'initiative du maire, peut renvoyer, pour tout ou partie, l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation adressée aux conseillers municipaux doit être accompagnée, pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont tenus dès l'envoi des convocations, et durant les huit (8) jours précédant la séance, à la disposition des membres du conseil municipal.

En outre, les conseillers municipaux disposent d'un droit à l'information dont les conditions d'exercice sont précisées au chapitre V du présent règlement.

Article 4 : L'ordre du jour

Le maire établit le projet d'ordre du jour.

Le projet d'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage de la convocation à la porte de la mairie.

CHAPITRE II – LA TENUE DES SEANCES

Article 5 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération.

Les conseillers absents peuvent donner à leurs collègues une procuration pour agir en leurs lieu et place. Les conseillers municipaux qui ne sont pas présents en début de séance sont considérés comme absents pour la durée de la séance sauf s'ils ont fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

Lorsque, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 3 du présent règlement intérieur, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois (3) jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement si le tiers au moins des membres est présent.

De plus, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Aussi 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.

Article 6 : Le président de séance

Le Maire assure la présidence des séances du conseil municipal et dirige les débats. En cas d'empêchement, il est remplacé par son adjoint dans l'ordre de préséance.

Le président 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 délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les opérations de vote, en proclame les résultats, prononce la suspension ou la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit un président de séance.

Article 7 : Le secrétariat des séances

Au début de chacune des séances le Maire propose la désignation d'un des membres du conseil municipal pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

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

Article 8 : L'accès et la publicité des séances

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Durant toute la séance, le public doit éviter de se déplacer et garder le silence.

Les personnes admises ne devront être porteuses d'aucune arme ou objet pouvant être utilisés comme tels. Elles ne pourront pénétrer dans la salle avec des animaux et devront laisser à l'entrée parapluies, valises, paquets... il leur est interdit de fumer et de troubler, par des cris, des paroles, des gestes, ou toute autre façon, les délibérations de l'assemblée communale. Il leur est aussi interdit toute autre forme de communication avec les conseillers durant la tenue de la séance, il leur est également interdit de filmer les séances.

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises, en direct ou en différé, par les moyens de communication audiovisuelle de la municipalité.

Article 9 : Le procès-verbal

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats. Le procès-verbal indique l'objet des délibérations, toutes les décisions prise par le conseil municipal et retrace les principales interventions.

Un conseiller municipal peut demander que son intervention soit retranscrite au procès-verbal. Ce procès-verbal, après avoir été transmis à chaque conseiller, est soumis pour adoption au conseil municipal au cours de la séance qui suit.

Lorsqu'une réclamation est élevée contre la rédaction du procès-verbal, le Maire prend l'avis du conseil municipal qui décide, s'il y a lieu, de faire une rectification.

Article 10 : Le compte rendu

Le compte rendu de la séance est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Il est affiché dans la huitaine.

Article 11 : La séance à huis-clos

Le conseil municipal peut décider, sur demande du Maire ou du tiers (1/3) des conseillers présents par un vote acquis à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il réunit à huis-clos. Dans ce cas, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont accès.

Article 12 : La police des assemblées

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée.

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

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

Le président de séance sanctionne les membres du conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...). Interdiction d'enregistrer et de filmer.

Sauf nécessité d'urgence, l'usage des téléphones portables n'est pas autorisé au cours de la séance.

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la séance.

Article 13 : L'intervention de personnes auxiliaires au conseil municipal

Assistent aux séances publiques du conseil municipal le secrétaire général de la mairie ainsi que, le cas échéant, les agents municipaux concernés par l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée.

Le chef de canton de la commune, à sa demande ou sur demande du conseil municipal, peut solliciter la parole auprès du Maire pour intervenir ; les avis du chef de canton ont un caractère consultatif.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au conseil municipal sur une question, objet de ses délibérations.

Article 14 : Le placement des conseillers municipaux

Les conseillers municipaux dans la salle de séance de l'organe délibérant, sont installés autour d'une table, de façon qu'autour du Maire et son adjoint s'installe d'abord le groupe majoritaire des conseillers puis suivent les autres groupes dans l'ordre de leurs importances numériques.

CHAPITRE III – L'ORGANISATION DES DEBATS

Article 15 : Le déroulement des séances

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 demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance et donne lecture du projet d'ordre du jour. Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour et fait procéder à l'adoption de l'ordre du jour.

Les membres du conseil municipal ayant reçu, en même temps que le projet d'ordre du jour, le procès-verbal de la séance précédente, doivent faire parvenir leurs remarques au Maire, avant la séance du conseil municipal qui doit l'approuver limitant ainsi les interventions sur le sujet le jour du conseil. Le procès-verbal de la séance précédente est ensuite mis aux voix pour adoption.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet au vote du conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'adjoint compétent et être appuyée par la remise de documents écrits ou la présentation de documents visuels.

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui en font la demande.

Afin de faciliter la fluidité des débats, le Maire peut interrompre l'orateur dans son intervention et l'inviter à conclure brièvement.

Les membres du conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

Article 16 : Les débats et votes des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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.

Le pouvoir est valable pour une séance uniquement.

Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance.

En cas de partage égal des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Dans ce dernier 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 peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Lorsque ni le scrutin public par appel nominal, ni le scrutin secret n'est demandé, le conseil municipal se prononce par un vote à main levée.

Article 17 : Les suspensions de séance

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins cinq membres du conseil municipal. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 : Les amendements

Les amendements ou contre-projet peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit. Le conseil municipal

décide si des amendements sont mis en délibérations, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 19 : L'adoption du budget

Le budget primitif doit être adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Le projet de budget primitif doit être accompagné d'un plan de trésorerie prévisionnel qui démontre sa soutenabilité. Le budget voté est transmis au Ministre chargé de la décentralisation dans les huit (8) jours.

Article 20 : La séance du compte administratif

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote et laisser momentanément la présidence de séance. Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir au plus tard le 31 mai de l'année qui suit l'exercice clos. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 21 : Le débat d'orientation budgétaire

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés dans un délai de deux (2) mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour. Il donne lieu à la délibération sans vote et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport détaillé précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie huit (8) jours avant la séance, soit dès l'envoi des convocations. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le débat sur les orientations générales du budget n'est pas sanctionné par un vote du conseil municipal. Toutefois, le conseil municipal doit constater par délibération qu'il a bien été procédé à ce débat.

Un délai minimum de quinze (15) jours doit être observé entre le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget.

CHAPITRE IV – LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 22 : Les commissions municipales

Le conseil municipal à l'obligation d'instituer les commissions permanentes suivantes :

- La commission des affaires économiques financières, juridiques, administratives et de la planification ;
- La commission des affaires domaniales, environnementales, techniques, des travaux et du patrimoine ;
- La commission des affaires sociales et culturelles, de la jeunesse, de la femme, des personnes handicapées, des personnes âgées, de l'éducation et de l'état civil.

Le maire peut mettre en place une commission consultative non permanente constituée de spécialistes sur une thématique précise. A l'issue de son travail, la commission consultative remet son rapport au Maire.

Les conseillers s'inscrivent librement dans les commissions sous réserve d'approbation du conseil municipal. Aucun conseiller ne peut s'inscrire dans plus de deux (2) commissions à l'exception du Maire et son adjoint.

Article 23 : Le bureau des commissions

Au plus tard huit (8) jours après la formation d'une commission, ses membres se réunissent pour élire un président et un rapporteur.

Le président est chargé de convoquer les réunions. Les commissions ne délibèrent que sur les questions à elles transmises par le Maire. A la fin des travaux de la commission elle établit son rapport à l'intention du Maire. La durée des travaux de la commission est fixée par le Maire. Le Maire et son adjoint sont membres de droit de toutes les commissions.

Articles 24 : Les compétences des commissions permanentes

Les commissions permanentes n'ont pas de pouvoirs de décision, elles émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

Elles désignent le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Maire peut inviter à participer aux travaux de la commission toute personne qui, en fonction de son expérience ou de sa qualité, apportera une plus-value aux questions inscrites à l'ordre du jour.

Le secrétariat de ces commissions est assuré par des fonctionnaires municipaux en charge des dossiers traités selon les thématiques.

Les commissions municipales et spéciales sont convoquées huit (8) jours avant la date de leur réunion.

Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

Article 25 : Les organes de passation des marchés publics

Le conseil municipal met en place les structures et commissions prévues par le code des marchés publics notamment :

- la commission de passation de marchés publics ;
- la commission de contrôle de marchés publics ;
- la personne responsable des marchés publics.

Le fonctionnement de ces commissions doit respecter strictement les dispositions du code des marchés publics.

Article 26 : Les comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer, des comités consultatifs sur tous problèmes d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE V - LE DROIT A L'INFORMATION ET LE DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 27 : Le droit à l'information

Tout conseiller municipal a le droit de demander communication sans déplacement, ou de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que les arrêtés municipaux.

Ces documents peuvent être directement communiqués par l'administration communale.

Les budgets de la commune ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués qui sont remis à la commune en application de conventions de délégation de service public sont communiqués directement par l'administration communale.

En outre, tout conseiller municipal a accès aux documents préparatoires de délibérations, notamment aux dossiers établis par les commissions visées aux articles 22 et 25 du présent règlement intérieur.

Si l'affaire qui est susceptible d'être inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut être consulté par tout conseiller municipal à la mairie aux heures habituelles d'ouverture et pendant une période minimale de dix (10) jours précédents l'examen de la question par le conseil municipal.

Afin de ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement des services municipaux, qui relèvent de la seule responsabilité du maire, les conseillers municipaux présentent à ce dernier, toute demande d'information ou de communication de documents préparatoires des délibérations.

Article 28 : Les questions écrites

Nonobstant la disposition de l'article 26 ci-dessus, tout conseiller municipal peut poser au maire des questions écrites ou orales relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Les questions écrites adressées au maire peuvent être posées à tout moment. Le maire dispose de dix (10) jours francs pour apporter une réponse écrite, sauf si ce délai est trop court pour qu'une réponse appropriée soit donnée, dans ce cas il sera porté à trente (30) jours francs. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les dix (10) jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

Dans le cas où, les questions écrites nécessitent un avis du conseil municipal, elles doivent être communiquées au maire au plus tard sept (7) jours francs précédant la séance, afin de lui permettre de recueillir les éléments de réponse, qui seront donnés en cours de séance après épuisement de l'ordre du jour au moment des questions diverses.

Articles 29 : Les questions orales pendant le conseil municipal

Lors de chaque séance du conseil municipal, avant ou après l'examen des questions posées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser une question orale dans les limites fixées par l'article 27 ci-dessus.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponses, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué sept (7) jours francs au moins avant la séance.

Au cours de la séance, l'auteur de la question est invité à l'exposer de manière concise, afin de permettre au maire de disposer du temps suffisant pour une réponse explicitée.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement intérieur peut, à la demande du maire, être traitée à la séance ultérieure la plus proche.

Le maire peut décider le renvoi à une séance ultérieure de la réponse à une question orale. Il précise au conseil municipal les motifs de sa décision.

Article 30 : L'expression dans certains supports d'information communale

Lorsque la commune diffuse, sous quelques formes que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Sont, en revanche exclus, des documents purement descriptifs ou techniques ou la communication courante ou occasionnelle.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers issus des listes du scrutin municipal n'appartenant pas à la majorité est limitée en nombre de caractères, espaces de signature compris.

Le nombre caractères, espaces et signatures doit être proportionnel à l'importance des différents groupes.

L'espace dévolu à l'expression du groupe majoritaire est également fixé en nombre de caractères, espaces et signatures compris.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique.

Le maire, en qualité de directeur de la publication, se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse.

Article 31 : La mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Il est satisfait dans la mesure du possible 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 raisonnable. Cette mise à disposition s'effectue dans la limite de deux (2) jours par semaine et par groupe d'opposition selon un agenda tenu à la mairie. Les clés sont prises et rendues à l'accueil de la mairie.

Le local mis à disposition ne saurait, en aucun cas, être destiné à une permanence ou à accueillir de réunions publiques ou privées.

CHAPITRE VI- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Le contrôle de légalité

Le règlement intérieur adopté est soumis au contrôle de légalité du préfet territorialement compétent de même que toutes les délibérations du conseil municipal.

Article 33 : L'application du règlement intérieur

Le règlement intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les deux (2) mois qui suivent sa première réunion.

Article 34 : L'exécution

Le maire est chargé de l'exécution du présent règlement intérieur qui sera publié partout où besoin sera.

Adopté le 8 novembre 2019

Pour le contrôle de légalité
Exercé à Agoè-Nyivé

le.....

Le Préfet



Colonel Hodabalo AWATE

Le Conseil Municipal et PO

Le Maire

Yawo ADONKANU