



VILLE DE ROMORANTIN-LANTHENAY
(LOIR ET CHER)

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

SEANCE DU 28 AVRIL 2026

Date de la convocation : 15 avril 2026

Conseillers en exercice : 33

PRESIDENT : DE REDON Louis, Maire.

ETAIENT PRESENTS : M. De REDON, Maire, M. NAUDION, Mme GIRAUDET, M. BLANCHARD, Mme JARDEL, M. THEODON, Mme LE BIHAN, M. VILLEMONT, Mme SAVARY, M. PUSKULLU, Adjoints au Maire, M. ALBERTINI, Conseiller Spécial, M. GUILLEMOZ, Mme VALY, M. RAVIER, Mmes WEISS, LE NAON, LEWAZEWSKI, M. GOULET, M. KAJSA, M. LUCAS, Mmes AUZIER, BRAQUEVILLE, MM. LAMBERT, CORBEAU, Mmes FAISANT, DEGRAIS, ROGER, ESCAMEZ et M. BOISSEAU, Conseillers Municipaux.

SECRETAIRE : M. CORBEAU, Conseiller Municipal.

EXCUSÉS : Mme JEANBLANC, Conseillère Municipale, qui donne pouvoir à M. NAUDION ;
Mme AMARD, Conseillère Municipale, qui donne pouvoir à Mme LE NAON ;
M. HARNOIS, Conseiller Municipal, qui donne pouvoir à Mme ESCAMEZ ;
M. BAUDAT, Conseiller Municipal, qui donne pouvoir à ROGER.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 18 heures.

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – N° 26/04 - 03

Monsieur DE REDON, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :

"En application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Je vous propose de bien vouloir faire part de vos éventuelles observations, puis de l'adopter."

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité (26 pour et 7 abstentions - Mmes FAISANT, DEGRAIS, ROGER, ESCAMEZ et MM. HARNOIS, BAUDAT et BOISSEAU), d'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal.

Le Maire,
Certifie, sous sa responsabilité, le caractère
exécutoire de cet acte transmis au
représentant de l'Etat le

06 MAI 2026

Mis en ligne sur le site internet le 11 mai 2026

Informe que le présent acte peut faire l'objet
d'un recours pour excès de pouvoir devant le
Tribunal Administratif d'Orléans dans un
délai de deux mois à compter de la présente
publication ou notification. Le Tribunal
Administratif peut être saisi par l'application
informatique "Télérecours citoyens"
accessible par le site Internet
<https://www.telerecours.fr>

Pour Copie Conforme,

Le Maire,

Louis DE REDON.

Le secrétaire,



Antoine CORBEAU.

**Conseil municipal de Romorantin-Lanthenay
(Loir-et-Cher)**

Mandature 2026/2032

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En application de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne du Conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les articles auxquels il est fait référence renvoient au Code général des collectivités territoriales.

PRÉAMBULE

Article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales :

“Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. / Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.”

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En aucun cas, ces règles ne sauraient aller à l'encontre des devoirs, notamment de réserve et de confidentialité, qui s'appliquent à tout membre d'un Conseil municipal.

CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre selon un calendrier prévisionnel établi en début d'année.

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 trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice.

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

Article 2 : Convocation

Le Maire convoque le Conseil municipal. La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise aux Conseillers municipaux par voie dématérialisée à l'adresse électronique prévue à cet effet par la Commune, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Le Conseil municipal se réunit et délibère en salle du Conseil de l'Hôtel de Ville au Faubourg St Roch à ROMORANTIN-LANTHENAY. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire de la Commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

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

Le délai de convocation est fixé au plus tard à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit par le Maire sans pouvoir être, toutefois, inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider de renvoyer la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Tout conseiller municipal peut se rapprocher d'un adjoint délégué pour demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour d'une commission et/ou du Conseil municipal, l'Adjoint en faisant alors part au Maire, qui reste maître de l'ordre du jour.

Tout conseiller peut également demander au Maire l'inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal d'un vœu sur un sujet particulier d'intérêt local. Le vœu ne peut pas avoir de caractère décisoire et ne produit pas d'effet juridique.

Les délibérations inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes prévues au chapitre 5 du présent règlement, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence.

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

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. A cette fin, l'ensemble des conseillers municipaux reçoit une tablette et dispose d'une adresse prenom.nom@romorantin.fr.

Pendant les 5 jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers inscrits à l'ordre du jour, mis à leur disposition en mairie, y compris les projets de contrats et marchés accompagnés de l'ensemble des pièces.

Une version papier des documents budgétaires mis à l'ordre du jour pourra, sur demande, être remise à chaque groupe politique.

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, se fait sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué.

Article 5 : Questions orales des conseillers

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux

affaires de la Commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général de portée locale.

Le texte des questions est adressé au Maire au plus tard 3 jours avant la tenue de la séance, à 12h00 (par exemple, pour un Conseil qui aurait lieu le lundi, le texte devra être transmis jusqu'au vendredi 12h00). Les questions qui auront été adressées avant l'envoi des convocations seront jointes à la convocation.

Les questions des conseillers sont adressées par écrit, soit par courrier, soit par courriel à l'adresse suivante : dircab@romorantin.fr.

Les questions déposées après expiration du délai susmentionné ci-dessus sont examinées à la réunion ultérieure la plus proche.

Le Président de séance ou l'élu compétent répondent aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse dans le délai précédant la séance du conseil, le conseil municipal en est informé. Le Maire peut alors proposer d'apporter une réponse par écrit à chaque conseiller municipal.

La réponse apportée est transcrite au procès-verbal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Président de séance peut décider de les transmettre pour examen aux commissions thématiques concernées.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 : Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, en cas d'absence, par les adjoints délégués dans l'ordre du tableau.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire concerné peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 7 : Quorum

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement effectuée, le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 8 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés au Maire au plus tard le jour de la séance soit par courrier, soit par courriel à l'adresse suivante : dircab@romorantin.fr.

Ils peuvent être remis en main propre à tout moment.

Article 9 : Secrétariat de séance

Au début de chaque réunion, le Conseil municipal, sur proposition du Président de séance, nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance constate que le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le secrétaire peut se faire assister par un auxiliaire pris en dehors des membres du conseil municipal (Directeur général des services, Directeur de pôle, responsable de service...).

Article 10 : Présence de personnel municipal

Assistent aux séances du conseil municipal, le Directeur de cabinet du maire, le Directeur général des services de la mairie, le service des Assemblées ainsi que, le cas échéant, les responsables de service et les fonctionnaires municipaux en fonction de l'ordre du jour.

Le Maire peut également convoquer toute personne qualifiée qui lui semblerait utile.

Les agents ne prennent la parole que sur invitation expresse 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 11 : Droits et devoirs du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il peut prendre connaissance des délibérations proposées grâce aux écrans présents dans la salle. Il ne peut pas participer aux débats et respecte la bonne tenue

de la séance.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Retransmission des séances

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Les services municipaux ou prestataires autorisés peuvent être sollicités dans ce cas de figure.

Mention est faite de cette retransmission dans la convocation adressée aux conseillers municipaux.

Article 13 : Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Président de séance, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

S'il est décidé que le Conseil se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les auxiliaires de séance et fonctionnaires municipaux sont autorisés, sous contrôle du Directeur général des services et du Maire, à assister aux séances à huis clos.

Article 14 : Police de l'assemblée

Le Président de séance exerce 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 un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Président de séance de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables sont paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode afin de ne pas troubler la bonne tenue des séances.

CHAPITRE 3 : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 15 : Déroulement de la séance

Le Président de séance, 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 et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver les procès-verbaux des séances précédentes par les membres du Conseil municipal en exercice et prend note des rectifications éventuelles.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour.

Chaque dossier 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 ou de l'Adjoint

délégué.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation votée par le Conseil municipal conformément à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Article 16 : Débats ordinaires

Le Président de séance accorde la parole aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre désigné par le Président de séance. 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 Président de séance.

Les débats lors du Conseil municipal ne sont pas destinés à se substituer à ceux des commissions. Les questions strictement techniques relèvent de ces dernières. L'orateur s'efforcera d'être synthétique, le Président de séance peut l'inviter à conclure.

Il appartient au Président de séance de clore les débats.

Aucune intervention n'est possible après que le Président de séance ait clos les débats et qu'il ait proposé au Conseil municipal de procéder au vote.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Un débat a lieu au Conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution des caractéristiques de l'endettement de la Commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientations budgétaires a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Le Conseil municipal en prend acte.

Article 18 : Vote des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Conformément à l'article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée. Le vote est constaté par le Président et le secrétaire. Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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 ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

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

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

Article 19 : Vote du budget

Le budget de la Commune est voté en équilibre. Dans le respect de ce principe, le budget fait l'objet d'un vote par chapitre.

Article 20 : Suspension de séance

Une suspension de séance peut être demandée par un ou plusieurs conseillers. Le Président de séance est libre de l'accorder. Il revient au Président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 21 : Amendements

Un amendement est une demande de modification du délibéré d'un projet soumis au Conseil municipal. Tout amendement portant sur les motifs d'une délibération est déclaré irrecevable.

Dans ce cadre, tout conseiller municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil municipal, dans les conditions suivantes :

- les amendements peuvent être déposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal et sont remis au Maire par écrit via dircab@romorantin.fr au plus tard deux jours précédant le conseil municipal, à 12h00 ;
- les amendements remis dans les délais et déclarés recevables seront transmis aux conseillers municipaux par voie dématérialisée par le service Assemblées ;
- tout conseiller dont l'amendement serait déclaré irrecevable en est informé dans les meilleurs délais ;
- le Maire soumet les amendements au Conseil municipal qui décide s'ils sont mis en délibération, s'ils sont renvoyés à la commission compétente ou rejetés ;
- les conditions d'adoption des amendements sont identiques à celles de l'article 18 du présent règlement ;
- à l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant la majoration d'un crédit de dépenses ou la diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation la diminution et, à due concurrence, d'un autre crédit de dépenses ou l'augmentation d'une autre recette. A défaut, le Président de séance peut les déclarer irrecevables.

CHAPITRE 4 : COMPTES RENDUS SOMMAIRES ET PROCÈS-VERBAUX

Article 22 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. La signature est apposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Le procès-verbal est établi par les auxiliaires sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe.

Chaque procès-verbal est transmis aux conseillers municipaux à la suite de son adoption, sur la plateforme de dématérialisation et/ou par mail, puis mis aux voix pour adoption à une séance ultérieure. Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour d'éventuelles rectifications.

Mention est faite sur le site internet de la Commune que toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil municipal. La communication de ces documents intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 23 : Comptes rendus sommaires

Le compte rendu sommaire de la séance est affiché dans la huitaine sur les panneaux d'affichage

de la mairie et sur le site internet.

Il présente une synthèse des délibérations et des décisions du Conseil municipal.

CHAPITRE 5 : COMMISSIONS

Article 24 : Création des commissions municipales

Conformément à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil municipal soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit. Lors de la première réunion, les commissions élisent un Vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions, y compris la commission d'appel d'offres, respecte le principe de la représentation proportionnelle du Conseil municipal par rapport au nombre de sièges attribués, pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales sont un lieu de débat et d'étude des différentes affaires et jouent un rôle important dans la préparation des sujets soumis au conseil municipal.

Pour le mandat 2026-2032, les commissions municipales permanentes sont les suivantes (hors le Maire, président de droit) :

- commission des finances
- commission de l'urbanisme, du PLU et de l'environnement
- commission des affaires scolaires
- commission des sports
- commission cœur de ville
- commission histoire et patrimoine
- commission des marchés de travaux

Par ailleurs, une commission générale regroupant l'ensemble des conseillers municipaux peut être convoquée à l'initiative du Maire.

Article 25 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et en désigne les membres.

Lors de la création d'une commission, la désignation des membres est effectuée au scrutin

secret. Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret lors de la désignation des membres des commissions. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

En cours de mandat, lors du remplacement d'un conseiller défaillant, le nouveau conseiller reprend la place du précédent au sein des commissions.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président. Les vice-présidents peuvent assister aux différentes commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal, sur invitation du Président ou du Vice-président de la commission.

La commission se réunit sur convocation du Président 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 l'ensemble des conseillers municipaux, via la plateforme dématérialisée. Par ailleurs, l'ensemble des conseillers a accès aux présentations et comptes-rendus de toutes les commissions.

La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle des listes issues du scrutin municipal. Pour le mandat 2026-2032, en fonction de leur composition, une commission qui comprendrait huit membres serait constituée de six membres issus du groupe majoritaire et deux membres issus des groupes minoritaires. En conséquence, selon l'ordre du jour des commissions, un membre d'une groupe minoritaire qui ne serait pas représenté dans une commission peut participer à une de ses réunions, sous réserve de le signaler à l'avance au Vice-président de cette commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

D'une manière générale, sauf urgence, les affaires soumises au Conseil municipal sont présentées en commission.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les sujets qui leur sont soumis, émettent des avis et formulent des propositions. L'examen d'un dossier peut être poursuivi sur plusieurs réunions de commission.

Des commissions peuvent se regrouper pour traiter d'un sujet en particulier.

CHAPITRE 6 : GROUPES POLITIQUES

Article 26 : Création de groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins 10% du nombre total de membres du conseil municipal

(arrondi à l'inférieur) soit au moins trois conseillers municipaux pour la mandature 2026-2032.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits, s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Article 27 : Fonctionnement des groupes

Chaque groupe politique déclaré élit un président en son sein. Il est l'interlocuteur privilégié du maire qui le reçoit au moins deux fois par an et, éventuellement, à sa demande avant chaque conseil municipal.

Un groupe peut, s'il le souhaite, se déclarer dans la majorité ou dans l'opposition dans la déclaration adressée au maire.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

La Commune met à disposition de chaque groupe politique qui en fait la demande un local administratif permanent pour la durée du mandat. Il ne peut accueillir que les conseillers municipaux, des personnalités qualifiées sur invitation du président de groupe ou des habitants qui font une demande de rendez-vous aux conseillers sous contrôle et sous la responsabilité du président de groupe.

Ce local est un lieu de travail pour permettre aux élus de préparer les conseils municipaux et de mener à bien leur mission d'élus locaux. Il ne peut pas accueillir de réunions publiques.

Article 29 : Expression des conseillers municipaux

Un espace d'expression est mis à la disposition des groupes politiques dans chaque numéro du magazine municipal selon les modalités suivantes :

- Les textes doivent être rédigés dans le respect des valeurs républicaines et des personnes.
- Cet espace ne comporte pas de photo.
- Les présidents de groupe remettent leur texte à la direction de la communication chargée de la préparation des magazines municipaux avant le 10 du mois précédant le magazine à paraître par courriel à l'adresse suivante : info@romorantin.fr.
- En outre, la page tient compte de la charte graphique, notamment au regard du nombre de mots dans l'espace dédié (1 500 caractères maximum) et de l'absence de caractère en gras ou souligné. Les textes comportent les prénoms et noms des signataires et/ou le nom du groupe signataire avec le nom de son président.

Le Maire peut, en sa qualité de directeur de la publication, refuser la publication d'un article qui serait de nature à mettre en cause sa responsabilité pénale ou qui contreviendrait aux valeurs républicaines.

Le Maire peut demander la modification d'un article qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs. Il peut, si le groupe auteur de l'article refuse une nouvelle rédaction ou si les délais définis ci-dessus sont dépassés, ne pas publier l'article.

Les textes de cet espace seront mis en ligne sur le site internet de la Ville.

CHAPITRE 8 : APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 30 : Application et modification

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Romorantin-Lanthenay (Loir-et-Cher).

Il peut être modifié à la demande et sur proposition du Maire. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Adopté par délibération n° 26/04-03 du 28 avril 2026