

MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

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.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion conformément à l'article L. 2121-12 CGCT.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être 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 deux jours francs. 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.

Une tablette numérique est mise à disposition des élus qui le souhaitent afin de limiter les impressions papier des dossiers.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement discutées, pour avis, lors des commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison qui le nécessite.

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 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

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.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite. 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 et/ou de manière dématérialisée, 5 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 municipal.

Article 4 : Le droit d'expression des élus

Il convient de rappeler, conformément à l'article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales (CGCT), que les conseillers municipaux ont le droit de poser des questions orales dans le cadre des séances du conseil municipal. La jurisprudence a reconnu que la limitation du temps de parole des conseillers municipaux ne doit pas être excessive (CAA Versailles, 30/12/2004, Taverny, n°02VE02420). C'est pourquoi, il est demandé aux conseillers municipaux d'organiser leur temps de parole en respectant dans la mesure du possible une limitation de 10 minutes (CAA Nancy, 8 juin 2017, n° 16NC01315).

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

Les questions orales doivent faire l'objet d'une information préalable au Maire avant la réunion du Conseil Municipal, par écrit, quarante-huit heures au moins avant une séance du Conseil Municipal.

Elles sont traitées en dernier point de l'ordre du jour ou reportées à une autre séance en fonction de leur importance ou de leur nature, par le Maire.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions sans réponse lors de la réunion sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. 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.

Parallèlement, chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville de Le Thillay et l'action municipale. Le Maire répond aux questions écrites posées par le Conseil Municipal dans un délai qui ne peut excéder deux mois.

Pour rappel, tout conseiller municipal représentant la Municipalité au sein de syndicats intercommunaux ou d'organismes extérieurs se doit de respecter les intérêts de la Commune en informant le Maire ou les Adjoints de toute décision ou tout projet intéressant

la Commune et relevant de la compétence du Conseil Municipal.

Article 5 : Les questions orales et écrites

Conformément à l'article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Fréquence :

Les questions orales peuvent être posées à chaque séance du conseil municipal.

Présentation :

Les questions orales sont adressées au maire par écrit, par courrier ou par courriel avec accusé de réception, quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance. Elles mentionnent leur auteur et leur objet.

Examen :

Les questions orales sont traitées en fin de séance, après l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour. Leur auteur dispose d'un temps de parole de dix minutes au maximum pour l'exposer. Le maire, ou l'adjoint en charge du dossier, peut répondre immédiatement.

Si le nombre ou l'importance des questions le justifie, le maire peut décider de reporter leur examen à la séance suivante ou de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions demeurées sans réponse en séance sont traitées à la séance suivante.

Les questions orales n'étant pas inscrites à l'ordre du jour ne donneront pas lieu à vote.

Questions écrites :

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale. Le maire y répond dans un délai qui ne peut excéder deux mois.

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

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil pourra être faite auprès de l'administration communale.

Les informations demandées seront communiquées dans dix jours ouvrés 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.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil 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 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 8 : Les commissions consultatives

Les commissions municipales dites consultatives 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 simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune conformément à l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées. Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission. Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet à un adjoint au Maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer un groupe de travail en vue d'examiner une question particulière.

Les commissions municipales dites consultatives sont détaillées comme suit :

- *Commission Personnel et Finances ;*
- *Commission Urbanisme, Propreté de la ville et Développement durable ;*
- *Commission Sécurité et Stationnement ;*
- *Commission Sports, Jeunesse et vie associative ;*
- *Commission Développement économique et Mobilité ;*
- *Commission des affaires scolaires, périscolaires et des menus ;*
- *Commission Travaux et Voiries ;*
- *Commission Communication, Affaires culturelles et évènementielles.*

En outre, les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes. Elles sont détaillées comme suit :

- Commission d'appel d'offres ;
- Commission de délégation de service public ;
- Commission communale des impôts directs ;
- Commission de sécurité ;
- *Commission de contrôle des listes électorales.*

La composition des diverses commissions doit rechercher le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Le mode d'élection est effectué au scrutin à la représentation proportionnelle au plus fort reste pour la désignation des membres auprès de la commission d'appel d'offres (L.2121-22) et celle de l'article L.1413-1 Chaque groupe propose ses membres.

Dans ces conditions, il est proposé de fixer à 6 le nombre de membres du conseil municipal composant chaque commission, auxquels s'ajoutent le Maire et l'Adjoint délégué, soit 8 participants soit 5 élus de la majorité (dont le Maire et l'adjoint au Maire), 2 élus du groupe « Engager pour l'avenir de Le Thillay » 1 élu du groupe « Parler vrai, agir juste pour Le Thillay »

La Direction Générale des Services de la commune assiste de plein droit aux séances des commissions consultatives et groupes de travail. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Tout compte rendu de commission devra être soumis à l'approbation du Maire et de l'Adjoint chargé de la Commission, avant diffusion.

Les séances des commissions consultatives et groupes de travail ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée. Tout membre empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à l'un de ses collègues, membre de la commission. Un même membre d'une commission ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Aucun pouvoir ne peut être confié à un membre d'une commission non conseiller municipal.

Le maire, président de droit, peut inviter à participer aux travaux d'une commission toute personne dont l'audition lui paraît utile à l'examen d'un point inscrit à l'ordre du jour, notamment un agent de la collectivité, un partenaire institutionnel ou une personne qualifiée.

Ces personnes n'ont pas la qualité de membre de la commission. Elles sont entendues sur le seul point pour lequel elles ont été invitées et ne prennent pas part à l'avis rendu par la commission.

Les travaux des commissions n'étant pas publics, les personnes invitées sont tenues à une obligation de discrétion sur les informations dont elles ont connaissance à cette occasion.

Article 9 : 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, rappelle les orateurs à la question, 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.

Le 1^{er} adjoint au Maire, est désigné comme commissaire de séance titulaire. Le deuxième adjoint est désigné comme commissaire de séance suppléant. Ils seconderont le Maire, dans la tenue de la séance.

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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.

De même, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, la présidence est assurée par un adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou pris dans l'ordre du tableau.

Le président de séance vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes et en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion. Il a seul la police de l'assemblée.

Article 10 : Le 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 membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation 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.

Le conseil municipal ne délibère valablement 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 est vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation indique expressément les questions à l'ordre du jour et mentionne que le conseil pourra délibérer sans condition de quorum.

Le conseil délibère alors valablement sans condition de quorum sur les seules questions déjà inscrites à l'ordre du jour de la première convocation. Toute question nouvelle demeure soumise à la règle du quorum.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal 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. Les pouvoirs sont transmis au Maire au plus tard au début de la réunion.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire et un secrétaire adjoint. Les secrétaires assistent le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Communication locale

Les séances sont désormais enregistrées et diffusées en direct sur les réseaux sociaux. L'enregistrement est disponible pour consultation et écoute auprès du secrétariat général de la commune. Une copie peut être demandée conformément au code des relations entre le public et l'administration. En effet, « l'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- 1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- 2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- 3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- 4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6 ».

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu sur les réseaux sociaux et/ou le site de la commune.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : Présence du public et réunion à huis clos

Conformément au premier alinéa de l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales, les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Par exception, le conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos, dans les conditions prévues au deuxième alinéa du même article, sur la demande de trois de ses membres ou du maire, par décision prise sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 15 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. 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. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, l'équipe de direction générale et tout fonctionnaire territorial ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire. L'équipe de direction générale traitera les dossiers relatifs à l'ordre du jour et interviendra sur demande du Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique. Les intervenants extérieurs ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut proposer une modification de l'ordre d'examen des points soumis à délibération ; tout membre du conseil peut également en formuler la demande. Le conseil se prononce sur cette proposition à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Chaque point est présenté oralement par le maire ou par un rapporteur qu'il désigne.

En application du second alinéa de l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, assistent aux séances publiques du conseil municipal l'équipe de direction générale ainsi que tout agent territorial ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le maire. Ils assistent aux séances sans participer aux délibérations.

L'équipe de direction générale prépare les dossiers inscrits à l'ordre du jour et apporte, à la demande du maire, les éléments techniques nécessaires à l'information du conseil.

Les personnes mentionnées au présent article ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire. Les agents demeurent tenus aux obligations de neutralité et de discrétion professionnelle qui leur incombent en application du code général de la fonction publique.

Article 16 : 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.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil municipal qui la demandent. Il ne peut refuser la parole à un conseiller municipal souhaitant intervenir sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Il détermine l'ordre des intervenants selon l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole. Il peut toutefois donner la parole en priorité au rapporteur de l'affaire examinée, ainsi qu'au conseiller municipal directement mis en cause dans une intervention.

Au titre de la police de l'assemblée qu'il exerce en application de l'article L. 2121-16 du code général des collectivités territoriales, le maire rappelle à la question l'orateur dont l'intervention est sans lien avec l'affaire examinée et peut, après un premier rappel resté sans effet, lui retirer la parole.

Article 17 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

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. Le débat est organisé en principe sans limitation de temps.

Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB.

Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 18 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque la moitié des membres présents plus un la demandent.

En application de l'article L. 2121-16 du code général des collectivités territoriales, aux termes duquel le maire a seul la police de l'assemblée, celui-ci prononce les suspensions de séance.

Le Maire peut décider d'une suspension de sa propre initiative.

Une suspension peut également être demandée par trois membres du conseil municipal. Le conseil municipal se prononce alors sans débat, à main levée, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le Maire fixe la durée de la suspension et l'annonce en séance. À la reprise, il procède à l'appel nominal et constate que le quorum est atteint, conformément à l'article L. 2121-17 du même code.

Mention de la suspension, de sa durée et de son motif est portée au procès-verbal de la séance établi en application de l'article L. 2121-15 du même code.

Article 19 : 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.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 20 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 21 : Désignation des délégués

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

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

Article 22 : Bulletin d'information générale

a) Principe :

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 comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité à organiser de la manière suivante :

- Les expressions libres seront organisées à la proportionnelle liée au nombre de voix obtenues par les différents groupes et aux contraintes éditoriales du magazine. Elles ne pourront excéder une page pour le groupe de la majorité et une demi page pour chacun des autres groupes politiques.
- Les expressions libres devront être signées par l'identité du groupe ou individuellement par respect et en accord des écrits formulés, pour éviter tout préjudices individuels.

Par ailleurs, le juge administratif a estimé que le maire pouvait s'opposer à une publication dans le journal municipal lorsque :

- Celle-ci comporte des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique ;
- Le texte a un caractère diffamatoire ou injurieux ;
- Le contenu du texte porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou présente un caractère injurieux, diffamatoire ou outrageant de nature à engager la responsabilité pénale du maire, directeur de la publication du bulletin municipal.

Aussi, avant de s'opposer à une éventuelle publication, le maire devra s'assurer que les propos en cause présentent objectivement un caractère répréhensible au regard de la loi sur la liberté de la presse.

b) Modalité pratique :

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le magazine 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 (ou les) groupe(s) en sera (seront) immédiatement avisé(s).

Article 23 : Modification du règlement intérieur

Les membres du conseil municipal peuvent proposer des modifications au présent règlement.

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

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