



Règlement intérieur du conseil municipal

Séance du 8 novembre 2021

En application de la **Loi n° 2015-991 Du 7 août 2015** portant nouvelle organisation territoriale de la République, 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. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur est transmissible au titre du contrôle de légalité et 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 toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne porte que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire pour les seules communes de 3500 habitants et plus
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)
- les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales
- les modalités d'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal, dans les supports utilisés par la commune pour diffuser des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal.

Le présent règlement intérieur précise, conformément aux dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales, les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal et permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal de la commune de Treillières.

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances**
- Article 2 : Convocations**
- Article 3 : Ordre du jour**
- Article 4 : Accès aux dossiers**
- Article 5 : Saisine des services municipaux**
- Article 6 : Questions orales**
- Article 7 : Questions écrites**

Chapitre II : Commissions

Chapitre II A – Les commissions municipales légales

- Article 8 : Commission d'appel d'offres**
- Article 9 : Commission communale des impôts directs**
- Article 10 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées**

Chapitre II B – Les commissions municipales permanentes

- Article 11 : Commissions municipales**
- Article 12 : Fonctionnement des commissions municipales**
- Article 13 : Commissions spéciales et comités extra-municipaux**

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 14 : Présidence**
- Article 15 : Quorum**
- Article 16 : Mandats**
- Article 17 : Secrétariat de séance**
- Article 18 : Accès et tenue du public**
- Article 19 : Séance à huis clos**
- Article 20 : Enregistrement des débats**
- Article 21 : Police de l'assemblée**
- Article 22 : Personnel municipal et intervenants extérieurs**

Sommaire

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 23 : Déroulement de la séance**
- Article 24 : Débats ordinaires**
- Article 25 : Débats d'orientations budgétaires**
- Article 26 : Suspension de séance**
- Article 27 : Amendements**
- Article 28 : Référendum local**
- Article 29 : Consultation des électeurs**
- Article 30 : Votes**
- Article 31 : Clôture de toute discussion**

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 32 : Procès-verbaux**
- Article 33 : Comptes rendus**
- Article 34 : Extraits des délibérations**
- Article 35 : Recueil des actes administratifs**
- Article 36 : Documents budgétaires**

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 37 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**
- Article 38 : Supports de communication : papier et numérique**
- Article 39 : Le bureau municipal**
- Article 40 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**
- Article 41 : Retrait d'une délégation à un adjoint**
- Article 42 : Modification du règlement**
- Article 43 : Application du règlement**

Annexe

Chapitre I

Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Article L. 2121-9 CGCT : 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.

Le principe de huit à dix réunions par an a été retenu selon un calendrier fixé semestriellement. En principe, le conseil se tient le lundi à 19 heures.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : 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 ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font la demande, elle est adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie, ainsi que les mentions portées à l'ordre du jour.

Article L. 2121-12 CGCT : Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la 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 à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (Article 4). Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé 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 le renvoi de 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. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage à la Mairie. Il est également communiqué à la presse. 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 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : 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.

Le dossier annexé à la convocation doit lui permettre d'apprécier l'objet, le contenu et le sens de la décision qui est mise en délibération.

De plus, chaque Conseiller Municipal est rendu destinataire de l'ensemble des comptes-rendus des commissions municipales par messagerie électronique.

Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, chaque conseiller municipal (sauf s'il ne l'avait pas souhaité) s'est vu remettre un ordinateur portable. Cet outil permettra à chacun de télécharger le dossier de séance des conseils municipaux ainsi que de les aider dans les différentes missions afférentes à leur fonction.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent demander des précisions supplémentaires sur les questions à débattre et peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement aux heures ouvrables (selon les conditions fixées à l'article 5 du présent règlement intérieur).

Article L. 2121-26 du CGCT : toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets, des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Article 5 : Saisine des services municipaux

Article L. 2122-18 : Le Maire est seul chargé de l'Administration communale ; mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire auprès de la directrice générale des services sous couvert du maire.

Article 6 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

A la demande d'1/10ème au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal, sans pouvoir organiser plus d'un débat par an.

Le texte des questions est adressé par voie électronique au maire et à l'adjoint concerné le vendredi avant 12 heures pour un conseil se tenant le lundi soir (dans le cas de tenue d'un conseil municipal du mardi au vendredi, les questions orales seront adressées au maire la veille avant 12 heures) et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

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

Article 7 : 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. Un accusé de réception sera adressé en retour à l'expéditeur, puis une réponse sera apportée dans un délai maximum de 15 jours.

Pour les questions « complexes », l'accusé de réception indiquera le délai de réponse à la question posée.

Adressage des questions écrites : envoi de la question à l'adjoint concerné, sur son adresse mail avec copie au maire, à la Direction générale des services et au service concerné.

Chapitre II

Commissions

Chapitre II A – Les commissions municipales légales

Article 8 : Commission d'appel d'offres

A/ OBJET ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

1) Rôle de la Commission d'Appel d'Offres

Conformément aux articles L1414-2 et L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est chargée :

- de choisir l'attributaire pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Toutefois, conformément à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas d'urgence impérieuse le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la Commission d'Appel d'Offres.
- d'émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui sont soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

La Commission d'Appel d'Offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

2) Composition de la Commission d'Appel d'Offres

Membres à voix délibérative

Conformément à l'article L.1411-5-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est composée par l'autorité habilitée à signer le marché public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable de la collectivité et un représentant du Ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché public.

Confidentialité :

Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

La fonction de membre de la commission est incompatible avec celle de prestataire direct ou indirect.

3)) Remplacement d'un membre titulaire

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la Commission d'Appel d'Offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste.

La titularisation d'un membre suppléant de la commission après la démission d'un membre titulaire n'entraîne en aucun cas l'élection d'un nouveau membre suppléant.

Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux dispositions de l'article L2121-22 du CGCT, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

B/ FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

4) Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée par le service en charge du marché, par courrier, courriel ou fax à chaque participant au moins cinq jours francs avant la date de la séance.

La convocation mentionne l'ordre du jour.

L'assiduité aux commissions est la garantie d'un bon fonctionnement. Les membres de la commission sont donc invités à y participer activement. En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le service émetteur de la convocation, par tout moyen.

5) Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

6) Débat et Vote

Les délibérations de la Commission d'Appel d'Offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 n° 2014-1329.

Les débats sont organisés par le président de la Commission.

Les membres à voix délibérative participent à la décision de la Commission d'Appel d'Offres.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

Les votes sont faits à main levée, par vote : pour, contre ou abstention.
L'attribution du marché doit être approuvée à la majorité des votants.
En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

7) Procès Verbal

Chaque réunion de la Commission fait l'objet d'un procès-verbal de séance. Ce procès-verbal est établi par le secrétariat de la Commission.

Le procès-verbal est daté et signé par les membres ayant voix délibérative.

Article 9 : Commission communale des impôts directs

Conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts, à chaque renouvellement du conseil municipal il est nécessaire de procéder à la constitution d'une nouvelle commission communale des impôts directs.

La durée du mandat des membres de cette commission est la même que celle du Conseil Municipal.

Elle est composée du Maire – ou adjoint délégué- président, et de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne, être âgés de 18 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directs locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Les 8 titulaires et les 8 suppléants sont désignés par le Directeur des services Fiscaux sur une liste en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.

Article 10 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

La loi de simplification et de clarification du droit n°2009-526 du 12 mai 2009, par son article 98 est venue compléter la loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, en instituant l'obligation, pour les communes de 5 000 habitants et plus, de créer, une Commission Communale pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées.

Les compétences de cette commission sont définies par l'article 46 de ladite loi, lequel constitue le nouvel article L-2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

- Organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées,
- Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports,
- Publier un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et transmis au Préfet, au Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental de la citoyenneté et de l'autonomie et à tout organisme cité dans le rapport,
- Faire toute proposition susceptible d'améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Suite à ces dispositions réglementaires, les missions particulières seront :

- D'assurer une veille « normes accessibilité » pour les nouveaux aménagements communaux en préconisant un passage en commission pour avis.
- De sensibiliser et inciter la population à agir et réagir sur l'accessibilité,
- D'être à l'écoute des attentes et des besoins des usagers,
- D'actualiser le plan d'actions du PAVE.

Cette commission travaillera en étroite collaboration avec la Commission Intercommunale Accessibilité pour les Personnes Handicapées.

Cette commission est mixte, composée d'élus et de représentants extérieurs. Sa composition est validée en Conseil municipal.

Chapitre II B – Les commissions municipales permanentes

Article 11 : Commissions municipales

Conformément à l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

Elles sont convoquées 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.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La participation citoyenne sera intégrée dans chaque commission.

Les commissions municipales sont les suivantes :

- **Commission municipale « RESSOURCES »**

Comprenant : finances, ressources humaines communication, affaires générales.
Composée de 10 membres

- **Commission municipale « VIE ASSOCIATIVE ET SPORTIVE, VIE LOCALE »**

Comprenant : vie associative et vie sportive, vie locale
Composée de 8 membres

- **Commission municipale « FAMILLE, ÉDUCATION, SOLIDARITÉ »**

Comprenant : petite enfance, enfance et jeunesse, accueil périscolaire, vie scolaire, restauration collective, action sociale, personnes âgées.
Composée de 8 membres

- **Commission municipale « CULTURE, PATRIMOINE, TOURISME »**

Comprenant : Lecture publique, Médiathèque Jean d'Ormesson, événements culturels, patrimoine...
Composée de 9 membres

- **Commission municipale « AMÉNAGEMENT »**

Comprenant : aménagement : urbanisme, habitat, affaires foncières, équipements publics, voirie, déplacements, environnement, assainissement, agriculture, espaces naturels.
Composée de 9 membres

- **Commission municipale « DEVELOPPEMENT DURABLE ET TRANSITION ENERGETIQUE »**

Comprenant : développement durable, transition énergétique.
Composée de 9 membres

Article 12 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe, à l'article 11 du présent règlement, le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission (maximum 11 conseillers) et désigne ceux qui y siègeront, dans le respect de la représentation proportionnelle.

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.

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 à son domicile ou par mail (décision prise par les membres de chaque commission) 5 jours avant la tenue de la réunion.

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 émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Elles élaborent un relevé de propositions sur les affaires étudiées ; ce dernier est transmis aux membres de la commission.

Le compte rendu de chaque commission est transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal, dans un délai de 5 jours après sa réunion.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Article 13 : Commissions spéciales et comités extra-municipaux

Ces organes sont qualifiés d'extra-municipaux car ils permettent d'associer des personnes extérieures au Conseil municipal.

Commissions spéciales

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : 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 représentants des associations locales.

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 comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Ainsi, des structures consultatives intéressant plus particulièrement certaines tranches d'âge peuvent être constituées, c'est le cas des conseils d'enfants, de jeunes ou de « sages » pour les personnes âgées.

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 III

Tenue des séances du conseil municipal

Article 14 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : 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.

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 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 15 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce 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.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (soit la moitié + un), 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 16 : Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : 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 pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 17 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire sera une personne différente à chaque séance.

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 18 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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 président.

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 19 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public 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 20 : Enregistrement des débats et retransmission audiovisuelle

Les séances du conseil font l'objet d'un enregistrement sonore.

Article L. 2121-18 du CGCT : "[...] Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communications audiovisuelle.

Article 21 : Police de l'assemblée

Le maire fait observer et respecter le présent règlement ; il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

*Article L. 2121-16 CGCT : Le maire 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 un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

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

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension et l'expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est suspendu ou expulsé, tout conseiller qui aura proféré des insultes ou menaces à un collègue ou à un membre du public.

Article 22 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, la directrice générale des services et tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le maire.

Les uns et les autres restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Chapitre IV

Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 23 : Déroulement de la séance

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 ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre jour.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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 les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 24 : 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 sans l'avoir obtenue du président.

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 21 – Police de l'assemblée.

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

Article 25 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : 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, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Le débat est introduit sur la base d'un rapport synthétique transmis en même temps que la convocation à cette séance. Ce rapport précise, par nature, les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Chaque groupe représenté et chaque conseiller municipal peuvent intervenir dans le débat entourant la présentation des orientations budgétaires.

Ce débat, au terme de la loi, ne vaut pas obligation pour le maire de modifier son projet de budget puisqu'il n'est pas juridiquement lié par les prises de position des conseillers.

Article 26 : Suspension de séance

La suspension de séance demandée par le Maire ou par un Conseiller au nom d'un groupe est de droit.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances qui ne peut excéder un quart d'heure.

Article 27 : 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 des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la Commission compétente sous réserve des dispositions suivantes :

- Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres, le Conseil Municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.
- Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la Commission des Ressources sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

Article 28 : Référendum local

Article L. 1112-1 CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L. 1112-2 CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L. 1112-3 alinéa 1er CGCT : (...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures."

Article 29 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale. Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1er CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).

Article 30 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : 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.

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 représentation.*

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.

Tout conseiller municipal atteint d'une 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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. 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, le nombre de votants contre et le nombre d'abstention.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) 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 31 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal à la demande du maire ou d'un membre du conseil.

Chapitre V

Comptes rendus des débats et des décisions

Article 32 : Procès-verbaux

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

Ce procès-verbal, une fois établi, est adressé à chaque conseiller municipal et consigné au registre des délibérations.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la Commune, des arrêtés municipaux (Article L 2121-26 CGCT).

La personne visée au précédent alinéa, désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes d'une Commune, peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services extérieurs de l'Etat.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

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

Des rectifications peuvent être demandées par les Conseillers Municipaux.

Article 33 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Article 34 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal.

Si l'unanimité n'a pas été recueillie, la délibération indique le nombre de voix "pour", les voix "contre" et les abstentions.

Ces extraits sont signés par le maire ou l'adjoint compétent.

Article 35 : Recueil des actes administratifs

Les délibérations à caractère réglementaire et les arrêtés du Maire à caractère réglementaire, sont publiés dans un recueil des actes administratifs (article L 2121-24 ; article L 2122-29).

Ce recueil sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

Article 36 : Documents budgétaires

Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département (article L 2313-1).

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

1. de données synthétiques sur la situation financière de la Commune. Ces données font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.
2. de la liste des concours attribués par la commune aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions (ce document est joint au seul compte administratif).
3. de la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune (ce document est joint au seul compte administratif).
4. de la liste des organismes dans lesquels la Commune détient une part de capital ou au bénéfice desquels elle a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.
5. d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la Commune, ainsi que l'échéancier de leur amortissement.
6. de la liste des délégations du service public
7. du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme
8. d'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L. 1414-1
9. D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Cette présentation, le rapport d'orientations budgétaires, la note explicative annexée au budget primitif et au compte administratif sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent.

Chapitre VI

Dispositions diverses

Article 37 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

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 4 mois.

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

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition, ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est la salle de restauration de la Chesnaie.

Article 38 : Supports de communication : papier et numérique

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme 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 n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux différents groupes politiques est fixée par le conseil municipal à 2.000 signes, caractères et espaces compris, par groupe politique, composé d'un ou plusieurs élus, et pour chaque numéro du « Treillières mag' ».

Les textes sont publiés dans la rubrique « Expression-libre » du magazine municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Le délai de remise du texte d'expression des groupes politiques est fixé selon le calendrier des comités de rédaction et de diffusion du Treillières mag'.

Les textes doivent être adressés, en version numérique, au maire en sa qualité de directeur de la publication, avec une copie au service communication.

La mise en page des textes des groupes politiques, respectera la charte graphique de la publication. L'espace consacré à l'expression des groupes ne comprend ni photo ni iconographie.

Pour les supports numériques, en cas d'annonce à caractère politique publiée sur le site internet de la commune, chaque groupe bénéficiera d'un droit de réponse sur le même support.

Les règles d'utilisation des réseaux sociaux seront, quant à elles, précisées ultérieurement et annexées au présent règlement.

Article 39 : Le bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints et les conseillers délégués.

Y assiste la directrice générale des services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est présidée par le maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner et gérer les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du conseil municipal.

Article 40 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 41 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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 42 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 43 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal à compter du mois de novembre 2021.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.