

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 01/07/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	15	14

Vote
A la majorité
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 5

L'an 2021, le 1^{er} Juillet à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Jean-sur-Mayenne s'est réuni à la Salle de l'Aquarelle, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur BARRÉ Olivier, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par courrier électronique aux conseillers municipaux le 25/06/2021. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 25/06/2021.

Présents : M. BARRÉ Olivier, Maire, Mme BOUGEANT Valérie, Mme ROBIN Elisabeth, M. SAUZEAU Dominique, Mme BOULAIN Anne, M. BOUVIER Yann, M. CHESNEL Jean-Fabien, M. GAMBERT Éric, M. MEIGRET Julien, Mme MERY BEAUGRAND Rachel, Mme DAZIN Claire, M. MORVAN Denis, M. MORIN Frédéric, Mme ROUSSEAU Marlène, Mme DUFROU Virginie

Excusés ayant donné procuration : M. GOBBE Thierry à M. BOUVIER Yann, M. BRUNET Paul à Mme BOULAIN Anne, Mme CLASSEAU Evelyne à M. BARRÉ Olivier, Mme PLESSIS Clémentine à Mme MERY BEAUGRAND Rachel

A été nommée secrétaire : Mme BOUGEANT Valérie

2021-40 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL : MODIFICATION N°1

Monsieur le Maire, expose le rapport suivant :

Lors de sa réunion du 10 décembre 2020, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur du conseil municipal.

Cependant, la formulation de :

- l'article 2 ne respectait pas les dispositions législatives et réglementaires en vigueur concernant le paragraphe « Convocation exceptionnelle »,
- l'article 5 « Président » concernant le mode de désignation de la présidence du conseil municipal, une rectification doit y être apportée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité,

ACCEPTE

de modifier ces 2 articles,

ADOPTE

le règlement intérieur modifié (en annexe).

Adopté à la majorité, 14 pour, 5 abstentions : Mesdames DUFROU, ROUSSEAU et DAZIN, Messieurs MORVAN et MORIN.

La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :
En mairie, le 06/07/2021
Le Maire

Olivier BARRÉ



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Mairie de Saint Jean sur Mayenne

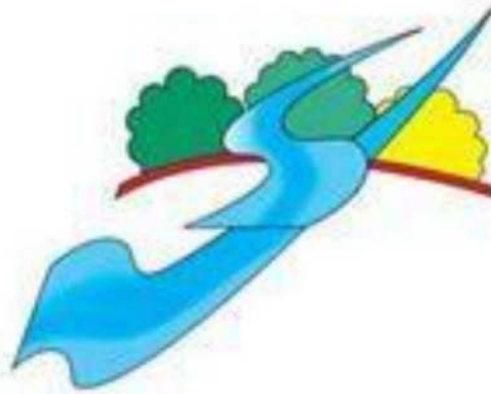


Table des matières

Article 1 : Périodicité des séances (Article L2121-7 du CGCT)	4
Article 2 : Convocations (Articles L2121-7 - L2121-10 – L2121-11 – L2121-12 – L2121-13 du CGCT)	4
Contrat de service public – Article L2121-12	4
Convocation exceptionnelle – Article L2121-10	4
Article 3 : Fonctionnement des commissions municipales	5
Article 4 : Commission d’appel d’offres	5
Article 5 : Présidence	6
Article 6 : Quorum (Article L2121-17 du CGCT)	6
Article 7 : Secrétariat de séance (Article L2121-15 du CGCT)	6
Article 8 : Les pouvoirs (Article L2121-20 du CGCT)	7
Article 9 : Accès et tenue du public	7
Article 10 : Enregistrement des débats	7
Article 11 : Police de l'assemblée	8
Article 12 : Questions orales	9
Article 13 : Questions écrites	9
Article 14 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L2121-27-1 du CGCT)	9
Article 15 : Déroulement de la séance	11
Article 16 : Débats ordinaires	11
Article 17 : Suspension de séance	12
Article 18 : Amendements	12
Article 19 : Votes (Article L2121-21 du CGCT)	12
Article 20 : Clôture de toute discussion	12
Article 21 : Procès-verbaux (Article L2121-25 du CGCT)	13
Article 22 : Comptes rendus	13
Article 23 : Modification du règlement intérieur	13
Article 24 : Application du règlement	13

Préambule

Le Règlement Intérieur relève d'une compétence exclusive du Conseil Municipal qui a seul qualité pour son élaboration et son adoption. Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent Règlement Intérieur est composé de dispositions obligatoires (DO) enrichi par des dispositions facultatives (DF)

Le CGCT Code Général des Collectivités Territoriales s'applique pour toutes les dispositions en dehors du Règlement Intérieur.

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances (Article L2121-7 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au minimum trimestriellement et autant que les sujets le nécessitent.

Article 2 : Convocations (Articles L2121-7 - L2121-10 – L2121-11 – L2121-12 – L2121-13 du 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 et publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

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.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion, qui se tient à la Mairie ou par dérogation à la salle de l'Aquarelle (Art L2121-7)

La convocation 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 de leur choix. Le choix du mode de transmission sera demandé et réputé acquis pour toute la mandature en l'absence de demande de modification écrite de cette disposition par l'élu.

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 (Art L2121-13).

Contrat de service public – Article L2121-12

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, qui en fera la demande par forme écrite ou dématérialisée 24 heures ouvrées à l'avance.

Le délai de convocation (Art L2121-12) est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être 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.

Convocation exceptionnelle – Article L2121-10

Le Conseil Municipal peut être convoqué à la demande du Préfet, du tiers des membres du Conseil Municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants (Art L2121-9 CGCT). Cette demande doit être motivée c'est-à-dire qu'elle doit préciser l'objet sur lequel le Conseil Municipal serait appelé à délibérer et les raisons pour lesquelles il apparaît souhaitable qu'il délibère sur cet objet au moment où intervient la demande. Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans les 30 jours suivant la demande, même si le Maire est en désaccord avec les motifs de la demande. Le délai court à compter du dépôt à la Mairie de la demande des Conseillers ou à réception à la Mairie de la demande du Préfet. Tous les Conseillers Municipaux doivent être convoqués.

Article 3 : Fonctionnement des commissions municipales

Les Conseillers se proposent pour la ou les commissions de leur choix.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. La commission se réunit sur convocation du responsable de commission : Maire, adjoint, conseiller délégué.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour est adressée à chaque conseiller membre de la commission par messagerie électronique au moins trois jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

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

Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Article 4 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres (CAO) est une institution qui intervient à titre principal dans le choix des offres, donc dans l'attribution des marchés. Dans les collectivités territoriales, la constitution de commissions d'appel d'offres est toujours obligatoire, lorsqu'une procédure formalisée est mise en œuvre. Elle n'est, en revanche, pas obligatoire en procédure adaptée. Néanmoins, compte tenu du rôle particulier joué par cette commission et de l'importance du montant de certains de ces marchés, il peut être opportun de consulter la commission d'appel d'offres, même en deçà du seuil de procédure formalisée. Ainsi, une commission d'appel d'offres pourra donner un avis, mais ne pourra attribuer un marché, lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée.

Son pouvoir d'attribution ne peut pas faire l'objet d'une délégation de pouvoir : il appartient au pouvoir adjudicateur ou à son représentant.

La commission se réunit en fonction des projets qui ont été validés en Conseil Municipal.

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 5 : Présidence

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 débats, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, et proclame les résultats. Il peut prononcer la suspension de séance, et clôturer la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace (Art L2121-14 alinéa1 et L.2122-17 du CGCT).

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 6 : Quorum (Article L2121-17 du CGCT)

Vérification du quorum : il s'agit du nombre de membres du Conseil Municipal en exercice qui doivent être présents à la séance pour que le conseil puisse valablement délibérer. Le Conseil Municipal peut délibérer lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (Art L2121-17 CGCT). Pour déterminer le quorum, seuls comptent les Conseillers effectivement et physiquement présents à la séance. En cours de séance, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si un Conseiller s'absente, la séance ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si des Conseillers quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal. Il convient de vérifier si le nombre de Conseillers restants, atteint le quorum.

Si après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle. La délibération prise après la seconde convocation est valable quel que soit le nombre des membres présents (Art L2121-17 CGCT) pour les seules questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion qui n'avait pu se tenir faute de quorum.

Article 7 : Secrétariat de séance (Article L2121-15 du CGCT)

Le (la) **secrétaire de séance** est choisi(e) par le président de séance parmi ses membres. Cette désignation est la première question soumise à l'ordre du jour. Il (elle) est désigné(e) au début de chacune des **séances** du **Conseil Municipal**.

Le (la) secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il (elle) contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

Article 8 : Les pouvoirs (Article L2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de séance ou doivent être parvenus au Maire ou à la secrétaire avant la séance du Conseil Municipal.

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.

L'article L.2121-20 précise qu'un Conseiller Municipal absent ou empêché peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit pour 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.

Article 9 : Accès et tenue du public

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée 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 10 : Enregistrement des débats

Le principe : les séances du Conseil Municipal sont publiques (Art L2121-18 CGCT). La possibilité d'enregistrer les débats au magnétophone découle du caractère public des séances (Art. L 2121-18 du CGCT) et constitue en conséquence un droit pour toute personne assistant à la séance.

L'exception : la réunion à huis clos. Le Conseil Municipal peut décider que la séance ne sera pas publique et qu'il siégera à « huis clos » (Art L2121-18 al 2 CGCT). Sur la demande de trois Conseillers 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 ». Le vote préalable du conseil décidant le huis clos est indispensable. Sans ce vote préalable la séance est irrégulière. La réunion à « huis clos » est réservée aux cas exceptionnels, lorsque certaines questions ne peuvent, sans danger, pour les intérêts communaux être discutées en public.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

A noter : les personnes qui ne sont pas considérées comme des personnes publiques, peuvent même s'opposer à la simple captation de leur image.

Attention : le contenu des délibérations qui portent sur des personnes et/ou qui comportent des données sensibles sur les personnes doit être bipé.

Article 11 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée (Art L2121-16 CGCT). En cas d'absence ou d'empêchement le Maire peut se faire remplacer (Art L2122-17 CGCT). Dans ce cas la police de l'assemblée appartient au remplaçant du Maire.

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

CHAPITRE III : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 12 : Questions orales

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les Conseillers Municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire, l'adjoint ou le Conseiller Délégué en charge du dossier répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Le texte des questions orales est adressé au Maire 24h au moins avant la séance du Conseil Municipal. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Bien qu'aucune règle ne fixe le temps de parole reconnu au Conseiller qui désire s'exprimer, ce temps doit être raisonnablement apprécié par le président de la séance ou fixé par le règlement. Le présent règlement décide de fixer cette durée à 30 minutes et réserve une certaine souplesse sans que cette dernière ne puisse lui être opposable.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

Article 13 : 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 au moins 48h à l'avance par courrier ou courriel.

Les questions écrites ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

S'il y a urgence, la question sera orale et reformulée par écrit si nécessaire.

Article 14 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (Article L2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité est d'une demi-page par minorité et uniquement sur le bulletin municipal.

Le bulletin est mis en ligne sur le site internet incluant l'espace réservé aux minorités.

Il n'existe aucune disposition qui définit la dimension de cet espace. Toutefois, le juge administratif est venu apporter d'utiles précisions sur ce point. Il a notamment estimé que cet espace doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti (CAA Versailles, 13 décembre 2007, n°06VE00383): mais qu'il n'a pas à être proportionnel au pourcentage de voix obtenu par les groupes d'opposition lors des élections ou au nombre de leurs élus dans l'assemblée municipale (CAA Marseille, 2 juin 2006, n° 04MA02045).

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire sur support numérique via la messagerie du secrétariat à l'adresse accueil@stjeansurmayenne.com.

Une fois transmis au directeur de la publication, le Maire, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de faire modifier par les auteurs un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 15 : 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.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas d'une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal. 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.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Le Maire nomme le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal.

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 ou du conseiller compétent.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

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 subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux Conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 : Amendements

Les amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire. Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis à délibérations, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 19 : Votes (Article L2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

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.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux (Article L2121-25 du CGCT)

La signature est déposée 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 sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est adopté lors de la séance suivante. Il est envoyé avec la convocation.

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

Article 22 : Comptes rendus

Le compte rendu est affiché sur le tableau d'affichage de la Mairie et mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine (jours ouvrés). Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est envoyé aux Conseillers Municipaux par mail dans un délai d'une semaine (jours ouvrés).

Article 23 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller Municipal.

Article 24 : Application du règlement

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

Le présent règlement est applicable lors du Conseil Municipal suivant son approbation.

Règlement intérieur - Modification n°1 - séance du conseil municipal du 01/07/2021