

Commune de BOIS-LE-ROI



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
(Mandature 2020-2026)

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	2
Article 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES	2
Article 2 : CONVOCATIONS ET LIEU DU CONSEIL MUNICIPAL	2
Article 3 : ORDRE DU JOUR	2
Article 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS	2
Article 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX	3
Article 6 : QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES	3
CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	4
Article 7 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC	4
Article 8 : PRÉSIDENTE	4
Article 9 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE	4
Article 10 : QUORUM	5
Article 11 : POUVOIRS - PROCURATIONS	5
Article 12 : SECRÉTAIRE DE SÉANCE	5
CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	5
Article 13 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE	6
Article 14 : DÉBATS ORDINAIRES	6
Article 15 : AMENDEMENTS	6
Article 16 : SUSPENSION DE SÉANCES	7
CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	7
Article 18 : COMPTES RENDUS	8
Article 19 : PROCÈS-VERBAUX	8
Article 20 : LES DÉLIBÉRATIONS	8
Article 21 : DOCUMENTS BUDGÉTAIRES	8
CHAPITRE V : TRAVAUX PRÉPARATOIRES EN COMMISSIONS DE TRAVAIL	8
Article 22 : MISE EN PLACE DES COMMISSIONS MUNICIPALES	8
Article 23 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES	9
Article 24 : COMITÉS CONSULTATIFS	9
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES	10
Article 25 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS	10
Article 26 : GROUPE D'ÉLUS	10
Article 27 : TRIBUNES LIBRES DANS LE MAGAZINE MUNICIPAL	10
Article 28 : APPLICATION ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT	11

CHAPITRE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Un planning trimestriel prévisionnel des conseils municipaux sera établi et diffusé sur le site internet de la commune. À chaque séance du conseil municipal, la date prévisionnelle du prochain conseil sera annoncée.

Article 2 : CONVOCATIONS ET LIEU DU CONSEIL MUNICIPAL

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Une note de synthèse sur chaque affaire soumise à délibération est jointe à la convocation. Les notes de synthèse reprennent le projet de délibéré, éventuellement assorti d'annexes.

La convocation au conseil municipal est adressée par écrit (avec la note de synthèse) à chaque conseiller par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix au moins 5 (cinq) jours francs avant le jour de la réunion. En l'absence d'adresse électronique, l'envoi s'effectue par courrier au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois 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 de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Le conseil municipal se réunit normalement à la mairie de Bois-le-Roi à 20 heures 30. Si les circonstances l'exigent ou en cas de besoins particuliers, il peut se réunir dans une autre salle communale et à une heure différente.

Article 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

Les dates et ordre du jour du conseil municipal sont portés à la connaissance du public.

Article 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS

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 cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, aux heures ouvrables. En dehors des heures ouvrables, les conseillers devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat, de marché, de convention et de délégation de service public sont également mis à la disposition des conseillers intéressés à la Direction Générale des Services de la mairie 5 (cinq) jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil municipal.

Conformément à l'article 4 de la loi du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, l'accès aux documents précités s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de la commune :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document l'interdit, sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document,
- par la délivrance d'une copie et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction,
- par courriel et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Article 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

L'article L. 2122-18 du CGCT rappelle que le Maire est seul chargé de l'administration. Il peut néanmoins, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et/ou conseillers municipaux.

En conséquence et en dehors des cas visés à l'article 4, les conseillers municipaux ne sont pas autorisés dans le cadre de leur activité d'élus, à s'adresser directement aux services de la collectivité sans accord préalable du Maire.

Article 6 : QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES

Lors de chaque séance du conseil municipal, en fin de chaque séance, les conseillers peuvent poser des questions orales ou écrites auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement en fin d'ordre du jour.

Les questions orales ou écrites devront être les plus claires et les plus succinctes possibles. Afin de pouvoir réunir les éléments de réponse, les questions orales ou écrites devront être préalablement adressées au Maire par courrier ou courriel (affaires-generales@ville-boisleroi.fr) ou encore dépôt en mairie, au plus tard, 2 (deux) jours avant la date du conseil, avant midi.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal. Si l'objet des questions le justifie, le Maire peut également décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Il est rappelé que les habitants peuvent solliciter les conseillers municipaux pour qu'ils posent une question en fin de conseil sous les mêmes modalités que les questions orales ou écrites. Il est rappelé que le Maire pourra interrompre la séance du conseil pour permettre à un habitant de s'exprimer et de s'adresser directement au conseil.

CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Néanmoins, sur demande de 3 membres ou du Maire, le conseil peut décider à tout moment, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit ou poursuivra la séance à huis clos.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites et peuvent donner lieu à l'exclusion de la salle du conseil.

Article 8 : PRÉSIDENCE

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace dans l'ordre du tableau, préside le conseil municipal.

Le président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le président peut à tout moment suspendre ou lever la séance.

Pour la délibération sur le compte administratif, le conseil municipal désigne un président de séance qui ne peut être le Maire. Dans ce cas, le Maire peut (même s'il n'est plus en fonction) assister à la discussion mais il se retire au moment du vote.

Article 9 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. Le Maire fait observer et respecter le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres du conseil municipal ou du public qui s'en écartent. Les infractions au présent règlement commises par les membres du conseil municipal peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au compte rendu,
- suspension ou expulsion.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ou qui a enfreint l'article 5 du présent règlement.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au compte rendu, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre. Le conseil municipal peut alors, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le vote a lieu, par assis et levé, sans débat. Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé et, en cas de troubles, le Maire peut faire appel aux forces de police.

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

Article 10 : QUORUM

Le conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Article 11 : POUVOIRS - PROCURATIONS

Un conseiller municipal, empêché d'assister à une séance, peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit être daté et signé manuscritement et préciser nominativement le nom du mandant et du mandataire.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Sauf cas de maladie dûment constaté, le pouvoir consenti ne peut être valable pour plus d'une séance.

Avant la séance, les pouvoirs peuvent parvenir par courrier postal ou être remis en mairie. Ils peuvent également être scannés et transmis par voie électronique (affaires-generales@ville-boisleroi.fr). Les pouvoirs peuvent également être remis en main propre au Maire au plus tard à l'ouverture de la séance. Le Maire les remet au secrétaire de séance afin qu'il en contrôle la validité.

Article 12 : SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne par un vote à main levée le secrétaire de séance. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Le conseil municipal peut adjoindre au(x) secrétaire(s) des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations ni prendre la parole sauf invitation du Maire.

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation du Maire, après interruption de séance, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Les séances du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore qui sert au secrétaire de séance, aidé par ses auxiliaires, à établir la rédaction du compte rendu et du procès-verbal. Cet enregistrement ne sera pas conservé et sera effacé avant le vote du procès-verbal dudit conseil.

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 13 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance qui procède à l'appel des conseillers. Le Maire constate alors le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Le secrétaire de séance cite les pouvoirs reçus.

Le Maire met au vote l'approbation du procès-verbal de la séance précédente. Le secrétaire de séance enfin prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte ensuite des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du CGCT.

Le Maire aborde ensuite les points inscrits à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le Maire accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. 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.

Des motions et/ou vœux d'intérêt local peuvent être émis à chaque séance du conseil municipal. Ils devront être préalablement adressés au Maire par courrier ou courriel (affaires-generales@ville-boisleroi.fr) ou encore dépôt en mairie 2 (deux) jour avant la date du conseil, avant midi.

Le Maire peut enfin 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.

Le conseil municipal autorise la captation audiovisuelle des débats et leur diffusion publique en direct et en différé. Les modalités d'accès sont précisées sur le site de la commune.

Article 14 : DÉBATS ORDINAIRES

Sur chaque question traitée, la parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent suivant l'ordre des demandes. Le Maire peut donner la parole à une personne extérieure au conseil municipal pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue de la séance.

Lorsqu'un membre du conseil municipal ou une personne extérieure s'écarte de la question traitée ou lorsqu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors, le cas échéant, faire application des dispositions de l'article 9.

Quand le Maire estime que le débat est clos, il fait procéder au vote. Sous peine des sanctions de l'article 9 ci-dessus, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 15 : AMENDEMENTS

Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire. Il

est souhaitable qu'ils le soient 2 (deux) jours avant la date du conseil, avant midi. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

À 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. À défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

Article 16 : SUSPENSION DE SÉANCES

À la demande d'un ou plusieurs conseillers municipaux représentant un quart du conseil municipal, le Maire ou le président de séance décide d'une suspension de séance dont il fixe la durée qui ne peut être inférieure à 5 (cinq) minutes.

Article 17 : VOTES

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

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes : à main levée, au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, le résultat en étant constaté par le président de séance et le(s) secrétaire(s) qui énoncent le nombre de conseillers prenant part au vote, le nombre de votants contre, le nombre d'abstentions et le nombre de votants pour.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; le nom des votants avec désignation du sens de leurs votes est indiqué dans le procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. 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 pour les nominations et présentations sauf dispositions législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Conformément aux dispositions de l'article L. 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte, est adopté si une majorité de voix ne se dégage pas contre son adoption.

CHAPITRE IV : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 18 : COMPTES RENDUS

Le compte rendu de la séance est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal. Il est affiché et publié sur le site internet de la commune dans la huitaine suivante.

Pour les votes à main levée ou par appel nominatif, le nom des conseillers et le sens de leur vote (refus, contre, abstention, pour) est mentionné dans le compte rendu.

Article 19 : PROCÈS-VERBAUX

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

Ce procès-verbal, après avoir été transmis à chaque conseiller, est soumis pour adoption au conseil municipal en cours de la séance qui suit son établissement.

Le PV définitif est affiché et publié sur le site internet de la commune dans la huitaine suivante.

Article 20 : LES DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations, transmises au représentant de l'État conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article 12 du présent règlement et le respect du quorum.

Elles indiquent également la décision du conseil municipal et les conditions de vote dans lesquelles elles ont été adoptées en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions. En cas de vote au scrutin public, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, figurent dans les délibérations.

Article 21 : DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Les budgets de la commune et leurs annexes restent déposés à la mairie et sont mis à la disposition du public dans les 15 (quinze) jours qui suivent le caractère exécutoire de la délibération afférente. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents sur le site internet de la commune et par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne en faisant la demande.

CHAPITRE V : TRAVAUX PRÉPARATOIRES EN COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 22 : MISE EN PLACE DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Hormis les commissions imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes en vigueur (Commission d'Appel d'Offre, Commission Communale des Impôts Directs, Comité Technique, Commission Administrative du CCAS), le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

La composition de chacune des commissions doit respecter l'expression pluraliste des groupes d'élus au sein de l'assemblée communale. Chaque groupe est au moins représenté par un titulaire et un suppléant.

Article 23 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire adressée par écrit par voie dématérialisée à chacun des membres 5 (cinq) jours avant la réunion.

En cas d'urgence ou à la demande de la majorité des membres de la commission, ce délai peut être ramené à 24 heures. La convocation précise, autant que faire se peut, l'ordre du jour.

Un membre absent peut donner pouvoir à un autre membre de la commission.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut également les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibérations intéressant leurs secteurs d'activités. Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président de la commission, est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Sur invitation du Maire ou du vice-président, la Direction Générale des Services de la mairie et/ou les responsables administratifs ou techniques du dossier, peuvent assister aux séances des commissions.

Outre les conseillers municipaux, le Maire ou le vice-président délégué, peut faire entendre par la commission des personnalités qualifiées sur des questions particulières. Ces invités ne peuvent prendre la parole qu'avec l'autorisation du président de séance.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis, à la majorité des membres présents ou représentés. Un compte rendu sera rédigé par un secrétaire de séance préalablement désigné et diffusé aux membres de la commission.

Un rapport sur les affaires étudiées est rédigé puis transmis aux membres du conseil municipal avant le vote de la délibération correspondante.

Article 24 : COMITÉS CONSULTATIFS

Le conseil municipal peut également créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ils peuvent comprendre des personnes non élues au conseil municipal.

Sur proposition du Maire, le conseil municipal en fixe la composition et son mode de fonctionnement.

Chaque comité est présidé obligatoirement par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil municipal.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Le conseil municipal procède à la désignation de membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales 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.

Article 26 : GROUPE D'ÉLUS

Les représentants de chacune des listes ayant participé au scrutin municipal sont réputés constituer un groupe d'élus pour chaque liste.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques, par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste de ses membres. Chaque conseiller municipal ne peut faire partie que d'un seul groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 27 : TRIBUNES LIBRES DANS LE MAGAZINE MUNICIPAL

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, lorsque la commune diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace identique est dédié à l'expression des conseillers de chaque groupe d'élus d'opposition.

Chacun des groupes dispose d'un espace d'expression qui lui est exclusivement dédié dont le contenu relève de l'entière responsabilité de son ou de ses auteurs. Les articles doivent être contigus.

Le principe général retenu est la répartition à parts égales de la surface réservée équivalente à une page, soit environ 3 900 caractères au total (y compris les espaces).

Chacun des groupes dispose d'un espace d'expression qui lui est exclusivement dédié. Les articles doivent être contigus. Il est précisé que toute modification portée en cours de mandat à la connaissance de Monsieur le Maire, concernant la composition de l'opposition municipale ou toute transformation de calibrage du bulletin (changement de format, de maquette, de

charte graphique ou de code typographique) entraînera de facto un ajustement du calcul par application du principe général énoncé ci-dessus.

Article 28 : APPLICATION ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement qui compte 28 articles a été adopté par délibération du conseil municipal du.....

Le règlement intérieur est exécutoire dans les conditions de l'article L. 2131-1 du CGCT.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié à la demande du Maire ou du tiers au moins des membres du conseil municipal.

Il est également rappelé qu'un nouveau règlement intérieur doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation d'un nouveau conseil municipal suite à son renouvellement.