



Annexe à la délibération n° 22 07 04 06



COMMUNE DE CHAMBLES

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

MAIRIE DE CHAMBLES - 21 Place de la Mairie – Lieu-dit « Le Bourg » 42170 Chambles
Tel. 04 77 52 38 90 – mairie@chambles.fr



SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR :

ARTICLE 1 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC

ARTICLE 2 : QUESTIONS ORALES

ARTICLE 3 : EXPRESSION DE LA MINORITE DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPAL

ARTICLE 4 : DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 4 : PERIODICITE DES SEANCES

ARTICLE 5 : CONVOCATIONS

ARTICLE 6 : ORDRE DU JOUR

ARTICLE 7 : ACCES AU DOSSIER

ARTICLE 8 : QUESTIONS ECRITES

CHAPITRE III : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 9 : COMMISSIONS MUNICIPALES

ARTICLE 10 : COMITES CONSULTATIFS

CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 11 : POUVOIRS

ARTICLE 12 : SECRETARIAT DE SEANCE

ARTICLE 13 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

ARTICLE 14 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

ARTICLE 15 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

CHAPITRE V : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

ARTICLE 16 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

ARTICLE 17 : DEBATS ORDINAIRES

ARTICLE 18 : SUSPENSION DE SEANCE

ARTICLE 19 : VOTES

ARTICLE 20 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

CHAPITRE VI: COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 21 : PROCES-VERBAUX

ARTICLE 22 : COMPTES RENDUS

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 23 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 24 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 26 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR



ARTICLE 1 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC (ARTICLE L. 2121-12 DU CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux heures d'ouverture de la mairie **les lundis de 14h à 17h, les mardis et jeudis de 08h à 11h45**, à compter de l'envoi de la convocation et pendant **4 jours** précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, **72 heures** avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

ARTICLE 2 : QUESTIONS ORALES (ARTICLE L. 2121-19 DU CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire **l'avant dernier jour ouvré** au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

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.

ARTICLE 3 : EXPRESSION DE LA MINORITE DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPAL (ARTICLE L. 2121-27-1 DU CGCT)

Rappel

Titulaires du droit d'expression

- ce droit appartient à chaque élu
- il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe
- bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat

Supports du droit d'expression

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

En revanche, ce droit d'expression de l'opposition n'est pas applicable à la page Twitter de la commune



répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité doit présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti. Pour la publication du bulletin municipale de Chambles un espace de **1 page** sera réservé à l'opposition.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le secrétariat de mairie, sur support numérique à l'adresse mairie@chambles.fr, **1 mois** avant son impression.

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

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

Les modalités de mise en page sont les suivantes : format portrait, article ou non en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux.

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.

PROJET



ARTICLE 4 : PERIODICITE DES SEANCES (ARTICLES L.2121-7 ET L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion toutes les **six semaines** a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile.

ARTICLE 5 : CONVOCATIONS (ARTICLES L.2121-10, L.2121-11 ET L.2121-12 DU CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Pour rappel : 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/ou publiée sur internet. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

ARTICLE 6 : ORDRE DU JOUR (ARTICLE L.2121-10 DU CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public **sur le site internet de la commune www.chambles.fr**

L'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) énumère de manière limitative les attributions que le maire peut exercer par délégation du conseil municipal. En vertu de l'article L. 2122-23 du CGCT, le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal des décisions qu'il a prises dans les matières qui lui ont été déléguées par ce dernier en application de l'article L. 2122-22 du même code. Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-10 du CGCT, la convocation du conseil municipal, faite par le maire et adressée aux conseillers municipaux, indique les questions portées à l'ordre du jour de la séance.

ARTICLE 7 : ACCES AUX DOSSIERS (ARTICLES L.2121-13 ET L.2121-13-1 DU CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les **5 jours** précédents la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

ARTICLE 8 : QUESTIONS ECRITES

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.

Le maire répond à toutes questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, un accusé de réception fixera le délai de réponse.



PARTIE III : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 9 : COMMISSIONS MUNICIPALES (ARTICLE L.2121-22 DU CGCT)

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commissions municipales permanentes
Commission Gestion Financière et Ressources humaines
Commission Urbanisme et Patrimoine
Commission Culture, Communication, Sport et Monde associatif
Commission Infrastructures et Réseaux
Commission Scolaires, Périscolaires, Enfance et Jeunesse

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Le nombre de membres exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'**une commission** au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail à **mairie@chambles.fr**, **2 jours** au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par mail 3 jours avant la tenue de la réunion.

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 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 avant la séance concernée.

Il est rappelé : La participation aux commissions municipales est basée sur le volontariat.

ARTICLE 10 : COMITES CONSULTATIFS (ARTICLE L.2143-2 DU CGCT)

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 IV : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 11: POUVOIRS (ARTICLE L. 2121-20 DU CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (**les lundis de 14h à 17h, les mardis et jeudis de 08h à 11h45**).

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 12 : SECRETARIAT DE SEANCE (ARTICLE L. 2121-15 DU CGCT)

Le(la) secrétaire de séance, est un(e) élu(e), nommé(e) par le conseil municipal, 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) procède à la rédaction du procès-verbal de séance. **Il peut y avoir un ou plusieurs secrétaires de séance.**

Les auxiliaires de séance (personnel ou intervenants extérieurs) ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 13 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC (ARTICLE L. 2121-18 ALINEA 1ER DU CGCT)

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 est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L. 2121-18 du CGCT) Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) 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.

ARTICLE 15 : POLICE DE L'ASSEMBLEE (ARTICLE L. 2121-16 DU CGCT)

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

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

CHAPITRE V : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

ARTICLE 16 : DEROULEMENT DE LA SEANCE (ARTICLE L. 2121-29 DU CGCT)



En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal.

Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), 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 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.

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

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 CGCT.

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 17 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération. Le maire peut interrompre une intervention dès lors qu'elle est sans lien avec la délibération.

ARTICLE 18 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins trois membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire.

ARTICLE 19 : VOTES (ARTICLES L.2121-20 ET L.2121-21 DU CGCT)

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

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Rappel : 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,



Le scrutin public qui a lieu à la demande du quart des membres présents soit par bulletin écrit, soit par appel nominal (l'appel nominal est une procédure de vote qui consiste à appeler tour à tour chacun des membres d'une assemblée à exprimer son vote publiquement). Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote (article L. 2121-21 du CGCT), - au scrutin secret qui a lieu lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (article L. 2121-21 du CGCT).

Lorsque le maire est saisi simultanément d'une demande de vote au scrutin secret et de vote au scrutin public, le vote au scrutin secret doit être prioritaire, car il nécessite un plus grand nombre de demande que le vote au scrutin public.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du 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 20: CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

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



CHAPITRE VI : PROCES VERBAL ET LISTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 21 : PROCES-VERBAL (ARTICLE L. 2121-15 DU CGCT)

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Son contenu est fixé dans la loi. Il doit contenir obligatoirement :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du président, des membres de l'organe délibérant présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles l'ont été ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, lorsqu'il s'agit d'un scrutin public, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La « teneur des discussions » au cours de la séance : **Référence à la « teneur des discussions » précisée par la DGCL** : « la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le **résumé des opinions exprimées** sur chaque point porté à l'ordre du jour. **La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.** L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante. A titre d'illustration, on observera que l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges »

Le procès-verbal de séance est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, sous forme électronique, de manière permanente et gratuite⁽¹⁾, sur le site internet de la collectivité www.chambles.fr.

(1) « De manière permanente et gratuite » entendue comme consultable en ligne 7j/7 et 24h/24. La durée de mise en ligne non précisée : DGCL indique qu'« il est recommandé d'aligner la durée de mise en ligne du PV sur celle de la durée d'utilité administrative soit au moins un an ».

Site ou non, un exemplaire papier du PV doit toutefois être tenu à la disposition du public (mais aucune obligation d'affichage du PV) (article L. 2121-26).

ARTICLE 22 : LISTE DES DELIBERATIONS (ARTICLE L. 2121-25 DU CGCT)

La liste des délibérations adoptées à l'occasion de chaque séance du conseil devra être affichée en mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine : double modalité d'affichage requise sans précision de durée toutefois. Liste des délibérations a pour objet d'assurer l'information rapide du public sur l'activité de l'organe délibérant.



CHAPITRE VII : LES DELIBERATIONS

ARTICLE 23 : PUBLICATION DES DELIBERATIONS (ARTICLE L.2131-1 DU CGCT)

Les délibérations sont numérotées (par ordre de date), elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Les délibérations sont publiées sous forme électronique sont mises à la disposition du public sur le **site internet de la commune** dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation⁽¹⁾, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement. La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune.

La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois (art. R2131-1 I du CGCT).

⁽¹⁾Conservation de l'acte sous format électronique et possibilité de mise à disposition du public de cet acte sous format électronique « **de manière permanente et gratuite** » (article L.2131-1 III du CGCT).

De manière permanente et gratuite doit être entendue comme accessible 7j/7 et 24h/24 (hors cas de dysfonctionnement ponctuel du site).

A noter qu'en parallèle, la commune doit de fournir une version papier d'un acte publié sous forme électronique à quiconque en fait la demande, dans les conditions prévues au CRPA (art. L. 311-9 et suivants).

ARTICLE 24 : REGISTRE DES DELIBERATIONS (ARTICLE L.2121-23, L.2122-29, R.2121-9 et R.2122-7 DU CGCT)

La tenue d'un registre des délibérations de l'exécutif est une obligation. Elle est assurée sur papier. Le registre a pour objet la conservation et l'authentification du contenu des délibérations de l'organe délibérant :

- Les délibérations sont inscrits par ordre de date
- Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance de l'organe délibérant reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.
- Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises
- Le registre comporte la liste des membres présents
- L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.
- Tout collage est prohibé.
- Les feuillets mobiles numérotés et paraphés par l'exécutif sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations.

Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations.



ARTICLE 25 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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 26 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement adopté par le conseil municipal de Chambles du 14 décembre 2020 est modifié par le conseil municipal du 04 juillet 2022 suite à l'ordonnance n°2021-1310 et du décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.