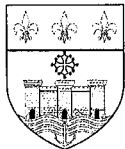


**LAVOUR**



MAIRIE de LAVOUR

REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Du Conseil Municipal de la Commune de Lavour**

**Adopté le 20 novembre 2020**

**Modifié le 30 novembre 2021**

## S O M M A I R E

### **I - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Article 1 - Consultation des projets de contrat de service public, accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché
- Article 2 - Questions orales
- Article 3 - Informations complémentaires demandées à l'administration municipale
- Article 4 - Périodicité des séances
- Article 5 - Convocations
- Article 6 - Ordre du Jour

### **II - LES COMMISSIONS**

- Article 7 - Commissions municipales
- Article 8 - Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9 - Commission d'appel d'offres et commission de délégation de service public
- Article 10 - Commissions consultatives des services publics locaux, comités consultatifs

### **III - LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Article 11 - Présidence
- Article 12 - Quorum
- Article 13 - Pouvoirs
- Article 14 - Secrétariat de séance
- Article 15 - Accès et tenue du public
- Article 16 - Enregistrement des débats
- Article 17 - Séance à huis clos
- Article 18 - Police de l'assemblée
- Article 19 - Fonctionnaires Municipaux

### **IV - L'ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

- Article 20 - Déroulement de la séance
- Article 21 - Débats ordinaires
- Article 22 - Débats sur les orientations budgétaires
- Article 23 - Suspension de séance
- Article 24 - Amendements
- Article 25 - Clôture de toute discussion
- Article 26 - Votes

## **V - PROCÈS VERBAUX**

Article 27 - Procès verbaux

## **VI – SUPPORTS D’INFORMATION MUNICIPAUX**

Article 28 - Expression de la minorité dans les supports d’information municipaux

## **VII - DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 29 - Constitution de groupes

Article 30 - Mise à disposition de la minorité d’un local

Article 31 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 32 - Modification du règlement intérieur

## **I - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 1 – CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC, ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT DE MARCHÉ**

Les projets de contrat de service public sont consultables à la direction générale des services aux heures d'ouverture de la mairie (8 h 15 – 12 h 00 et 13 h 45 – 18 h 00, du lundi au jeudi et de 8 h 15 – 12 h 00 et 13 h 45 – 17 h 00, le vendredi), à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la veille de la séance du conseil municipal concernée.

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 préparatoires sur place, en mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, à la Direction Générale des Services de la mairie, cinq jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

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

### **ARTICLE 2 - QUESTIONS ORALES**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au maire, 34 heures au moins avant la séance du conseil municipal, soit à 8 heures la veille du conseil municipal (compte-tenu des contraintes d'organisation des réunions dudit conseil municipal), 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.

Les questions des conseillers et les réponses du maire ou de l'adjoint délégué, sont publiées sur le compte rendu du conseil municipal.

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 du conseil municipal, spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Elles ne donnent pas lieu à des débats.

### **ARTICLE 3 - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit être adressée au maire.

Les informations disponibles sont communiquées dans les 72 heures ouvrables suivant la demande.

### **ARTICLE 4 – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. 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.

### **ARTICLE 5 - CONVOCATIONS**

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 adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, les conseillers municipaux en accusent réception, également par voie dématérialisée. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. 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 alors compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **ARTICLE 6 - ORDRE DU JOUR**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou de conseillers municipaux, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

---

## **II – LES COMMISSIONS**

### **ARTICLE 7 – COMMISSIONS MUNICIPALES**

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances,	12 membres
- Affaires Sociales / emploi / logement	9 membres
- Développement Économique	9 membres
- Voirie / travaux	9 membres
- Agriculture / Marchés	9 membres
- Sports / Jeunesse	9 membres
- Culture / Patrimoine	9 membres
- Éducation / Jumelage	8 membres
- Urbanisme	9 membres
- Environnement / Propreté	9 membres
- Commission paritaires des foires et marchés	6 membres

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

Au nombre des membres susvisés, s'ajoutent le maire, Président de droit de chaque commission et l'adjoint au maire ou le conseiller délégué pour le secteur considéré.

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative de ses membres.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

Il est désigné pour chaque commission un vice-président qui peut la convoquer et la présider si le maire est absent ou empêché.

Le conseil municipal peut décider de la création des commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.

Le directeur général des services de la mairie ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

## **ARTICLE 8 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activité qui sont communiqués à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées extérieures au conseil municipal.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du président étant toutefois prépondérante.

Tout conseiller municipal a la faculté de participer en qualité d'auditeur aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président 48 heures avant la réunion.

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

Les commissions établissent un compte-rendu, communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.

## **ARTICLE 9 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**

Les membres de la commission d'appel d'offres, présidée par le maire ou son représentant, sont élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle est constituée en permettant la représentation de toutes les composantes dudit conseil municipal.

Cette commission régie par le Code Général des Collectivités Territoriales et le code de la commande publique intervient dans le cadre de l'attribution des marchés publics passés selon des procédures formalisées.

La commission de délégation de service public est constituée selon les mêmes modalités.

## **ARTICLE 10 - COMMISSIONS CONSULTATIVES DES SERVICES PUBLICS LOCAUX, COMITÉS CONSULTATIFS**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au

conseil, notamment des représentants des associations locales. Il en fixe la composition sur proposition du maire.

Chaque comité est présidé par le maire ou son représentant.

Une commission consultative des services publics locaux est constituée selon les mêmes modalités, sous la présidence du Maire ou de son représentant.

---

### **III – LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **ARTICLE 11 – PRÉSIDENCE**

Le maire ou à défaut, celui qui le remplace, (dans l'ordre du tableau) préside le conseil municipal.

Toutefois, 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.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le Conseil Municipal désigne un président autre que le maire pour le point portant sur l'examen et le vote de ce compte administratif. Le maire peut assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote dudit compte administratif.

Il garde cette faculté même s'il n'est plus en fonction à la date du vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

#### **ARTICLE 12 - QUORUM**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.



### **ARTICLE 13 - POUVOIRS**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire en début de séance.

### **ARTICLE 14 - SECRÉTARIAT DE SÉANCE**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le président 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.

### **ARTICLE 15 - ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le président peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **ARTICLE 16 - ENREGISTREMENT DES DÉBATS**

Les séances peuvent être enregistrées et diffusées par les moyens de communication audiovisuelle.

Le président 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 17 - SÉANCE A HUIS CLOS**

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.

## **ARTICLE 18 - POLICE DE L'ASSEMBLÉE**

Le président a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

Le président 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 la délibération.

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

## **ARTICLE 19 - FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

---

## **IV - L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

## **ARTICLE 20 - DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente en prenant note des modifications éventuelles.

Il appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le président, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Le président rend compte, en fin de séance, des décisions que le maire a prises en vertu de la délégation du conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou 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 21 - DÉBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Si un orateur s'écarte de la question, le maire seul l'y rappelle.

## **ARTICLE 22 - DÉBATS SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES**

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal, notamment des éléments d'analyse rétrospective et prospective (dont l'évolution des bases fiscales, les propositions en matière de taux d'imposition des taxes locales, le niveau d'endettement et la progression envisagée, l'état détaillé de la dette, l'évolution des dotations de l'État, l'évolution des effectifs du personnel communal) et des éléments de contexte.

Dès l'envoi de la convocation, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services municipaux, etc...) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments, s'ils ne sont pas déjà expressément intégrés dans le rapport, peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

Chaque élu peut s'exprimer en principe sans qu'il y ait limitation de durée.

Toutefois le conseil municipal peut fixer sur proposition du maire, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée.

## **ARTICLE 23 - SUSPENSION DE SÉANCE**

Le président prononce les suspensions de séance.

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins trois membres du conseil municipal présents en séance.

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

## **ARTICLE 24 - AMENDEMENTS**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

## **ARTICLE 25 - CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION**

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

Avant la mise aux voix par le maire, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre pour la clôture et à un seul membre contre.

## **ARTICLE 26 - VOTES**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'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 ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le président et le secrétaire.

---

## **V - PROCÈS-VERBAUX**

### **ARTICLE 27 – PROCÈS-VERBAUX**

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique, transcrit sur un registre côté et paraphé.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Il est affiché sur le tableau officiel de la Mairie.

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification, s'il y a lieu, est enregistrée immédiatement.

---

## **VI –SUPPORTS D'INFORMATION MUNICIPAUX**

### **ARTICLE 28 – EXPRESSION DE LA MINORITÉ DANS LES SUPPORTS D'INFORMATION MUNICIPAUX**

Une page du bulletin municipal est réservée à l'expression libre des groupes représentant les différentes sensibilités du conseil municipal.

Cette page est partagée, à part identique, entre ces différentes sensibilités issues des listes présentées lors des dernières élections municipales.

Les photos sont exclues.

*L'utilisation de l'écriture dite « inclusive » est proscrite.*

Le bulletin municipal est aussi mis en ligne dans son intégralité (y compris l'espace d'expression de la minorité), au moment de sa distribution dans les boîtes aux lettres, sur le site internet de la Ville.

La page réservée à l'expression libre des groupes représentant les différentes sensibilités du conseil municipal est publiée au même moment sur la page « Facebook » de la Ville.

Les textes afférents doivent parvenir au service communication ou à la direction générale des services de la Mairie, par voie dématérialisée, dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la notification de préparation dudit bulletin.

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 et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation 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.

Tout lien vers un site internet ou une page de réseau social est interdit. Seul peut figurer le nom dudit site ou de ladite page.

## **VII – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 29 – CONSTITUTION DE GROUPES**

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au maire et signée par tous les membres du groupe.

Les groupes élisent leur président et notifient cette désignation au maire.

Les membres du conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

### **ARTICLE 30 – MISE À DISPOSITION DE LA MINORITÉ D'UN LOCAL**

Un local situé au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, est affecté à la minorité, aux heures d'ouverture de la Mairie.

Ce local est partagé entre les différentes sensibilités de ladite minorité.

Des entretiens ou des permanences peuvent y être tenus, aux heures d'ouverture de la mairie.

Des casiers individuels destinés aux courriers ou à la documentation diverse y sont installés.

### **ARTICLE 31 – DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS**

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses 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.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

### **ARTICLE 32 – 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.