

## **ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-044 DU 31 MARS 2026**

### **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur, pris en application des articles L. 2121-2, L. 2121-2-1, L. 2121-7, L. 2121-8, L. 2121-10, L. 2121-13, L. 2121-13-1, L. 2121-16, L. 2121-18, L. 2121-19, L. 2121-21, L. 2121-26, L. 2121-27-1, L. 2121-29, L. 2121-33, L. 2312-1 et D. 2312-3d u code général des collectivités territoriales, a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du conseil municipal de la commune dans le respect des principes de libre administration des collectivités territoriales, de transparence, de vitalité démocratique, de représentation équilibrée des listes minoritaires et de parité entre les femmes et les hommes.

Il tient compte des dispositions issues de la loi du 21 mai 2025 visant à harmoniser le mode de scrutin aux élections municipales afin de garantir la vitalité démocratique, la cohésion municipale et la parité, ainsi que de ses textes d'application, notamment en ce qui concerne la composition du conseil, la représentation des listes minoritaires, les droits de l'opposition municipale et la parité au sein des instances internes.

Il prend également en considération les règles issues de la réforme d'octobre 2021 relative à la publicité, à l'entrée en vigueur et à la conservation des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements, applicable depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

Le présent règlement intérieur organise le fonctionnement interne de l'assemblée, la police des séances exercée par le maire, les droits d'expression des conseillers municipaux, les modalités de participation aux séances, y compris à distance lorsque la loi le permet, ainsi que les modalités de publicité, de conservation et de consultation des actes du conseil municipal.

#### **Article préliminaire – Charte de l' élu local et référent déontologue**

Lors de la séance d'installation du conseil municipal, la charte de l' élu local prévue par le code général des collectivités territoriales est lue par le maire. Un exemplaire de cette charte est remis à chaque conseiller municipal.

Les élus peuvent, en cas de doute sur la portée de leurs obligations déontologiques, saisir le référent déontologue désigné pour la commune ou, le cas échéant, pour le bloc communal, dans les conditions fixées par la loi et les délibérations de la collectivité. Les modalités pratiques de saisine (coordonnées, forme écrite, délais de réponse) sont portées à la connaissance des conseillers municipaux par une note distincte.

## **TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 – Objet, champ d’application et caractère obligatoire du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du conseil municipal.

Il s’applique à l’ensemble des séances du conseil municipal, qu’elles se tiennent en présentiel, en visioconférence ou en mode hybride.

Il s’impose à tous les membres du conseil municipal, au maire, aux adjoints, aux conseillers municipaux délégués, aux agents communaux présents en séance et aux personnes autorisées à y assister.

La composition du conseil municipal et les règles de compétence sont déterminées par les articles L. 2121-2 et L. 2121-2-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les communes de moins de 1 000 habitants, l’adoption d’un règlement intérieur n’est pas légalement obligatoire. Toutefois, la commune choisit de se doter du présent règlement afin de garantir la clarté, la transparence et la sécurité juridique de ses travaux.

Les dispositions du présent règlement qui renvoient à certaines strates démographiques supplémentaires (notamment 3 500 habitants et 10 000 habitants) ont pour objet de proposer des modalités d’organisation adaptées à la taille de la commune, sans créer d’obligations légales supplémentaires au-delà de celles prévues par la loi.

### **Article 2 – Lieu, dates et horaires des séances**

Le conseil municipal se réunit en principe dans la salle du conseil de la mairie.

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 la majorité des membres du conseil municipal.

En cas d’urgence, le représentant de l’État dans le département peut abréger ce délai.

Lorsque les nécessités de service ou les conditions matérielles l’exigent (travaux, jauge du public, mesures sanitaires, accessibilité), le maire peut décider de réunir le conseil dans un autre lieu situé sur le territoire communal, accessible au public, neutre, permettant d’assurer la sécurité et la dignité des débats et la publicité de la séance.

Les séances se tiennent, sauf urgence, à des jours et horaires permettant la participation le plus large possible des conseillers municipaux.

Lorsque la séance se tient en tout ou partie par voie de visioconférence ou par d’autres moyens de communication électronique autorisés, le lieu de réunion est réputé être la salle du conseil, où se trouve physiquement le maire ou son remplaçant.

## **TITRE II – CONVOCATION, ORDRE DU JOUR ET PUBLICITE DES SEANCES**

### **Article 3 – Convocation du conseil municipal et documents joints**

La convocation est adressée par le maire à chacun des membres du conseil municipal dans les délais et formes prévus par le code général des collectivités territoriales. Elle mentionne le jour, l'heure, le lieu de la séance et les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est adressée 3 jours francs au moins avant la date de la réunion dans les communes de moins de 3 500 habitants.

Les projets de délibération et, le cas échéant, les principaux rapports, études, tableaux financiers ou schémas nécessaires à la compréhension des affaires sont joints à la convocation ou mis à disposition dans les conditions prévues au Titre V.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public ou un marché important, le projet de contrat ou de marché et ses principales pièces peuvent être consultés en mairie par tout conseiller municipal qui en fait la demande, dans les conditions fixées au Titre V.

La convocation et les documents annexés peuvent être transmis par voie dématérialisée (courriel, espace numérique sécurisé ou autre support électronique), sous réserve que chaque conseiller ait indiqué une adresse électronique ou un moyen d'accès fiable. A défaut, une transmission papier est assurée.

### **Article 4 – Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le maire qui est reproduit sur la convocation.

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

### **Article 5 – Publicité de l'ordre du jour et information du public**

L'ordre du jour de chaque séance est porté à la connaissance du public par affichage en mairie et, par publication sur le site internet de la commune, dans un délai permettant aux habitants d'être informés avant la séance.

### **Article 6 – Publicité des séances, huis clos, enregistrement et retransmission**

Les séances du conseil municipal sont publiques, sauf décision de huis clos prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés, lorsque la protection de l'ordre public ou la sauvegarde d'intérêts publics ou privés le justifie.

Le public assiste aux séances depuis les emplacements qui lui sont réservés, sans troubler le déroulement des débats. Le maire peut faire évacuer toute personne qui troublerait l'ordre de la séance.

Sous réserve du respect de l'ordre et de la dignité des débats, les enregistrements sonores ou audiovisuels des séances par le public ou les médias sont autorisés, sur prescription ou autorisation du maire ou en son absence du président de séance, dès lors qu'ils ne perturbent

pas le fonctionnement de l'assemblée et ne portent pas atteinte aux droits des personnes. Le maire peut fixer des règles techniques (emplacement des caméras, limitations de déplacement, interdiction de flash, etc.) appropriées à la captation sonore ou audiovisuelle, à la sérénité des débats et au bon fonctionnement de l'Assemblée.

La commune peut organiser elle-même l'enregistrement et la retransmission intégrale ou partielle des séances, en direct ou en différé, notamment par diffusion sur son site internet ou par tout autre moyen de communication au public en ligne, dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles et du droit à l'image.

En cas de huis clos, la présence du public est interdite. Seules les prises de son ou images nécessaires à l'établissement du procès-verbal peuvent être réalisées par la commune.

### **TITRE III – DEROULEMENT DES SEANCES, POLICE DE L'ASSEMBLEE ET PROCES-VERBAL**

#### **Article 7 – Déroulement de la séance, présidence de séance et police de l'assemblée**

Le maire préside les séances du conseil municipal et à défaut la présidence de séance est assurée par celui qui remplace le maire.

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 demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Il rend enfin compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Chaque affaire fait l'objet d'un exposé par les rapporteurs désignés par le maire ou par le maire lui-même. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent. Il met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Lors de l'examen des délibérations afférentes à l'approbation des comptes financiers uniques, le conseil municipal est présidé par le 1<sup>er</sup> adjoint.

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.

Le maire s'assure que la condition de quorum reste acquise lors de l'appel de chaque question portée à l'ordre du jour. Il dirige les débats, veille au respect du règlement intérieur et assure la police de l'assemblée. Il veille au bon déroulement des débats, à la police de la parole, ainsi qu'au respect des principes de dignité des débats, de pluralisme et d'égalité entre les membres du conseil.

Lorsqu'il estime les membres du conseil municipal pleinement informés, le maire ou en son absence le président de séance déclare la discussion close et invite le conseil municipal à procéder au vote de la délibération soumise.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 8 – Quorum**

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

Si, après une première convocation régulièrement, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire suspend la séance et s'assure de la condition de quorum à la reprise de séance ou lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### **Article 9 – Secrétariat de séance**

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

Le 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 contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### **Article 10 – Droit de participer au débat, police de la parole et temps de parole**

Tout conseiller municipal dispose du droit de participer aux débats du conseil municipal, dans les conditions fixées par le présent règlement, sous réserve du respect de l'ordre de la séance et des règles de police de la parole.

Le maire ou en son absence le président de séance dirige les débats, donne la parole aux membres du conseil dans l'ordre des demandes, en veillant à ce que chaque conseiller qui souhaite intervenir puisse le faire dans un délai raisonnable, compte tenu de l'ordre du jour et de la durée de la séance.

### **Article 11 – Suspension de séance**

Le maire peut prononcer des suspensions de séance pour assurer le bon déroulement des travaux ou permettre la concertation des groupes.

La suspension de séance est décidée par le maire ou en son absence par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller ou du tiers des membres du conseil.

Il revient au maire ou en son absence au président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 12 – Rappels au règlement et mesures disciplinaires**

En cas de manquement grave à l'ordre de la séance (propos injurieux, interruptions répétées, refus d'obéissance aux décisions de police de l'assemblée), le maire peut :

- adresser un rappel au règlement à l'orateur ;
- retirer la parole ;
- Interrompre ou clore la séance ;
- proposer au conseil municipal, le cas échéant, de prendre toute mesure compatible avec les textes en vigueur.

En cas de pluralité de rappels pour une même séance, le conseiller concerné peut se voir interdire la parole.

Ces mesures doivent rester proportionnées et ne pas être mises en œuvre dans l'objectif d'entraver abusivement l'expression de tel ou tel membre de l'Assemblée.

### **Article 13 – Amendements et propositions de délibération**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire au moins une heure avant le début de séance. La proposition d'amendement comprend un exposé succinct des dispositions que la proposition d'amendement se propose de modifier, les motifs de cette proposition et le texte alternatif proposé.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, adoptés, rejetés ou renvoyés à la commission compétente, sans préjudice de l'examen de la délibération support de la proposition d'amendement.

### **Article 14 – Votes**

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à main levée sauf lorsque la loi ou les règlements en disposent autrement, le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote, pour, contre, abstention.

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.

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.

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.

### **Article 15 – Procès-verbal des séances**

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

Il comporte au minimum la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres présents ou représentés et du ou des secrétaires, le constat du quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles l'ont été, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins et, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, ainsi que la teneur des discussions.

Chaque procès-verbal de séance est mis 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 éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune, et est mis à la disposition du public à la mairie sous forme papier.

Toute personne peut en demander communication dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales et le code des relations entre le public et l'administration.

### **Article 16 – Registre des délibérations et conservation des actes**

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites par ordre de date sur un registre des délibérations.

Les délibérations sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. Lorsque les délibérations sont signées électroniquement, la signature manuscrite du maire et du ou des secrétaires est apposée sur le registre pour l'ensemble des délibérations adoptées au cours de la séance.

Le registre des délibérations est tenu et conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité, que ce soit sur support papier ou sur support numérique, conformément aux textes en vigueur.

## **TITRE IV – PUBLICITE, ENTREE EN VIGUEUR ET CONSERVATION DES ACTES**

### **Article 17 – Publicité des actes du conseil municipal**

Les délibérations du conseil municipal et, plus généralement, les actes des autorités communales sont soumis aux règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation prévues par le code général des collectivités territoriales.

Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel font l'objet, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2022, d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la commune.

La publication électronique doit être permanente et gratuite, effectuée sous un format non modifiable, dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en permettre le téléchargement. Elle comporte la mention du prénom, du nom et de la qualité de l'auteur de l'acte, ainsi que la date de mise en ligne de l'acte.

En cas d'urgence, l'affichage peut être utilisé à titre provisoire pour permettre une entrée en vigueur rapide, à condition que la publication électronique normalement requise intervienne ensuite.

Toute personne peut obtenir, sur demande, une version papier des actes publiés sous forme électronique, sauf demande abusive.

### **Article 18 – Entrée en vigueur des actes**

Les actes du conseil municipal deviennent exécutoires lorsqu'ils ont été publiés ou notifiés dans les conditions prévues par la loi et, pour ceux qui y sont soumis, lorsqu'ils ont été transmis au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.

Les décisions individuelles entrent en vigueur à compter de leur notification à l'intéressé.

## **TITRE V – DROIT A L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Article 19 – Principe général du droit à l'information**

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, dans des conditions lui permettant de remplir normalement son mandat.

Ce droit s'exerce sans préjudice des règles générales de communication des documents administratifs au public. Les conseillers municipaux ne sauraient être placés dans une situation moins favorable que les habitants.

### **Article 20 – Modalités pratiques de l'information préalable**

Les convocations sont assorties de l'ordre du jour détaillé de la séance.

Les documents tels que : les principaux rapports, études, notes techniques ou financières, conventions, projets de contrats, projets de règlements, projets de délibération et, plus généralement, tout document de nature à éclairer le sens du vote sont mis à la disposition des conseillers au plus tard à la date d'envoi de la convocation, de manière à leur laisser un délai raisonnable d'examen.

Tout conseiller municipal peut consulter, sur demande, au plus tard la veille de la réunion du conseil municipal, les dossiers, études, rapports et pièces annexes relatifs aux affaires soumises à délibération.

Cette consultation s'exerce dans les conditions suivantes :

- consultation sur place, aux jours et heures d'ouverture des services ;
- possibilité, lorsque cela est matériellement possible, d'obtenir communication des documents par voie dématérialisée (courriel, espace numérique sécurisé ou autre support électronique), sur simple demande adressée au maire ;
- mise à disposition, le cas échéant, de versions papier des principaux documents, dans la limite des moyens matériels de la commune.

Les horaires et lieux de consultation des documents sont les suivants :

- en principe, aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie au public ;
- à titre complémentaire, sur rendez-vous pris avec les services, lorsque la nature ou le volume des dossiers le justifie ;
- dans un bureau ou une salle permettant une consultation dans des conditions normales de travail et de confidentialité.

La commune s'engage à organiser la circulation de l'information de manière loyale et non discriminatoire entre l'ensemble des conseillers, qu'ils appartiennent à la majorité ou à l'opposition, notamment en veillant à ce que :

- les mêmes documents soient transmis ou rendus accessibles à tous les conseillers dans des délais comparables ;
- aucune restriction injustifiée ne soit opposée à la consultation de pièces utiles à la compréhension d'un dossier ;
- les modalités de consultation ou de communication n'aient pas pour effet de rendre matériellement impossible ou excessivement difficile l'exercice du mandat.

Le maire veille à ce que toute demande d'information formulée par un conseiller municipal au sujet d'une affaire inscrite à l'ordre du jour reçoive une réponse dans un délai raisonnable, compte tenu des contraintes de préparation des séances et des moyens de la commune.

## **TITRE VI – FORMATION DES ELUS ET INDEMNITES**

### **Article 21 – Formation des élus et droit individuel à la formation**

Les membres du conseil municipal bénéficient d'un droit à la formation pour l'exercice de leur mandat. La commune consacre à ce titre un crédit annuel inscrit au budget, au moins égal au minimum fixé par la loi.

Un débat annuel sur la formation des élus est organisé au sein du conseil municipal. Ce débat porte notamment sur :

- la mise en œuvre du plan de formation de la commune ;
- les formations suivies par les élus au cours de l'année écoulée ;
- les priorités de formation pour l'année à venir.

Les élus peuvent également mobiliser, à titre individuel, leur droit individuel à la formation des élus locaux, dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Les modalités pratiques de mobilisation de ce droit (organismes agréés, prise en charge financière, articulation avec le budget formation de la commune) sont précisées par une note ou une délibération distincte.

### **Article 22 – Indemnités de fonction, modulation et état annuel des indemnités**

Les indemnités de fonction des élus municipaux sont fixées par délibération du conseil municipal, dans le respect des plafonds et des règles prévues par le code général des collectivités territoriales.

Le conseil municipal peut décider de moduler les indemnités de fonction en fonction de la présence effective des élus aux séances du conseil municipal, des commissions et des organismes où ils représentent la commune, dans les limites prévues par la loi. Les modalités pratiques de cette modulation (critères de présence, taux de réduction, cas d'exonération) sont fixées par une délibération spécifique.

Chaque année, avant le vote du budget, un état récapitulatif des indemnités de toute nature perçues par les élus au titre de leurs mandats locaux est présenté au conseil municipal. Cet état indique, pour chaque élu, le montant brut des indemnités perçues au titre de la commune et, le cas échéant, au titre d'autres mandats locaux, dans les conditions prévues par la loi.

## **TITRE VII – PARTICIPATION EN VISIOCONFERENCE OU EN MODE HYBRIDE**

### **Article 23 – Principe et champ d'application**

Le conseil municipal peut, lorsque la réglementation le permet, tenir ses séances en tout ou partie par des moyens de visioconférence ou de communication électronique, garantissant l'identification des participants, la continuité des débats, la publicité des séances et la sincérité des votes.

Le présent règlement précise les modalités de recours à ces technologies, dans le respect des textes en vigueur.

## **Article 24 – Décision de recourir à la visioconférence**

La décision de tenir une séance en visioconférence ou en mode hybride appartient au maire, qui en informe les conseillers municipaux dans la convocation, en précisant les modalités techniques de participation.

Le conseil municipal peut, par délibération, fixer des orientations générales sur le recours à la visioconférence, par exemple en cas de force majeure, de circonstances exceptionnelles ou d'impossibilité matérielle de réunion en présentiel.

## **Article 25 – Identification des participants, quorum et votes à distance**

Les conseillers municipaux participant par visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, sous réserve que les moyens techniques permettent leur identification certaine et continue pendant la séance.

Chaque participant doit se connecter individuellement, depuis un lieu garantissant la confidentialité des échanges lorsque cela est requis (séances à huis clos, délibérations assorties de modalités particulières de confidentialité).

Des procédures de vérification de l'identité (appel nominal, activation de la caméra, contrôle de la voix) sont prévues et consignées dans le procès-verbal de séance.

Les débats se déroulent de manière à assurer l'égalité de participation entre les membres présents physiquement et ceux participant à distance. Chacun doit pouvoir demander la parole, intervenir et voter dans des conditions équivalentes.

Les votes peuvent être organisés par appel nominal, par système électronique sécurisé ou par tout autre moyen garantissant la sincérité et, lorsque la loi l'exige, le secret du vote.

En cas d'incident technique empêchant un ou plusieurs conseillers de participer aux débats ou de voter, il en est fait mention au procès-verbal. Le conseil peut décider, si l'incident affecte la sincérité du scrutin, de reporter le vote à une séance ultérieure.

## **TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 26 – Entrée en vigueur, publicité et révision du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal, dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales, et demeure applicable jusqu'à son abrogation ou sa modification par une nouvelle délibération.

Il est porté à la connaissance des conseillers municipaux et du public par les moyens habituels d'information de la commune (affichage, site internet, mise à disposition en mairie).

Le règlement intérieur peut être révisé à tout moment par le conseil municipal, sur proposition du maire ou d'un nombre de conseillers fixé par le présent règlement, afin de tenir compte de l'évolution des textes législatifs et réglementaires, notamment ceux relatifs au mode de scrutin municipal, à la représentation des listes minoritaires et aux droits de l'opposition, à la parité dans les instances internes et aux modalités de participation en visioconférence.