REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PRÉAMBULE
Conformément à l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement a pour objet de fixer les règles particulières de fonctionnement du Conseil et de ses différentes instances. Le contenu du règlement intérieur est librement fixé par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne. En dehors des dispositions spécifiques qui doivent y figurer, il n'a vocation qu'à compléter ou préciser, en tant que de besoin, les règles générales déjà fixées, à la date de son adoption, par le code précité et auxquelles il convient de se référer (particulièrement chapitres I et III du Titre II du livre Ier de la deuxième partie du CGCT).

CHAPITRE I
REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1er : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : 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 dans les communes de 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Par application de l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, la convocation du Conseil Municipal 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 par voie dématérialisée sauf si un conseiller fait le choix de la recevoir par voie postale.

En cas de difficulté lors de la transmission électronique, il est possible de prévoir une transmission papier.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et l'ordre du jour. Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois

être inférieur à 1 jour franc (Art L2121-11 du CGCT).

Le Maire rend compte des raisons de l'urgence par une délibération spéciale. Le conseil se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public sur panneau d'affichage de la mairie.

S'il apparaît au Maire qu'une affaire importante a été omise dans l'ordre du jour joint à la convocation envoyée dans le délai de 3 jours francs avant la séance, il peut adresser aux membres du Conseil Municipal un additif à cet ordre du jour, selon la procédure prévue en cas d'urgence (le délai ne pouvant être inférieur à un jour franc) : dans ce cas, le Conseil Municipal devra se prononcer sur l'urgence que présente l'examen de cette affaire.

Le Maire peut décider, après explications, de reporter à une séance ultérieure l'examen d'une question inscrite à l'ordre du jour, qu'il a établi, sans que cela puisse faire l'objet d'un débat.

Le Maire ou celui qui le remplace peut modifier l'ordre des questions en cours de séance, tel qu'il résulte de l'ordre du jour joint aux convocations adressées aux membres du Conseil Municipal.

Article 4 : Accès aux dossiers

Par application de l'article L 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du Conseil Municipal ont le droit, dans le cadre de leurs fonctions, d'être informés des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté à la mairie par tout conseiller municipal qui le demande.
Les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'informations complémentaires, ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au Maire ou Adjoint en charge du dossier.

S'agissant des documents préparatoires, ils ne peuvent faire l'objet de communication à des tiers pour garantir la confidentialité jusqu'à présentation en conseil.

Article 5 : Droit d'expression des élus

5.1 **Les questions diverses** (Art L 2121-19 du CGCT)

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 par courrier ou par courriel au Maire au moins 48 heures avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.
Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées ou dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent exclusivement sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. Elles ne peuvent porter sur aucun autre sujet, notamment personnel ou jugement de valeur.

Elles sont abordées en fin de séance et ne donnent pas lieu à des débats.

5.2 Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra se faire auprès du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier. Les informations demandées, dans le cadre des séances du Conseil Municipal, seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II
COMMISSIONS

Article 6 : Commissions municipales

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Conseil Municipal désigne les membres siégeant dans chaque commission. Aux termes des délibérations précédentes du Conseil Municipal, les commissions municipales sont les suivantes :

Commission n°1 - Affaires Scolaires, Communication, Culture, Jeunesse et Sports.

Commission n°2 - Bâtiments, Cimetière, Environnement, Espaces Verts, Ravine, Rivière, Travaux Communaux, Urbanisme, Voirie.

Commission n°3 - Finances.

Commission n°4 - Contrôle des listes électorales.

Commission n°5 – CCAS, Logement, les ainés.

Commission n°6 - Commission d'appel d'offres.

Le Maire préside les commissions en tant que membre de droit.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions sont chargées par le Maire d'étudier et de donner leur avis sur les dossiers présentés, formuler des propositions, relevant de leurs compétences et qui doivent être présentées au Conseil Municipal.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision. La commission se réunit sur convocation du Maire. Celle-ci est adressée par voie dématérialisée à chaque conseiller, au minimum trois jours avant la réunion, accompagnée de l'ordre du jour.

La convocation pourra être accompagnée d'éléments d'informations ou de réflexions voire d'un projet de délibération lorsque cela sera possible.

Les commissions peuvent associer des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal avec l'accord du président. Le président d'une commission peut en outre requérir la présence de tout fonctionnaire pour lui fournir les renseignements qu'il désire ainsi que toute personne qu'il lui semble utile de consulter.
Chaque conseiller municipal a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute Commission autre que celle dont il est membre après avoir sollicité l'accord du Président deux jours au moins avant la réunion.
Dans des cas ponctuels, il peut être confié au membre d'une commission le soin d'étudier un problème spécifique et d'en être le rapporteur.
Les séances des commissions ne sont pas publiques en raison notamment de leur confidentialité sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.
Les secrétaires municipaux peuvent assister de plein droit aux séances des commissions municipales et des commissions spéciales. Ils assurent le secrétariat des séances.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

CHAPITRE III
TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et à défaut, par celui qui le remplace. Lors du vote du compte administratif, la séance est présidée par un des conseillers désignés par le Conseil Municipal Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer de la salle du Conseil Municipal au moment du vote.

Le Maire procède à :

- L'ouverture des séances,
- Vérifie le quorum,
- Dirige les débats,
- Accorde la parole,
- Rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote,
- Met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations,
- Décompte les scrutins,
- Juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats,
- Répond aux questions diverses,
- Prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il est rappelé que le Maire (ou le Président) a la police des séances (voir article 17).

Occasionnellement, il incombe à un des conseillers désignés par le Conseil Municipal de remplacer provisoirement le Maire et les Adjoints dans le cas exceptionnel où le Maire et les Adjoints sont simultanément empêchés d'exercer leurs fonctions.

Article 9 : Quorum

En application de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Le quorum doit être obtenu en début de séance, mais également à chaque délibération.

Article 10 : Pouvoirs

Un conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.
Les pouvoirs sont remis au Maire, ou au secrétaire de séance, au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avant la séance du Conseil.

Article 11 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il est nommé parmi les conseillers présents pris pour chaque séance à tour de rôle.

Le secrétaire de séance assiste le Maire ou le Président pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 12 : Accès et tenue du public

Conformément à l'article L 2121-18 du code Général des Collectivités Territoriales, les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Avant la séance, aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du Conseil sans l'autorisation du Président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la séance. Toutes les marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. A défaut, il peut être demandé à la personne de quitter la salle.

Article 13 : Fonctionnaires Municipaux

Peuvent assister aux séances publiques du Conseil Municipal :

- Un secrétaire
- Tout autre membre du Personnel Municipal
- Ou toute personne qualifiée désignée par le Maire.

Les uns et les autres sont tenus à la stricte obligation de réserve, telle qu'elle est définie, s'agissant des agents communaux, dans le cadre du statut de la Fonction Publique.
Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président de la séance.

Article 14 : Enregistrement des débats

En application de l'article L. 2121-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, les séances du Conseil Municipal

peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. Chaque séance du Conseil Municipal peut être enregistrée à l'aide de bande audio afin de faciliter la rédaction du Procès-Verbal.

Si un enregistrement ou une prise de vue sont réalisés par les membres du conseil ou par un membre du public, les conseillers municipaux et les personnes présentes dans la salle doivent impérativement être informés.

Article 15 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire ou de celui qui le remplace, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.
Le public doit se retirer, ainsi que les représentants de la Presse.

Article 16 : Clôture de toute discussion

Il est rappelé qu'il appartient seulement au Maire ou à celui qui le remplace seul, au cours de toute séance, en sa qualité de Président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.
Ainsi, aucun membre ne peut parler sans avoir demandé la parole au Maire ou à celui qui le remplace et l'avoir obtenue.

Afin de conserver aux débats une bonne tenue et d'éviter tout abus, le Maire ou le Président de séance peut mettre fin aux interventions, qui prolongeraient inutilement la durée de la séance (au-delà de 5 minutes) et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Dans ces cas, le Maire ou le Président de séance peut interrompre l'orateur en l'invitant à conclure brièvement ; il peut, le cas échéant, lui retirer la parole après 5 minutes d'intervention.
Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

Article 17 : Police de l'assemblée

Le Maire ou le Président de séance a seul la police de l'assemblée. Le Maire ou le Président de séance peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (notamment propos injurieux ou diffamatoires), il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le Maire, ou celui qui le remplace, fait observer le présent règlement.

Article 18 : Police des débats

En application des articles 16 et 17 du présent règlement, il appartient ainsi au Maire ou au président de séance, de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi.

CHAPITRE IV
DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire ou celui qui le remplace, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal des séances précédentes, prend note des rectifications éventuelles et apporte les réponses aux questions diverses éventuelles.
Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance, il est nommé parmi les conseillers présents à tour de rôle.
Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque délibération fait l'objet d'un résumé 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 ou d'un conseiller compétent.

Le Maire peut donner la parole à des fonctionnaires ou à une personne qualifiée désignée par le Maire pour permettre une meilleure information du Conseil Municipal.

Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal, conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 20 : Débats ordinaires

Les débats doivent avoir lieu dans un cadre respectueux permettant d'être constructif dans l'intérêt de la commune et de ses habitants.

Seul le Maire donne parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. Tous les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.
Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question à l'ordre du jour, ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

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

Aucune intervention n'est possible pendant un vote, sous peine d'un rappel à l'ordre.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

Article 22 : Votes

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- À main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,

- Au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Art L2121.20 du CGCT) y compris les votes par procuration.
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. Le vote peut avoir lieu au scrutin public, à la demande du quart des membres présents ; le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il a y lieu de procéder à une nomination ou présentation.
Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Les bulletins de vote nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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, contre et abstentions.
Le vote du compte administratif 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 23 : Clôture des discussions

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

CHAPITRE V
COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 24 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de séance comporte au moins les mentions suivantes :

- Jour et heure de la séance,
- Conseillers représentés,
- Ordre du jour,
- Informations qui doivent obligatoirement être fournies aux conseillers Municipaux en ce qui concerne les questions mises à l'ordre du jour,
- Mises en discussion,
- Ouverture de chaque débat,
- Explications succinctes des votes,
- Votes,
- Questions diverses,
- Décisions prises.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le Maire ou son représentant, et le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire (ou la personne qui l'a remplacée) et le ou les secrétaires.
Les conseillers municipaux ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter. Il appartient au Conseil Municipal de l'accepter ou de la refuser. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune. Un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Article 25 : Publicité des délibérations

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune (Art L. 2121-25 CGCT).
Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la commune.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Infractions au règlement

Indépendamment de l'application des dispositions prévues aux articles 16 à 18 et pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le Maire, Président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre,
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- Suspension de séance.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le conseiller rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance, à moins que le Maire ou le Président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas son intervention ne peut excéder cinq minutes. Ses explications figurent au procès-verbal visé à l'article 26.

Article 27 : Levée de la séance

Le Maire, Président de séance, peut prononcer la levée de la séance du Conseil Municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé.
Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

Article 28 : Droit des Conseillers

Chaque conseiller municipal appartient à un groupe issu des listes constituées lors des élections municipales. Chaque conseiller Municipal peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur Président ou Délégué.
Chaque groupe au sein du Conseil Municipal dispose d'une tribune d'opinion dans chaque parution du magazine d'informations municipales.

28.1. Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité et qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local. Ce local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

28.2. Expression des groupes élus dans le journal communal d'information municipale

Chaque groupe constitué dispose d'un espace réservé à son expression dans le magazine d'information municipale « SAINT AUBIN INFOS ».
La parution de ce support est annuelle.
Les groupes d'élus disposent d'un espace d'expression dans le journal.
Le nombre de caractères de chaque espace d'expression est limité à 800 maximum.

Chaque groupe doit nommer en son sein un conseiller et un remplaçant chargé de la remise du texte. Cette délégation doit être mentionnée sur un écrit signé de l'ensemble du groupe. L'ordre de délégation doit faire l'objet d'un courrier remis au Maire et remis au secrétariat.

Il est demandé de ne pas faire de mise en cause personnelle.

En effet, il existe une responsabilité du Directeur de publication (loi du 29 Juillet 1881 sur la liberté de la presse). Aussi, leurs auteurs sont responsables de leurs écrits. S'agissant d'un support d'information municipale, le Directeur de la publication (le Maire) est donc autorisé à refuser tout article qui incite à la discrimination religieuse, raciale, sexiste.

Procédure en 3 étapes :
Chaque groupe devra se conformer à la procédure suivante :

1. Dépôt du texte au secrétariat de la mairie par l'élu(e) habilité(e) par son groupe ou la cas échéant par courriel à mairie@saintaubinepinay.fr qui délivrera un accusé de réception.
2. Lorsque le dépôt est réalisé au-delà de la date butoir, la mention « non communiquée » sera insérée dans la colonne.
3. La date de bouclage sera transmise 1 mois avant l'édition.

Article 29 : Modification du règlement

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 30 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Saint-Aubin-Epinay. Un nouveau règlement est adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.