

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LOUDUN

\*\*\*

SEANCE DU 2 NOVEMBRE 2022

Date de la convocation  
27.10.2022

Nombre de conseillers  
En exercice 29  
Présents 24  
Votants 28

L'an deux mille vingt deux  
le deux novembre,  
à 20 H, le Conseil Municipal de LOUDUN,  
régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans  
le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Joël DAZAS,  
Maire de Loudun.

Secrétaire de séance : Mme Sandrine LAMBERT

ETAIENT PRESENTS :

M. DAZAS, Maire ; Mme MOUSSEAU, M. ROUX, Mme LEGEARD, M. JAGER, Mme VAUCELLE, M. DUCROT,  
Mme BONNET, M. RIGAULT, Adjoint ; M. JALLAIS, M. AUCHER, M. DOUX, Mme ENON, M. VIVIER (Maire délégué de Rossay),  
M. OLIVIER, Mme FERRE, Mme PELLETIER, Mme LIEBOT, Mme LAMBERT, M. GANDIER, M. VION, Mme PINEAU,  
M. PRUD'HOMME, M. BONNET, Conseillers municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS :

M. DUPUIS, Mme BAUDU-HASCOET, Mme MAUBERGER, Mme PROD'HOMME, M. VILLAIN.

*Pouvoir de M. Philippe DUPUIS à M. Gilles ROUX*

*Pouvoir de Mme Patricia BAUDU-HASCOET à Mme Laurence MOUSSEAU*

*Pouvoir de Mme Isabelle MAUBERGER à Mme Bernadette VAUCELLE*

*Pouvoir de Mme Sandra PROD'HOMME à Mme Nathalie LEGEARD*

OBJET DE LA DELIBERATION :

**Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal : modalités  
d'approbation des procès-verbaux**

VU l'ordonnance N° 2021-1310 et le décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 ayant pour  
objectif de simplifier les outils (PV, compte-rendu, recueils...) dont disposent les collectivités  
locales pour assurer l'information du public et la conservation de leurs actes,

VU la délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2022 modifiant le règlement intérieur du  
Conseil Municipal pour tenir compte de ces changements,

Considérant qu'il convient de fixer les modalités d'approbation des procès-verbaux et  
notamment le mode de transmission des éventuelles observations des élus,

Il est proposé de préciser à l'article 20 – Procès verbaux du règlement intérieur du  
Conseil Municipal « **Les élus souhaitant formuler des observations sur le procès-verbal,  
pourront le faire par écrit, par mail, jusqu'à la veille de la séance, afin que celles-ci soient  
intégrées et que le dit procès-verbal puisse être arrêté au début de la séance et signé par le  
Maire et le secrétaire de séance** ».

Après examen, le Conseil Municipal, à l'unanimité, émet un avis favorable sur cette  
proposition et approuve le règlement intérieur ainsi modifié et joint à la présente délibération.

La secrétaire de séance,  
Sandrine LAMBERT



Accusé de réception de la Sous-Préfecture



Pour extrait conforme,  
Le Maire,  
Joël DAZAS

Acte rendu exécutoire après transmission  
en Sous-Préfecture le : .....1.6. NOV. 2022.....

Publié le : .....1.6. NOV. 2022.....

Notifié le : .....

# REGLEMENT INTERIEUR

## DU

# CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil Municipal du 2.11.2022

## **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre, généralement une fois par mois, et à l'initiative du Maire. Il se réunit dans la Salle des Fêtes de l'Hôtel de ville ou dans un autre lieu choisi par le Bureau municipal.

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 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

## **ARTICLE 2 : 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 et affichée. Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par voie électronique ou par écrit au domicile pour les conseillers qui en auront fait la demande expresse.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les questions soumises à délibération est adressée aux élus avant chaque séance du Conseil Municipal.

Le délai de convocation est fixé à CINQ jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

## **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

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

Sauf décision contraire du Maire, tout dossier important et n'ayant pas un caractère d'urgence, soumis à l'approbation du Conseil Municipal, est préalablement étudié par la commission compétente. Un compte-rendu de la commission est envoyé à chaque élu.

## **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS**

Tout membre du Conseil Municipal a le droit dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers, en Mairie uniquement et aux heures ouvrables.

## **ARTICLE 5 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX**

Le Maire est seul chargé de l'Administration ; mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs, ou la totalité de ses adjoints.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint.

## **ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES**

### **Article 6-1**

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Ces questions orales sont traitées en fin de séance du Conseil Municipal.

Ces questions sont déposées par écrit auprès du Secrétariat Général, quatre jours ouvrés avant la date du Conseil Municipal. Elles se limitent aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

### **Article 6-2**

Si des questions orales ont été déposées, il y est répondu pendant la réunion de Conseil Municipal. Un débat sans vote peut avoir lieu à la diligence du Maire.

### **Article 6-3**

Chaque groupe peut déposer au maximum deux questions au cours d'une même réunion de Conseil Municipal.

### **Article 6-4**

Sont déclarées irrecevables par le Maire les questions qui ne répondent pas aux critères suivants :

- ✎ être déposées dans le délai prévu à l'article 6,
- ✎ être concises et rédigées de manière à permettre une réponse brève,
- ✎ relever de la compétence et de la responsabilité de la Commune, telle qu'elle est définie par la loi,
- ✎ ne concerner aucune affaire strictement personnelle,
- ✎ être présentée sous une forme interrogative.

### **Article 6-5**

Les questions recevables sont distribuées à chaque conseiller municipal pendant la séance de Conseil Municipal au cours de laquelle elles sont évoquées.

### **Article 6-6**

La question est appelée à l'ordre du jour par le Maire. Elle est exposée sommairement par son auteur pendant une durée qui ne peut excéder trois minutes.

Le Maire y répond ou peut y faire répondre l'un de ses adjoints.

Le temps imparti à une question et à sa réponse ne peut excéder huit minutes.

## **Article 6-7**

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut se faire suppléer par un conseiller municipal. A défaut, la question est retirée de l'ordre du jour.

## **ARTICLE 7 : PRESIDENCE**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire. En cas d'absence ou d'empêchement, il est présidé par un Adjoint désigné par le Maire.

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, le Maire assiste à la discussion ; mais il ne peut participer au vote.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, assure la police de l'assemblée, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, autorise et met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

## **ARTICLE 8 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 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. Dans ce cas, nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans l'enceinte des élus où siègent les membres du Conseil Municipal. Seuls les membres du Conseil Municipal, les fonctionnaires municipaux et personnes dûment autorisées par le Maire, y ont accès.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse qui peuvent s'installer lorsque le Maire les y autorise.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

## **ARTICLE 9 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

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

## **ARTICLE 10 : QUORUM**

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

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) s'apprécie au début de la séance.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

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 3 jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

## **ARTICLE 11 : POUVOIRS – PROCURATIONS**

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, un pouvoir ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 12 : SECRETAIRE DE SEANCE**

Le Conseil Municipal nomme un secrétaire de séance qui constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

## **ARTICLE 13 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

Peuvent assister aux séances publiques du Conseil Municipal, des fonctionnaires municipaux ou personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour et invitées par le Maire. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

## **ARTICLE 14 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame l'ouverture de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Maire aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire présenté par le Maire ou par les rapporteurs désignés par celui-ci.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément au Code des Collectivités Générales. Il lève la séance.

## **ARTICLE 15 : DEBATS ORDINAIRES**

Aucun conseiller municipal ne peut intervenir avant que le Maire ne lui ait donné la parole : celle-ci est accordée dans l'ordre des demandes.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du Conseil Municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni aux rapporteurs ni à l'adjoint compétent, ni au Maire qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

### **ARTICLE 16 : DEBATS BUDGETAIRES**

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Les orientations générales budgétaires sont débattues au Conseil Municipal et notamment au niveau du choix des investissements.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.

S'agissant du budget primitif, des décisions modificatives ou du compte administratif, les propositions du Maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles.

### **ARTICLE 17 : SUSPENSIONS DE SEANCE**

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 membres du Conseil Municipal.

La suspension de séance demandée par le Maire, par un Conseiller au nom d'un groupe est de droit.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

### **ARTICLE 18 : AMENDEMENTS**

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

Le Conseil Municipal décide si les amendements proposés sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la Commission compétente.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la Commission des finances sauf si le Conseil Municipal en décide autrement.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

### **ARTICLE 19 : VOTES**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, soit la moitié plus une voix. 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 par appel nominal, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes, 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 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 quatre manières suivantes :

- à main levée (mode de votation ordinaire),
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal (à la demande du quart des membres présents),
- au scrutin secret (à la demande du tiers des membres présents).

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire.

## **ARTICLE 20 : PROCES VERBAUX**

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal comportant obligatoirement :

- La date et l'heure de la séance,
- Le nom du président de séance,
- Les noms des membres du conseil municipal présents ou représentés,
- Le(s) nom(s) du (des) secrétaire(s) de séance,
- Le quorum,
- L'ordre du jour,
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées,
- Les demandes de scrutin particulier,
- Le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ainsi que la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal sera adressé aux conseillers municipaux avec la convocation de la séance suivante pour qu'il puisse être arrêté au commencement de ladite séance et signé par le maire et le(s) secrétaire(s) uniquement.

Les élus souhaitant formuler des observations sur le procès-verbal, pourront le faire par écrit, par mail, jusqu'à la veille de la séance, afin que celles-ci soient intégrées et que le dit procès-verbal puisse être arrêté au début de la séance et signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il devra être publié sous format électronique sur le site internet de la commune, dans la semaine suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté

## **ARTICLE 21 : LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal devra être publiée, sous format électronique sur le site internet de la commune, dans la semaine suivant la tenue de cette réunion.

## **ARTICLE 22 : EXTRAITS DE DELIBERATIONS**

Les extraits des délibérations transmis au Sous-Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent les membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

Le registre des délibérations ne devra plus mentionner, en cas de scrutin public, le nom des votants et le sens de leur vote. Cela figure désormais dans le procès-verbal.

La tenue du registre est assurée sur papier et peut être assurée de manière complémentaire sous format numérique.

Le feuillet de clôture du registre des délibérations, comportant le nom des élus présents lors de la séance du conseil municipal ne devra plus être signé par l'ensemble des membres présents à la séance, mais seulement par le maire et le(s) secrétaire(s) de séance.

## **ARTICLE 23 : PUBLICATION DES ACTES RÉGLEMENTAIRES**

Les actes sont publiés sous forme électronique et mis 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, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

## **ARTICLE 24 : DOCUMENTS BUDGETAIRES**

Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie, où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après le règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

1. de données synthétiques sur la situation financière de la Commune
2. de la liste des concours attribués par la Commune aux Associations sous forme de prestations en nature et de subventions
3. de la présentation consolidée des résultats afférents au dernier résultat connu du budget principal et des budgets annexes
4. des tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale dont est membre la Commune
5. d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la Commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement.

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

Les documents ci-dessus visés, seront joints au budget dans la mesure où ils sont à établir conformément aux critères définis par la loi.

## **ARTICLE 25 : COMMISSIONS**

Le Conseil Municipal forme, à l'occasion de son installation, pour toute la durée du mandat, des Commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal. Ces commissions sont composées exclusivement de conseillers municipaux désignés par l'assemblée municipale.

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

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de Commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces Commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème 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 un membre du Conseil Municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil Municipal.

## **ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Elles sont présidées par le Maire, un Adjoint, un ou plusieurs Vice-Présidents délégués.

Elles sont convoquées par le Président (ou les Vice-Présidents délégués) dans les cinq jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Les Commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Le Président de la Commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la Commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Il peut demander éventuellement à un fonctionnaire territorial de présenter partiellement ou totalement le rapport.

Le Directeur Général des Services ou son représentant et les responsables administratifs ou techniques du dossier assistent de plein droit, aux séances des Commissions.

Les séances des Commissions ne sont pas publiques. Toutefois des personnalités extérieures au Conseil Municipal peuvent, en raison de leurs compétences, être entendues en tant que de besoin par les Commissions.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux. Le compte-rendu doit être rédigé pour validation par son Président ou Vice-Président dans les huit jours qui suivent la réunion, pour envoi à l'ensemble du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 27 : LE BUREAU MUNICIPAL**

Le Bureau Municipal comprend le Maire, les adjoints et le maire délégué de Rossay.

Y assistent en outre le Directeur Général et ses collaborateurs (et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire). La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou en cas d'empêchement, par un Adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du Conseil Municipal.

Un ordre du jour et un compte-rendu sommaire à usage interne sont établis par le Directeur Général qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

## **ARTICLE 28 : LES GROUPES POLITIQUES**

Les Conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques. Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe mais ne faire partie que d'un seul.

Les groupes n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local administratif commun. Cette mise à disposition peut soit être permanente, soit temporaire dans la mesure d'être compatible avec l'exécution des services publics. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le Maire et les Conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des Conseillers minoritaires sera fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Un espace dans le bulletin d'information générale diffusé par la collectivité sur les réalisations de la Commune, sera réservé à l'expression de l'opposition dans une rubrique spéciale.

Les textes devront être remis par les responsables de chaque groupe, 2 semaines avant le bouclage du journal, et insérer dans l'emplacement réservé.

Ces dispositions seront suspendues à compter du 1<sup>er</sup> jour du 6<sup>ème</sup> mois précédant le mois au cours duquel il doit être procédé aux élections générales, conformément à l'article L. 52-1 du code électoral.

## **ARTICLE 29 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Ce règlement peut à tout moment 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 REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès son acceptation par le Conseil Municipal. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil Municipal dans les six mois qui suit son installation.

FAIT A LOUDUN, le 16 NOV. 2022

Le Maire,  
Joël DAZAS

