



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE VILLERUPT**

**2008 - 2014**

**DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE  
ARRONDISSEMENT DE BRIEY**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

## SOMMAIRE

<b><u>CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉLUS</u></b>	page 3
1. information	page 3
2. contrat de service public	page 3
<b><u>CHAPITRE 2 : LES ORGANES DE CONSULTATION</u></b>	page 3
3. comités consultatifs	page 3
4. commission consultative des services publics locaux	page 4
5. comités de quartier	page 4
6. consultation locale	page 4
6.1 Référendum local	page 4
6.2 Consultation des électeurs	page 5
6.3 Disposition commune	page 5
<b><u>CHAPITRE 3 : LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS</u></b>	page 5
7. commissions municipales	page 5
8. commission d'appel d'offres	page 6
9. commissions spéciales	page 6
<b><u>CHAPITRE 4 : ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL</u></b>	page 7
10. organisation politique du conseil	page 7
11. réunion des présidents de groupe	page 7
12. mise à disposition d'un local	page 7
13. bulletin d'information générale	page 7
<b><u>CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT</u></b>	page 8
14. périodicités des séances	page 8
15. convocations	page 8
16. ordre du jour	page 8
17. quorum	page 9
18. pouvoirs	page 9
19. présidence	page 9
20. amendements	page 9
21. suspension de séance	page 9
22. secrétaire de séance	page 10
23. personnel municipal	page 10
24. police de l'assemblée	page 10
25. accès au public	page 10
26. débats et vote des délibérations	page 10
27. débat budgétaire	page 11
28. questions orales	page 11
29. votes	page 11

<b><u>CHAPITRE 6 : PROCÈS VERBAL DES DÉBATS ET DÉCISIONS</u></b>	page 12
30. procès verbal	page 12
31. affichage du procès verbal	page 13
32. registre des délibérations	page 13
<b><u>CHAPITRE 7 : DROIT A L'INFORMATION</u></b>	page 13
33. recueil des actes administratifs	page 13
34. accès aux documents	page 13
35. documents budgétaires	page 13
36. services publics délégués	page 14
<b><u>DISPOSITIONS DIVERSES</u></b>	page 14
37. modification du règlement	page 14
38. application du règlement	page 14

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales**

**Vu la loi 92-125 du 6 février 1992**

### **PRÉAMBULE**

Ce règlement intérieur constitue une ligne de conduite du fonctionnement du Conseil Municipal. Il ne se substitue évidemment pas aux dispositions législatives relatives à ce fonctionnement qui sont les seules légales.

### **CHAPITRE 1 – LES DROITS DES ÉLUS**

#### **Article 1 – Information**

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, au-delà des informations générales données en commission ou en séance du Conseil Municipal, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune après demande écrite au Maire.

#### **Article 2 – Contrat de Service Public**

Quand la délibération concerne un contrat de Service Public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté en Mairie, par tout conseiller municipal, à sa demande.

Cette consultation peut se faire durant la semaine précédant la séance et le jour de la séance, en Mairie, pendant les heures ouvrables.

La demande doit être formulée auprès de la Directrice Générale des Services dans un délai de 48 heures ou 2 jours francs et ouvrables.

### **CHAPITRE 2 – LES ORGANES DE CONSULTATION**

#### **Article 3 – Comités Consultatifs**

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 les modalités de fonctionnement et la composition sur proposition du Maire, en respectant, pour les Élus, la règle de la représentation proportionnelle au nombre de sièges.

Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

Commission Accessibilité : il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres après délibération du Conseil Municipal.

#### **Article 4 – Commission Consultative des Services Publics Locaux**

Il est créé une commission consultative compétente, pour un ou plusieurs services publics locaux, exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée.

Elle est présidée par le Maire.

Elle comprend parmi ses membres, des représentants d'associations d'usagers du ou des services concernés.

Le Maire détermine les modalités de fonctionnement de la commission et est le seul responsable des dates de convocation, ainsi que de l'ordre du jour.

La commission peut émettre un avis sur toute question qui a une incidence directe sur les usagers.

#### **Article 5 – Comités de quartier**

Il peut être créé des conseils ou comités de quartier par le Conseil Municipal.

Les conseils de quartiers peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier.

Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et des crédits de fonctionnement.

Il appartient au conseil municipal de fixer librement la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement du conseil de quartier et de déterminer, par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Les conseils de quartier ont un rôle consultatif et d'initiative sans pouvoir de décision.

Les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

#### **Article 6 – Consultation Locale**

##### **6-1 Référendum local décisionnel**

Le Conseil Municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la collectivité.

Le Maire peut seul proposer au Conseil Municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Le Conseil Municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Le texte adopté par voie de référendum est soumis aux règles de publicité et de contrôle applicables à une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou à un acte de son exécutif.

### 6-2 Consultation des électeurs

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que le Conseil Municipal envisage de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire communal, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil Municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de sa décision.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation locale.

La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal de la commune arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

Les électeurs font connaître par oui ou par non s'ils approuvent le projet de délibération ou d'acte qui leur est présenté. Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation, l'autorité compétente de la commune arrête sa décision sur l'affaire qui en a fait l'objet.

### 6.3 Disposition commune

Pendant le délai d'un an à compter de la tenue d'un référendum local ou d'une consultation des électeurs à l'initiative d'une collectivité territoriale, celle-ci ne peut organiser une autre consultation portant sur le même objet.

## **CHAPITRE 3 - LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

### **Article 7 – Commissions Municipales**

Elles sont formées, en début de mandat, à la proportionnelle du nombre de sièges.

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises, le Conseil Municipal se dote de huit commissions permanentes :

- 1- DÉMOCRATIE LOCALE – CITOYENNETE – RELATIONS INTERNATIONALES
- 2- DEVELOPPEMENT DURABLE-ENVIRONNEMENT-URBANISME-TRANSPORTS
- 3- DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE-NTIC-COMMERCE ET ARTISANAT
- 4- FINANCES-PERSONNEL COMMUNAL
- 5- ENSEIGNEMENT-PERISCOLAIRE-ENFANCE
- 6- SOLIDARITE-PERSONNES AGEES-PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP-INSERTION
- 7- SPORTS-LOISIRS
- 8- DEVELOPPEMENT CULTUREL ET SOCIO-EDUCATIF

La présidence de droit est assurée par le Maire, la commission élit son vice-président lors de la première séance.

Elles se réunissent à la demande du Maire ou de leur vice-président ou de la majorité de ses membres, chaque fois qu'ils le jugent utile.

Elles peuvent s'adjoindre sur un point particulier de l'ordre du jour, à titre consultatif, de personnes qualifiées.

Chaque conseiller a la faculté en qualité d'auditeur d'assister aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé le Président ou le(la) Vice-Président(e) de la commission deux jours avant la réunion.

Les convocations sont adressées cinq jours calendaires avant la réunion et comportent l'ordre du jour signé par le Maire ou le vice-président.

Les commissions rendent un avis sur les affaires qui leur sont soumises ou font des propositions au Bureau Municipal. Tout avis entraînant une répercussion financière doit être présenté à la commission des Finances.

Les comptes-rendus des commissions sont envoyés ou déposés dans les casiers des membres de la commission, au Maire et aux Adjoints, dans les huit jours suivant la réunion. Ils sont déposés dans les casiers des conseillers municipaux ne faisant pas partie de la commission.

### **Article 8 – Commission d'Appel d'Offres**

Son existence et sa composition sont fixées par les textes.

La Commission d'Appel d'Offres obéit aux règles de la représentation proportionnelle du nombre de sièges.

### **Article 9 – Commissions Spéciales**

Le Conseil Municipal peut décider la création de commissions spéciales pour l'examen d'une affaire concernant notamment plusieurs commissions.

Elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle du nombre de sièges.

Elles prennent fin dès l'aboutissement de l'étude du dossier.

## **CHAPITRE 4 – ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

### **Article 10 – Organisation politique du Conseil**

Les membres du Conseil peuvent se constituer en formation dénommée « groupes politiques ».

Chaque conseiller ne peut faire partie que d'un groupe.

Chaque groupe politique informe officiellement le Maire du nom de son Président de groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire qui en informe le Conseil Municipal.

### **Article 11 – Réunion des Présidents de Groupe**

Les Présidents sont réunis à l'initiative du Maire ou à leur demande ou au plus tard, une semaine avant l'envoi des convocations de chaque Conseil Municipal, pour être informés de l'ordre du jour proposé par le Maire et examiner des questions diverses.

Les vœux et motions proposés par les différents groupes politiques doivent être transmis, par le Maire, à chaque Président de Groupe, avant la réunion du Conseil Municipal.

### **Article 12 – Mise à disposition d'un local**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### **Article 13 : Bulletin d'information générale**

Dans tout bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression de l'ensemble des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

## **CHAPITRE 5 – FONCTIONNEMENT**

### **Article 14 – 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 fait par le Représentant de l'Etat dans le Département, ou par le tiers au moins des membres en service du Conseil Municipal.

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

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.

### **Article 15 – Convocations**

Toute convocation est faite par le Maire ou son suppléant en cas d'empêchement.

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 écrit et à domicile, dans le délai de cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

### **Article 16 – Ordre du jour**

Il est fixé par le Maire.

Les questions portées à l'ordre du jour doivent être soumises aux commissions compétentes prévues à l'article 7 du présent règlement, sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence.

Exceptionnellement, des questions urgentes et des points divers non inscrits à l'ordre du jour, pourront être traitées à la demande du Maire, après consultations des membres du Conseil Municipal sur cette opportunité.

## **Article 17 – Quorum**

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

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 12, le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation, avec le même ordre du jour, est adressée aux conseillers municipaux, trois jours au moins après la première réunion.

Dans ce cas, le Conseil Municipal peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

## **Article 18 – 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 ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, qui est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au plus tard, au début de la séance.

## **Article 19 – Présidence**

Le Maire ou à défaut la personne qui le remplace, préside la séance.

Dans les séances où les comptes administratifs sont débattus, le Conseil Municipal élit son Président.

Le Maire peut participer à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Maire ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les délibérations, décompte les votes, proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

## **Article 20 – Amendements**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Au préalable, ils devront avoir fait l'objet d'un examen et d'un avis de la commission compétente.

## **Article 21 – Suspension de séance**

Elle est autorisée par le Maire à la demande du Président d'un groupe politique ou de son représentant pour permettre aux Élus des différents groupes de se concerter, soit éventuellement pour permettre l'intervention du public.

La durée de suspension est fixée par le Maire.

## **Article 22 – Secrétaire de séance**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un secrétaire parmi ses membres.

Il est chargé d'assister le Maire et de contrôler l'élaboration du procès-verbal.

## **Article 23 – Personnel Municipal**

Le Conseil Municipal peut s'adjoindre des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Ils peuvent prendre la parole sur invitation du Maire.

## **Article 24 – Police de l'assemblée**

Le Maire a, seul, la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire et faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal, et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement et peut rappeler à l'ordre les conseillers ou le public qui s'en écartent, notamment en cas d'interruption des orateurs, de propos contraires à la loi.

## **Article 25 – Accès au public**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Elles peuvent être transmises par les moyens audio-visuels ou enregistrées lorsque cela ne porte pas préjudice à leur déroulement.

A la demande du Maire ou de trois de ses membres, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

Durant la séance, le public doit garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés par le Maire à s'installer.

## **Article 26 – Débats et vote des délibérations**

Après avoir constaté que le quorum est atteint, le Maire ouvre la séance.

Il fait adopter le procès-verbal de la séance précédente.

Il appelle successivement, dans leur ordre d'inscription, toutes les affaires figurant à l'ordre du jour qui sont présentées par les vice-présidents des commissions concernées et, en cas d'absence, par lui-même ou un membre de la commission.

Le Maire dirige les débats.

Tout conseiller peut intervenir après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

Si un orateur s'écarte de la question, le Maire le rappelle à l'ordre et peut lui reprendre la parole.

Le renvoi d'un rapport est de droit, s'il est demandé, soit par le Maire, soit par le vice-président de la commission compétente.

### **Article 27 – Débat budgétaire**

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

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

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget primitif.

Il ne donne pas lieu à délibération, mais est enregistré au procès-verbal de la séance.

### **Article 28 – Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit de poser, au moment des rapports de la commission concernée, des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Le temps de parole, pour poser ces questions, est limité à dix minutes par groupe, chaque groupe disposant librement de ce temps.

Elles doivent être remises, par écrit, au Maire, au plus tard, deux jours francs et ouvrables avant la séance du Conseil.

Passé ce délai, elles ne pourront recevoir de réponse que lors de la séance du Conseil Municipal suivante. Les réponses aux questions orales ne peuvent donner lieu à un débat.

### **Article 29 – Votes**

Le Conseil Municipal vote sur les avis et propositions des commissions, et sur toutes les questions qui lui sont présentées par le Maire, et qui sont soumises à délibération de trois manières :

- à main levée,
- au scrutin public,
- au scrutin secret.

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

En cas de partage des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

### **1 – le vote à main levée est le mode ordinaire**

Le Maire et le Secrétaire décomptent le nombre de suffrages, pour ou contre et le nombre d'abstentions. En cas de doute, il est procédé à un nouveau vote.

**2 – le vote peut avoir lieu au scrutin public**, sur demande d'un cinquième des membres présents. Il se fait par appel nominal des conseillers qui répondent de leur place, par les mots « oui » ou « non » ou « abstention ». Les noms des votants, avec les désignations de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

**3 – Le vote au scrutin secret** intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le demande, ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation.

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.

A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

## **CHAPITRE 6 – PROCÈS VERBAL DES DÉBATS ET DÉCISIONS**

### **Article 30 – Procès verbal**

Le procès-verbal de chaque séance du Conseil Municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du Secrétaire de séance, à la diligence des services communaux.

Etabli sous la forme d'un compte rendu sommaire des débats, il comprend, en particulier :

#### **En tête du procès verbal**

- la date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de convocation,
- le nom du président de séance,
- le nombre de conseillers en exercice,
- la liste des conseillers présents, absents ou excusés et des procurations,
- le nom du secrétaire de séance désigné par le Conseil.

#### **Dans le corps du procès verbal**

- Le numéro d'enregistrement de l'affaire et son objet,
- L'indication précise de la ou des décisions prises par le Conseil concernant l'affaire,
- Le résultat précis du ou des votes.

#### **En fin de procès verbal**

- La mention de l'heure de clôture de la séance, suivie des signatures du Maire et du Secrétaire de séance.

## **En annexe**

Les déclarations faites en séance, déposées par écrit sur le bureau du Maire, avant ou après la séance ou transmises dans les 48 heures, et que l'orateur souhaite voir figurer au procès verbal

### **Article 31 – Affichage du procès verbal**

Le procès verbal de la séance est affiché dans la huitaine, aux lieux prévus à cet effet.

### **Article 32 – Registre des délibérations**

Les extraits des délibérations transmis au Représentant de l'État, conformément à la loi, ne mentionnent que le nom des membres présents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération du Conseil Municipal et la décision du Conseil Municipal. Ils sont signés par le Maire ou l'Adjoint suppléant.

## **CHAPITRE 7 – DROIT A L'INFORMATION**

### **Article 33 – Recueil des actes administratifs**

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs, ainsi que les arrêtés à caractère réglementaire. Ce recueil sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation auprès du service concerné.

### **Article 34 – Accès aux documents**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, sans déplacement des documents, de prendre copie totale ou partielle des procès verbaux du Conseil Municipal, des budgets, des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Le demandeur peut obtenir copie du budget ou des comptes de la commune, à ses frais, auprès du Maire ou auprès des services extérieurs de l'État. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

### **Article 35 – Documents budgétaires**

Les budgets de la commune restent déposés à la Mairie.

Ils sont mis à la disposition du public, quinze jours après leur adoption ou éventuellement leur notification, après règlement par le Représentant de l'État dans le Département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents, par voie d'insertion dans une publication locale ou par voie d'affichage.

Les documents budgétaires seront assortis en annexe :

1. de données synthétiques sur la situation financière de la commune,
2. de la liste des concours attribués aux associations sous forme de prestation en nature et de subventions,

3. de la représentation consolidée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal, de budgets annexes et du bilan des services affermés,
4. des tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale dont est membre la commune,
5. du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part du capital ou au bénéfice desquels elle a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 76 225 € ou représentant 50 % du budget de l'organisme,
6. du tableau retraçant l'encours des emprunts garantis, ainsi que l'échéancier de leur amortissement.

Les données synthétiques visées au n° 1 feront l'objet d'une insertion dans une publication locale.

### **Article 36 – Services publics délégués**

Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont mis à la disposition du public, à la mairie dans les quinze jours qui suivent leur réception.

Le public est avisé de la date de réception, par voie d'affiches apposées en Mairie et aux lieux habituels d'affichage, pendant au moins un mois.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 37 – Modification du règlement**

Ce règlement, prévu pour la durée du mandat, peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande du Maire.

Elles devront être soumises à l'approbation du Conseil Municipal.

### **Article 38 – Application du règlement**

Le présent règlement intérieur du Conseil Municipal a été adopté en séance du 30 juin 2008.

Il peut, conformément à la loi du 6 février 1992 être déféré devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois après sa publication et sa transmission au Représentant de l'État.

**Le Maire,  
Conseiller Général de Meurthe-et-Moselle,  
Alain CASONI.**

*Transmis en sous-préfecture le 8 juillet 2008*

*Publié le 8 juillet 2008*