



VILLE DE THIERVILLE-sur-MEUSE

35 Place Eugène GOUBET
55840 THIERVILLE-SUR-MEUSE
Tél. : 03 29 86 05 97

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR :	page 3
---------------------------------------	---------------

PARTIE 1 – LES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL :	pages 3 à 9
--	--------------------

- 1) Lieu de réunion
- 2) Installation et périodicité des réunions
- 3) Convocation du Conseil
- 4) L'ordre du jour
- 5) Tenue des séances
- 6) Déroulement d'une séance
- 7) Délibérations
- 8) Registre des délibérations
- 9) Le Procès-verbal (PV) de séance
- 10) Compte-rendu
- 11) Les autres interventions du Conseil
- 12) Les rapports annuels

PARTIE 2 – POUVOIRS DU MAIRE :	page 10
---------------------------------------	----------------

- 1) Rôle du Maire
- 2) Pouvoir de police

PARTIE 3 – DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX :	pages 11 à 12
---	----------------------

- 1) Droit d'information
- 2) Questions orales
- 3) Droit d'amendement
- 4) Droit de proposition

PARTIE 4 – BULLETIN D'INFORMATION :	page 12
--	----------------

PARTIE 5 – COMMISSIONS :	pages 12 à 13
---------------------------------	----------------------

PARTIE 6 – DROIT A COMMUNICATION :	page 13
---	----------------

PARTIE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES :	pages 13 à 14
---	----------------------

- 1) Modification du règlement
- 2) Approbation du règlement
- 3) Contestation

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Depuis le dernier renouvellement des Conseils Municipaux, le règlement intérieur du Conseil est obligatoire pour toutes les Communes de 1000 habitants et plus, en vertu de l'article L 2121-8 du code général des Collectivités Territoriales.

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement interne du Conseil Municipal.

PARTIE 1 – LES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

❖ 1° - Lieu de réunion

Le Conseil Municipal se réunit à la Mairie de THIERVILLE-sur-MEUSE. Toutefois, le Conseil peut se réunir dans un autre lieu pour des circonstances exceptionnelles ou lorsque les conditions de sécurité ne sont pas satisfaites pour l'accueil du public et des membres du Conseil Municipal.

- Article L-2121-7 du C.G.C.T.

❖ 2° - Installation et périodicité des réunions

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.

La convocation au premier Conseil Municipal suivant les élections peut être envoyée dans les trois jours francs qui précèdent la date de réunion. Lors du renouvellement des Conseillers Municipaux, aucune convocation ne peut être valablement adressée aux membres du nouveau Conseil avant la clôture du P.V. des élections.

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

- Article L-2121-7 du C.G.C.T.

❖ 3° - Convocation du Conseil

✓ *L'auteur de la convocation*

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Cependant, le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice peut demander la convocation du Conseil Municipal. Dans ce cas, le Maire sera tenu de convoquer dans le délai maximal de trente jours entre la présentation de la demande de réunion et la date effective de la réunion.

Les convocations sont établies par le Maire ou par son premier Adjoint en cas de décès, révocation, suspension, absence ou empêchement. Les convocations peuvent être rapportées par le Maire.

✓ ***Les personnes convoquées***

Les convocations sont adressées aux membres du Conseil par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

L'envoi des convocations aux membres pourra être effectué autrement que par la voie dématérialisée et notamment par le port au domicile des Conseillers Municipaux ou par courrier postal. Dans ce cas, le Conseiller devra expressément en faire la demande par écrit.

- Article 9 - Loi engagement et proximité du 27/12/2019

La convocation d'un Conseiller Municipal peut être adressée à la Mairie si et seulement si cette possibilité a été expressément demandée et acceptée par ce dernier.

Tout Conseiller "personnellement intéressé à l'affaire" dans le cas d'une délibération soumise à l'ordre du jour ne devra pas être présent lors de la délibération.

✓ ***Les délais de convocation***

Les convocations doivent respecter un délai de trois jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se prononce alors sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie, à l'ordre du jour, d'une séance ultérieure.

En cas d'absence de quorum au début de séance ou en cours de réunion, la nouvelle convocation sera séparée de la nouvelle réunion d'un délai d'au moins trois jours francs.

✓ ***Contenu des convocations***

Les convocations comportent les questions posées à l'ordre du jour. Elles précisent la date, l'heure, le lieu de la réunion. Une note de synthèse explicative contenant les éléments essentiels des questions composant l'ordre du jour **peut** accompagner celui-ci.

La note de synthèse ne concerne que les Communes de plus de 3500 habitants. Pour mémoire, la Ville de THIERVILLE-sur-Meuse a une population inférieure à 3500 habitants.

✓ ***Publicité des convocations***

Les convocations sont mentionnées au registre des délibérations, affichées ou publiées.

- Articles L-2121-9, L-2121-10, L-2121-17, R- 2121-7 du C.G.C.T.

❖ 4° - L'ordre du jour

Le choix des questions portées à l'ordre du jour relève du pouvoir discrétionnaire du Maire, sous réserve de ne pas porter une atteinte excessive au droit de proposition des Conseillers. Le refus d'inscrire à l'ordre du jour doit être motivé. Le Maire peut retirer une question à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

- Article L-2121-10 du C.G.C.T.

❖ 5° - Tenue des séances

Les séances sont publiques. Mais, à la demande de trois Conseillers ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

La réunion à huis clos est réservée aux cas exceptionnels, lorsque certaines questions ne peuvent sans danger, pour les intérêts communaux, être discutées en public. Le huis clos doit donc être justifié par un intérêt public.

- Article L-2121-18 du C.G.C.T.

Le caractère public des séances sera assuré par la mise à disposition d'un espace réservé au public et par la mise en place, si possible, d'un système de retransmission en direct des débats via internet ou tout autre procédé.

❖ 6° - Déroulement d'une séance

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace, dans l'ordre du tableau, sauf dans les cas suivants :

- pour l'adoption du compte administratif, le Conseil Municipal élit son Président,
- pour l'élection du Maire, le Conseil est présidé par le doyen d'âge des membres du Conseil Municipal.

Le Maire, à l'ouverture de la séance :

- constate les présents, les excusés et ceux qui ont reçu délégation de vote,
- constate le quorum (1),
- proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint,
- fait approuver le procès-verbal de la séance précédente,
- prend note des rectifications éventuelles du précédent procès-verbal,
- rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal.
- Article L-2122-23 du C.G.C.T.
- demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance (2).

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des questions diverses.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation d'un Conseiller Municipal relative à l'ordre du jour uniquement lorsque celle-ci se rapporte à une question pratique. Il ne pourra être débattu ni du fonds de l'affaire ni d'éléments non-inscrits à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être remplacée, précédée ou suivie par une intervention du Maire lui-même, de l'Adjoint compétent ou du Conseiller Municipal compétent.

Les débats sont ensuite ouverts (3).

Il appartiendra au Maire de mettre fin aux débats.

Après le vote (4) le Maire décompte les scrutins et proclame les résultats.

Enfin le Maire prononce la levée de la séance soit lorsque l'ordre du jour est épuisé soit sur simple décision sans que l'ordre du jour ne soit épuisé.

➤ ***Point n° 1 – La fixation du quorum***

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

Les Conseillers absents représentés par un mandataire auquel ils ont donné une procuration ne comptent pas pour le calcul des présents.

Le quorum est vérifié en début de séance. En cas de suspension de séance, le quorum doit être à nouveau vérifié à la reprise de la séance. Le quorum doit être atteint au moment de la mise en discussion de chacun des points à l'ordre du jour.

Le quorum ne dépend que de la présence physique des Conseillers et non de leur participation effective aux votes. Si, après une première convocation régulière 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 sur le même ordre du jour sans modification ni adjonction.

Dans le cadre du système de visioconférence, le quorum est apprécié en fonction de la présence effective des membres du Conseil Municipal dans les différents lieux de réunion.

- Article L-2121-17 du C.G.C.T.

➤ **Point n° 2 – La désignation du secrétaire de séance**

Au début de chaque séance, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut être remplacé en cours de séance. Le ou les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

- Article L-2121-15 du C.G.C.T.

➤ **Point n° 3 – Les débats**

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire lui-même. Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou n'apporte aucun élément nouveau à la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interpellations, des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération. De façon générale, le temps de parole des membres du Conseil Municipal consacré à chaque affaire inscrite à l'ordre du jour doit être raisonnable.

Le Maire, dans le cadre de la police de l'assemblée, a la faculté d'organiser ce temps en respectant l'expression pluraliste du Conseil Municipal et d'accorder, pour les débats les plus importants (budget primitif, compte administratif etc), des temps de parole plus conséquents.

➤ **Point n° 4 – Les votes**

✓ **Représentation**

Un Conseiller Municipal empêché 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au Maire ou au secrétaire de séance en début ou en cours de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller obligé de se retirer avant la fin de séance.

✓ **Modalités de vote**

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat est constaté par le Maire. Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le scrutin public s'opère par appel nominatif de chaque Conseiller.

Le registre des délibérations comporte ainsi le nombre des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est cependant procédé au vote à bulletin secret :

- lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une représentation.

Mais le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Dans le cas d'un vote à scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A l'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Le refus de prendre part au vote doit être considéré comme une abstention.

Dans le cadre du système de visioconférence, les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

- Articles L-2121-17, L-2121-20, L-2121 -21 du C.G.C.T.

❖ 7° - Délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date et sont signées par tous les membres présents à la séance.

- Article L-2121-23 du C.G.C.T.

❖ 8° - Registre des délibérations

Le suivi et le contenu du registre des délibérations relèvent de la compétence du Conseil Municipal. Seule sera effectuée la transcription des délibérations ; les mentions procédurales sont conservées dans le P.V.

- Article L-2121-12 du C.G.C.T.

❖ 9° - Le procès-verbal (P.V.) de séance

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver les faits et décisions des séances du Conseil Municipal. Il est rédigé par le secrétaire de séance ou son auxiliaire. Le PV de séance doit faire apparaître la nature de l'ensemble des questions abordées au cours de la séance.

Le procès-verbal de séance doit indiquer :

- la date de réunion,
- le Président de la séance,
- le nombre de Conseillers Municipaux présents, représentés,
- la désignation du secrétaire de séance,
- l'ordre du jour,
- les décisions prises,
- dans le cadre d'un scrutin public, le nom des votants avec le sens de leur vote.

Par conséquent, ne seront pas obligatoirement retranscrits :

- les motifs de la délibération,
- le nombre de voix,
- le détail des débats sauf mention "après que le Conseil Municipal en eut délibéré".

Les erreurs matérielles constatées dans une délibération ne peuvent être rectifiées qu'avec l'autorisation du Conseil et non par le Maire sous sa seule autorité.

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

- Articles L-2121-21, L-2121-23 du C.G.C.T.

❖ **10° - Compte-rendu**

Le compte-rendu retrace les décisions prises par le Conseil Municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sans détailler les débats.

Il appartient au Maire de le préparer. Le compte-rendu de séance est affiché, sous huit jours, conformément à la loi. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil.

- Articles L-2121-25, R-2121-11 du C.G.C.T.

❖ **11° - Les autres interventions du Conseil**

Le Conseil Municipal donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

- Article L-2121-29 alinéa 2 du C.G.C.T.

❖ **12° - Les rapports annuels**

Chaque année sont présentés en Conseil Municipal les rapports suivants :

- rapport annuel d'activité de l'EPCI dont la Ville de THIERVILLE-sur-MEUSE est membre,
- rapport des actions de l'EPCI dont la Ville de THIERVILLE-sur-MEUSE est membre,
- rapport annuel sur le prix et la qualité de l'eau potable,
- rapport des délégataires des services publics.

✓ Rôle du Maire

- il fixe l'ordre du jour et décide des questions à porter à l'ordre du jour, convoque l'assemblée délibérante,
- il répond aux demandes de droit d'information des élus municipaux, recueille les questions orales et les projets d'amendement,
- il procède à l'ouverture des séances dont les conditions de l'article 6 – partie 1 du présent règlement intérieur,
- il dirige les débats,
- il prononce la suspension de séance en fixant la durée,
- il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats,
- il prononce la clôture des séances.

✓ Pouvoirs de police

Le Maire dispose **seul** de la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre par les services de police, sur sa demande. Le Maire peut interdire l'accès à un groupe de personnes ou un individu dont le comportement est susceptible de troubler le déroulement de la séance. Il peut à l'inverse autoriser des personnes à pénétrer dans l'enceinte du Conseil.

A ce titre, les Conseillers Municipaux ont également le devoir de ne pas troubler les débats, afin d'assurer le bon déroulement des séances. Ainsi, le Maire a le droit de donner la parole aux Conseillers et de la reprendre si les propos tenus portent atteintes au bon ordre de la séance. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Le Maire peut interdire, en début de séance ou en cours de séance, l'usage de matériels divers (appareils photographiques, caméras, portables) par le public ou par un Conseiller Municipal, lorsque l'enregistrement est de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée.

Le Maire peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

Le Maire peut laisser la parole aux fonctionnaires communaux ou intercommunaux pour présenter ou apporter tous les éléments utiles à la bonne compréhension du point inscrit à l'ordre du jour.

- Article L-2121-16 du C.G.C.T. – article 431-1 du Code Pénal

❖ 1° Droit d'information

Il s'agit d'un droit qui s'applique dans le cadre de la préparation des délibérations.

Tout membre du Conseil Municipal a le droit d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération. Le droit à la communication est ouvert dès réception de la convocation. La consultation des dossiers, projets de contrats, sera disponible sur demande adressée au Maire et non directement aux services municipaux.

La réponse à apporter sera réalisée dans un délai raisonnable. La réponse de Monsieur le Maire ou de toute personne habilitée par ses soins se fera à l'élus demandeur et comportera, le cas échéant, les modalités pratiques de consultation des documents demandés.

Ce droit à l'information sera exercé avant la séance afin de permettre à tout membre du Conseil Municipal de disposer des informations nécessaires.

- Articles L-2121-12, L-2121-13 du C.G.C.T.

❖ 2° Questions orales

Les Conseillers Municipaux ont droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Le présent règlement intérieur fixe la fréquence, les règles de présentation et d'examen de ces questions. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

Le dépôt des questions orales devra se faire par écrit au secrétariat de la Mairie (à l'attention de Monsieur le Maire) dans un délai de 2 jours francs au moins avant le début de la séance. Le dépôt fera l'objet d'un accusé de réception.

Lors de la séance, le Maire ou l'Adjoint Délégué compétent répond aux questions posées oralement. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. L'auteur de la question peut intervenir avant la conclusion faite par le Maire.

Les questions orales seront traitées à la fin de chaque séance par ordre chronologique d'arrivée. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total. Les questions orales non traitées seront automatiquement reportées à la séance ultérieure la plus proche.

- Article L-2121-19 du C.G.C.T.

❖ 3° Droit d'amendement

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire avant la séance ou au cours du Conseil mais avant la mise en discussion du projet de délibération dont l'amendement se rattache.

Seuls seront acceptés les amendements qui présentent un lien direct avec l'objet inscrit à l'ordre du jour. Les amendements ne présentant pas un lien direct avec l'objet inscrit à l'ordre du jour ou visant une délibération insusceptible d'être amendée (ex : contrat) seront déclarés irrecevables par le Maire.

L'auteur de l'amendement sera invité à présenter cet amendement avant le vote sur le projet de délibération concerné. L'amendement sera ensuite débattu et mis au vote.

❖ 4° Droit de proposition

Tout Conseiller Municipal peut demander une réunion du Conseil Municipal dans les conditions de l'article 3 de la première partie du présent règlement.

- Article L-2121-9 du C.G.C.T.

Tout Conseiller Municipal peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour à condition que ce point rentre dans les compétences du Conseil Municipal. Le Maire a le devoir d'examiner les demandes d'inscriptions de points à l'ordre du jour qui lui sont faites mais reste maître de l'ordre du jour. Le Maire dispose d'un pouvoir discrétionnaire.

PARTIE 4 – BULLETIN D'INFORMATION

Le bulletin d'information municipal rend compte de l'action politique et des projets municipaux. Il est dirigé par le Maire mais la direction de la publication peut être déléguée. Lorsque la Commune diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le Maire dispose d'un pouvoir de contrôle sur les tribunes présentées par les élus de la minorité. Ainsi, ne pourront être publiés des textes comportant des risques de troubles à l'ordre public, à la sécurité ou à la tranquillité publique, des textes comportant un caractère diffamatoire ou injurieux.

Une page sera réservée dans le bulletin d'information municipal à l'espace d'expression. Cet espace, dans la page réservée à cet effet, sera fractionné suivant la formule de représentativité au sein du Conseil Municipal, soit :

- 4/5 pour les élus de la majorité
- 1/5 pour les élus de la minorité

Le format d'écriture sera "time new roman 12".

PARTIE 5 – COMMISSIONS

Le Conseil Municipal peut créer à son initiative des commissions thématiques chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit pour la durée du mandat, soit pour une période plus courte sur un point précis.

Ces commissions seront des commissions d'études, sans pouvoir de décision. Les membres de la commission sont désignés par scrutin de liste et doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Les Adjoints au Maire et les Conseillers Municipaux délégués sont membres de droit de chaque commission municipale lorsque la commission examine une affaire relevant de leur délégation.

Ces commissions sont convoquées par le Maire, Président de droit. Au cours de la réunion sera désigné un Vice-Président pouvant convoquer ou présider la commission en cas d'absence ou d'empêchement du Maire. La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-Président.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, mais peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. Les commissions émettent un avis sur des thématiques techniques ayant trait aux affaires de la Commune.

Les commissions peuvent être extra-communales où pourront siéger des membres non élus au Conseil Municipal.

Certaines commissions sont fixées par la loi et les règlements en vigueur (accessibilité, appel d'offres).

- Article L-2121-22 du C.G.C.T.

PARTIE 6 – DROIT A COMMUNICATION

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des P.V. du Conseil Municipal et aux annexes, des budgets et des comptes de la Commune et des arrêtés municipaux.

La demande, formulée de manière précise, se fait par courrier et est directement adressée à l'attention du Maire.

Une réponse sera adressée dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la demande. Pour tout autre document administratif, la demande obéit aux mêmes règles. Le droit à la communication s'exercera dans le respect des exigences de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (C.A.D.A.).

Il est rappelé que les demandes ne doivent pas être abusives.

- Article L-2121-22 du C.G.C.T. – Loi 78-753 du 17/7/1978 du C.G.C.T.

PARTIE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

❖ 1° Modification du règlement

Le présent 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.

❖ 2° Approbation du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de THIERVILLE-sur-MEUSE. Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les 6 mois qui suivent son installation.

❖ 3° Contestation

Dans les deux mois à compter du caractère exécutoire de la délibération établissant ou modifiant le règlement intérieur peuvent faire l'objet d'un recours.

- Le règlement intérieur (déféré)
- La délibération adoptant le règlement intérieur

THIERVILLE-SUR-MEUSE, le 10 Septembre 2026
Délibération du Conseil Municipal
N°20260910_41 du 10 Septembre 2026

Le Maire,

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Raphaël Chazal, the Mayor.

Raphaël CHAZAL