



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseil municipal du 16/09/2026

Délibération 2026-80

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales.

Il a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal et de favoriser une organisation claire, sereine et efficace du travail de l'assemblée délibérante.

Il rappelle également les principes régissant les relations entre les élus, le maire, les adjoints et les services municipaux.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des conseillers municipaux.

TITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Réunions

Le conseil municipal se réunit dans les conditions prévues par les articles L. 2121-7 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Il se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Si au moins un tiers des conseillers municipaux en fait la demande écrite et motivée, le maire est obligé de convoquer le conseil dans un délai de 15 jours.

Article 2 – Convocation

Le maire fixe la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

La convocation est adressée par mail, via la plateforme e-convocation, aux conseillers municipaux dans les délais prévus par la réglementation, soit 3 jours francs pour la commune entre la date de réception de la convocation et la date de la séance.

Elle est accompagnée des documents nécessaires à l'information des conseillers municipaux.

Sauf impossibilité technique ou urgence, les documents sont transmis par voie dématérialisée.

Les conseillers municipaux sont invités à prendre connaissance des documents avant la séance afin de permettre des débats préparés et efficaces.

Article 3 – Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour du conseil municipal.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont examinées dans l'ordre fixé par la convocation, sauf décision contraire du maire en cours de séance.

Les questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour ne peuvent faire l'objet d'une délibération, sauf dans les cas prévus par la loi.

Les conseillers municipaux souhaitant proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour en font la demande au maire suffisamment en amont de la séance afin de permettre son instruction administrative et juridique.

TITRE II – ORGANISATION DE LA SÉANCE

Article 4 – Présidence de séance

Le maire préside le conseil municipal.

Il ouvre et clôt la séance, dirige les débats et assure la police de l'assemblée.

Il veille au respect du présent règlement et à ce que chaque conseiller puisse exercer son mandat dans de bonnes conditions.

Le maire peut notamment suspendre la séance lorsque les circonstances le rendent nécessaire.

Article 5 – Secrétaire de séance – auxiliaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour l'établissement du procès-verbal.

Il peut être assisté, pour les opérations matérielles de rédaction, par un agent communal, auxiliaire de séance.

Article 6 – Quorum

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

Le quorum est apprécié conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, à l'ouverture de la séance et avant chaque vote d'un point inscrit à l'ordre du jour.

Les pouvoirs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Article 7 – Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre conseiller municipal. L'imprimé en question est joint à la convocation.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est transmis au maire en début de séance ou avant le vote d'un point inscrit à l'ordre du jour en cas de départ d'un conseiller municipal au cours de la séance.

Le pouvoir peut également être transmis par mail à l'adresse mairie@stgervais41.fr jusqu'à l'heure de fermeture de l'accueil de la mairie, le jour de la séance. Par sécurité, le conseiller municipal doit en informer le maire sur le réseau de communication des élus.

Article 8 – Accès du public

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public assiste aux débats sans intervenir.

Les manifestations d'approbation ou de désapprobation, interpellations ou interventions spontanées ne sont pas autorisées.

Le maire assure la police de l'assemblée et peut prendre toute mesure nécessaire au maintien de l'ordre et au bon déroulement de la séance.

Article 9 – Huis clos

Le conseil municipal peut décider à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par l'article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales.

La décision de tenir tout ou partie de la séance à huis clos fait l'objet d'un vote distinct.

Lorsque le conseil municipal a décidé que la séance n'est pas publique, le maire en fait proclamation avant l'ouverture des débats.

Dans ce cas, seuls les membres du conseil municipal et éventuellement les personnes expressément invités (auxiliaire de séance, agents municipaux explicitement invités par le conseil pour des raisons techniques ou administratives, des experts, techniciens ou intervenants extérieurs dont leur présence est justifiée par l'ordre du jour...) peuvent assister aux débats.

Les délibérations prises restent accessibles au public après la séance sauf si elles concernent des matières confidentielles, comme les affaires personnelles ou les secrets protégés par la loi.

TITRE III – DÉROULEMENT DES DÉBATS

Article 10 – Présentation des affaires

Pour chaque affaire, le maire ou le rapporteur désigné présente le projet de délibération et les principaux éléments permettant au conseil municipal de se prononcer.

Les services municipaux peuvent être sollicités par le maire pour apporter, en séance, des éléments techniques ou administratifs nécessaires à la compréhension d'un dossier.

Article 11 – Prise de parole

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux qui la demandent.

Chaque conseiller veille à respecter à s'annoncer dans son micro et à parler calmement.

Les interventions doivent rester en rapport avec l'affaire examinée.

Le maire peut rappeler à l'ordre un conseiller dont les propos ou le comportement compromettent le bon déroulement des débats.

Article 12 – Amendements

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement à un projet de délibération.

Afin de permettre son examen dans de bonnes conditions, il est recommandé que les amendements soient communiqués au maire avant la séance.

Lorsqu'un amendement présenté en séance nécessite une vérification juridique, financière ou technique, le maire peut suspendre la séance afin de permettre cette vérification.

Article 13 – Suspension de séance / Ajournement de séance

Le maire ou le président de séance peut suspendre la séance dans un temps limité, sans vote préalable, en cas :

- Trouble à l'ordre public,
- Nécessité de vérifier un point de procédure,
- Demande de vérification des services.

La durée de la suspension doit être la plus brève possible et ne peut excéder 30 minutes, sauf si le conseil décide de la prolonger par un vote.

La séance reprend de plein droit après la suspension, sauf si le conseil décide explicitement de l'ajourner (report à une autre date).

Si la suspension dépasse 30 minutes, le conseil doit voter pour décider de la reprise ou de l'ajournement.

Le conseil municipal peut ajourner une séance à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

L'ajournement doit être motivé (ex : absence de quorum, nécessité de compléter l'information...)

La nouvelle date doit être fixée immédiatement ou dans un délai raisonnable.

Les décisions de suspension ou d'ajournement doivent être mentionnées au procès-verbal de la séance.

Si la séance est publique, le maire doit informer le public des raisons de la suspension ou de l'ajournement.

Article 14 – Votes

Les votes sont organisés conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

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

Concrètement :

- Les votes « pour » et « contre » sont pris en compte,
- Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés,
- Les bulletins blancs et nuls ne sont pas davantage pris en compte.

Le vote ordinaire a lieu à main levée, sauf disposition légale contraire ou demande de scrutin secret dans les conditions prévues par la loi (élections du maire et des adjoints, désignation des représentants de la commune au sein d'un EPCI ou un syndicat, décisions impliquant des personnes nommées comme une sanction ou la révocation d'un agent territorial.

Le conseil municipal peut décider à la majorité absolue de recourir au scrutin secret pour :

- Pour toute délibération où au moins un tiers des membres présents le demande,
- les affaires personnelles (ex : questions individuelles concernant un élu ou un agent)

Le maire proclame le résultat du vote.

TITRE IV – INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 15 – Droit à l'information

Conformément à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales, tout conseiller municipal dispose d'un droit à l'information sur les affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Ce droit s'exerce dans le cadre du mandat municipal et porte sur les informations et documents nécessaires à l'examen des affaires soumises au conseil municipal.

Les demandes d'information ou de communication de documents sont adressées au maire, copie au directeur général des services. Elles sont formulées par écrit, de préférence par voie électronique.

Afin de faciliter leur traitement, les demandes précisent, dans la mesure du possible, l'affaire concernée et la nature des informations ou documents recherchés.

Le maire veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice du mandat soient communiquées dans un délai permettant au conseiller municipal d'en prendre utilement connaissance.

La commune privilégie, lorsque cela est possible, la transmission dématérialisée des documents.

Lorsque le volume, la nature ou le caractère particulier des documents le justifie, leur consultation peut être organisée dans les locaux de la mairie, dans des conditions compatibles avec le fonctionnement des services.

Le droit à l'information des conseillers municipaux s'exerce sous réserve des dispositions législatives et réglementaires relatives notamment à la protection de la vie privée, aux données à caractère personnel, au secret professionnel, à la confidentialité de certaines informations et aux documents dont la communication est légalement protégée.

Les conseillers municipaux ne peuvent se prévaloir de leur droit à l'information pour demander aux agents municipaux d'effectuer des recherches, analyses ou travaux qui ne sont pas nécessaires à l'instruction d'une affaire relevant de leur mandat.

Le droit à l'information ne confère aucun pouvoir hiérarchique aux conseillers municipaux sur les agents de la commune.

Article 16 – Relations avec les services municipaux

Les services municipaux sont placés sous l'autorité du maire.

Les adjoints et conseillers municipaux délégués exercent les fonctions qui leur sont confiées dans le cadre des délégations qui leur ont été accordées.

Les élus n'ont pas vocation à donner directement des instructions aux agents municipaux, sauf lorsqu'une disposition particulière ou une délégation expresse le prévoit.

Les demandes d'intervention, d'information ou de production de documents auprès des services sont formulées par l'intermédiaire du maire ou, lorsque cela est prévu par l'organisation municipale, de l'adjoint chargé du secteur concerné.

Les agents municipaux rendent compte de leur activité à leur hiérarchie administrative.

Les élus respectent ainsi la distinction entre :

- la responsabilité politique, exercée par le maire et les élus dans le cadre de leurs délégations,
- la responsabilité administrative, exercée par le directeur général des services et la hiérarchie administrative,
- l'exécution des décisions, assurée par les agents municipaux dans le respect de leur hiérarchie.

Cette distinction ne fait pas obstacle aux échanges nécessaires entre élus et agents, dans le respect des compétences et responsabilités de chacun.

Article 17 – Interventions auprès des agents

Les conseillers municipaux s'abstiennent de solliciter directement les agents municipaux pour leur demander :

- d'exécuter une tâche particulière,
- de modifier l'organisation d'un service,
- de traiter en urgence une demande individuelle,
- de communiquer des informations relevant de la gestion administrative des services,
- ou de prendre une décision relevant de l'autorité hiérarchique.

Les demandes relevant du fonctionnement des services sont transmises au maire ou à l'adjoint compétent, qui en assure le suivi avec le directeur général des services.

Les agents ne peuvent recevoir d'instructions contradictoires provenant de plusieurs élus.

TITRE V – RÔLE DES ADJOINTS ET CONSEILLERS DÉLÉGUÉS

Article 18 – Délégations

Les adjoints et conseillers municipaux délégués exercent leurs fonctions dans le cadre des délégations qui leur sont consenties par le maire.

Une délégation ne transfère pas la qualité de maire et ne permet à son titulaire d'intervenir dans les domaines qui ne lui sont pas confiés.

Les élus délégués travaillent en lien avec le maire et le directeur général des services.

Ils peuvent solliciter les services afin d'obtenir les éléments nécessaires à l'exercice de leur délégation, dans le respect de l'organisation hiérarchique.

Article 19 – Coordination entre élus

Afin d'assurer la cohérence de l'action municipale, les élus veillent à ne pas donner aux services des orientations contradictoires.

Lorsqu'une question concerne plusieurs domaines de compétence, elle est portée à la connaissance du maire et du directeur général des services afin d'en assurer la coordination.

Les arbitrages relevant de l'autorité municipale sont arrêtés par le maire.

TITRE VI – COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 20 – Création et composition

Le conseil municipal peut créer des commissions municipales dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales.

Leur composition respecte le principe de représentation proportionnelle lorsqu'il est applicable.

Chaque commission est placée sous la responsabilité d'un élu désigné par le conseil municipal ou conformément aux dispositions légales.

Article 21 – Fonctionnement des commissions

Les commissions examinent les dossiers qui leur sont soumis et formulent des propositions.

Elles constituent des instances préparatoires.

Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision, sauf disposition législative ou réglementaire particulière.

Les conclusions d'une commission ne préjugent pas de la décision du conseil municipal.

Les commissions peuvent solliciter la présence d'agents municipaux lorsque leur expertise technique est nécessaire.

Cette participation est organisée avec l'accord du maire ou du directeur général des services.

Article 22 – Compte rendu des commissions

Les principales conclusions des commissions font l'objet d'un compte rendu.

Ce compte rendu est transmis au maire, aux membres de la commission et au directeur général des services.

Les propositions des commissions sont soumises au bureau municipal avant toute inscription éventuelle à l'ordre du jour du conseil municipal.

TITRE VII – QUESTIONS ORALES ET DÉBATS

Article 23 – Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent poser en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Afin de permettre leur préparation, les questions sont transmises par écrit au maire au moins 3 jours ouvrés avant la séance.

Chaque conseiller municipal peut poser au maximum deux questions orales par séance.

Les questions doivent relever de la compétence de la commune.

Le maire, ou l'adjoint compétent, apporte une réponse en séance.

Lorsqu'une réponse nécessite des recherches complémentaires, elle peut être apportée ultérieurement par écrit.

Les questions orales ne donnent pas lieu à un vote.

Article 24 – Débat de politique générale

Conformément à l'article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé à la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal.

Dans une commune comptant 23 membres au conseil municipal, cette demande doit être présentée par au moins trois conseillers municipaux.

Le débat est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application de cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les modalités pratiques du débat sont fixées par le maire, dans le respect du droit d'expression de l'ensemble des conseillers municipaux.

TITRE VIII – PROCÈS-VERBAL ET PUBLICITÉ

Article 25 – Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance, avec le soutien des services administratifs.

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il contient notamment la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, ainsi que les délibérations adoptées et les résultats des votes.

Le procès-verbal rend compte de la teneur des discussions au cours de la séance. Il constitue une synthèse fidèle des échanges et n'a pas vocation à retranscrire intégralement et littéralement les interventions des conseillers municipaux.

Le projet de procès-verbal est communiqué aux membres du conseil municipal dans un délai permettant à ceux-ci de prendre connaissance de son contenu et, le cas échéant, de formuler leurs observations, de préférence avant la séance où il est arrêté.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante. Les observations ou demandes de rectification formulées par les conseillers municipaux sont examinées à cette occasion.

Après son arrêt, le procès-verbal est signé par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Une fois le procès-verbal arrêté, il doit :

- être mis à disposition du public sous forme papier ;
- être publié sous forme électronique sur le site internet de la commune.

Ces formalités doivent être accomplies dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le PV a été arrêté.

Article 26 – Liste des délibérations examinées

À l'issue de chaque séance du conseil municipal, une liste des délibérations examinées par le conseil municipal est établie et publiée conformément à l'article L. 2121-25 du code général des collectivités territoriales.

Cette liste mentionne, pour chaque délibération :

- le numéro et, le cas échéant, l'objet de la délibération,
- la décision prise par le conseil municipal,
- le résultat du vote.

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'elle en dispose, dans les conditions prévues par la réglementation.

Elle est publiée dans un délai d'une semaine à compter de la séance du conseil municipal.

La liste des délibérations examinées ne se substitue ni aux délibérations elles-mêmes, ni au procès-verbal de la séance.

Article 27 – Enregistrement des séances

Les séances sont enregistrées.

L'enregistrement audio ne se substitue pas au procès-verbal.

TITRE IX – EXPRESSION DES ÉLUS N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITÉ

Article 28 – Principe

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsqu'une commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, des informations générales 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, dans les conditions prévues par l'article L. 2121-27-1 du CGCT.

Article 29 – Modalités d'expression

Dans le bulletin municipal, un espace d'expression est réservé aux élus concernés.

Les contributions sont transmises au service chargé de la publication.

La commune assure uniquement la mise en forme matérielle des contributions.

Les auteurs demeurent responsables du contenu de leurs publications.

Les contributions ne peuvent comporter de propos diffamatoires, injurieux, discriminatoires, contraires aux lois et règlements ou portant atteinte aux droits des tiers.

TITRE X – DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE

Article 30 – Devoir de réserve et respect mutuel

Les conseillers municipaux exercent leur mandat dans le respect des principes de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité.

Les débats doivent permettre l'expression des opinions de chacun dans le respect des personnes.

Les désaccords politiques ou personnels ne doivent pas conduire à des comportements susceptibles de perturber le fonctionnement de l'assemblée ou des services municipaux.

Article 31 – Confidentialité

Les conseillers municipaux respectent les obligations de confidentialité attachées aux informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leur mandat.

Sauf dispositions réglementaires particulières et quand la connaissance de l'identité des personnes concernées par une délibération n'est pas nécessaire à la compréhension du sujet, les débats au cours de la séance doivent être anonymisés, ainsi que les écrits en lien avec le conseil municipal.

Une attention particulière est portée aux informations relatives aux agents municipaux, aux usagers, aux situations individuelles et aux données à caractère personnel.

Article 32 – Conflits d'intérêts

Tout conseiller municipal qui estime se trouver dans une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts en informe le maire et s'abstient, conformément aux règles applicables, de participer aux travaux et au vote lorsqu'il y a lieu.

TITRE XI – DISPOSITIONS FINALES

Article 33 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Toute modification doit respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 34 – Respect des dispositions législatives et réglementaires

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sous réserve des dispositions du code général des collectivités territoriales et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires applicables au fonctionnement du conseil municipal.

Toute disposition du présent règlement devenue contraire à une disposition législative ou réglementaire est réputée non écrite.

Article 35 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date d'exécution de la délibération ci-rapportant.

Il demeure applicable jusqu'à son remplacement ou sa modification par une nouvelle délibération.

Fait à Saint-Gervais-la-Forêt, le 2026

Le maire,

Isabelle JALLAIS GUILLET