



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAUVETERRE-DE-GUYENNE (ADOPTÉ PAR DÉLIBÉRATION N°2026/04/04 DU 15 AVRIL 2026)

I. DISPOSITIONS PRÉPARATOIRES.....	3
A. PÉRIODICITÉ DES SÉANCES.....	3
B. CONVOCATION ET DOCUMENTS JOINTS.....	3
C. ORDRE DU JOUR ET MODIFICATION EN CAS D'URGENCE.....	4
D. DROIT À L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	4
E. EXPRESSION DE LA MINORITÉ DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPAL.....	4
F. COMMISSIONS MUNICIPALES.....	5
II. TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	7
A. LA PRÉSIDENTE.....	7
B. QUORUM.....	7
C. LES PROCURATIONS.....	8
D. DÉSIGNATION ET RÔLE DU SECRETAIRE DE SEANCE.....	8
E. PUBLICITÉ DES SEANCES ET ACCUEIL DE LA PRESSE.....	8
F. POLICE DE L'ASSEMBLÉE ET DISCIPLINE DES DÉBATS.....	9
G. LES PERSONNELS MUNICIPAUX ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS.....	10
III. DÉBATS ET VOTE.....	10
A. DÉROULEMENT DES DÉBATS ET TEMPS DE PAROLE.....	10
B. LES AMENDEMENTS.....	10
C. LES MOTIONS.....	10
D. MODALITÉS DE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS.....	11
IV. DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS.....	12
V. DROITS, DEONTOLOGIE ET EXPRESSION DES ÉLUS.....	12
A. PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	12
B. DROIT A LA FORMATION DES ÉLUS MUNICIPAUX.....	12
C. AUTORISATION D'ABSENCE ET CRÉDIT D'HEURES POUR L'EXERCICE DE MANDAT MUNICIPAL.....	13
D. EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES ET DES ELUS.....	13
VI. QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	14
A. QUESTIONS ORALES.....	14
B. QUESTIONS ÉCRITES.....	14
C. DISTINCTION PEDAGOGIQUE ENTRE QUESTIONS ORALES ET QUESTIONS ECRITES.....	15
VII. SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	15
A. DÉMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL.....	15
B. DÉMISSION D'UN ADJOINT AU MAIRE.....	15
C. ABSENCES REPETÉES ET DÉMISSION D'OFFICE.....	16
D. RETRAIT DES DÉLÉGATIONS A UN ADJOINT.....	16
VIII. DISPOSITIONS FINALES.....	16



A. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 16
B. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 16
IX. ANNEXE I – CHARTE DE L'ELU LOCAL 17



Conformément aux articles L.2121-8 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal, dans le respect des principes constitutionnels de libre administration des collectivités territoriales, de pluralisme politique, de transparence de l'action publique et de bon fonctionnement démocratique de l'assemblée délibérante.

Il intègre les évolutions législatives et jurisprudentielles récentes, notamment en matière de dématérialisation, de prévention des conflits d'intérêts, de publicité des séances et de droits des élus.

I. DISPOSITIONS PRÉPARATOIRES

A. PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Conformément à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « *le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre* ».

La périodicité trimestrielle s'entend comme l'obligation pour le Conseil municipal de tenir au minimum une séance au cours de chaque période de trois mois consécutifs.

Cette obligation constitue un seuil minimal. Elle n'interdit nullement au Maire de convoquer le Conseil municipal plus fréquemment, en fonction des besoins de la gestion communale. Le Maire peut donc réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Réunions à l'initiative des conseillers ou du représentant de l'Etat

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par au moins un tiers des membres du Conseil municipal, dans les conditions prévues à l'article L.2121-9 du CGCT.

Première réunion suivant le renouvellement du Conseil municipal

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion du Conseil municipal 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.

B. CONVOCATION ET DOCUMENTS JOINTS

Conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT, toute convocation du Conseil municipal est faite par le Maire et adressée individuellement à chaque conseiller municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour. Elle est transmise par voie dématérialisée (adresse e-mail) ou, sur demande expresse, par voie postale, dans les délais légaux.

Les membres du Conseil municipal sont tenus d'informer la mairie de tout changement d'adresse postale ou d'adresse électronique dans les meilleurs délais.

Le délai de convocation est fixé à trois jours francs au moins avant la séance (article L. 2121-11 du CGCT).

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

Il est porté à douze jours francs pour les séances consacrées à l'examen du budget primitif.

C. ORDRE DU JOUR ET MODIFICATION EN CAS D'URGENCE

L'ordre du jour est fixé par le Maire. Il est communiqué aux conseillers municipaux avec la convocation et porté à la connaissance du public dans les délais légaux.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de Conseillers Municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être régulièrement examinées et donner lieu à délibération par le Conseil municipal.

D. DROIT À L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Conformément aux articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT, chaque conseiller municipal dispose d'un droit individuel et effectif à l'information, condition essentielle de l'exercice du mandat électif.

Tout conseiller municipal a le droit d'être informé de manière complète, loyale et intelligible sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Durant les trois jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Lorsque l'importance ou la complexité d'un dossier le justifie, tout conseiller municipal peut solliciter, par écrit, la communication d'éléments complémentaires nécessaires à l'exercice éclairé de son mandat. Ces demandes sont adressées au Maire ou au/à la DGS.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

L'exercice du droit à l'information s'effectue dans le respect des secrets légalement protégés.

E. EXPRESSION DE LA MINORITÉ DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPAL

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, 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 municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

La commune de Sauveterre-de-Guyenne prévoit ainsi un espace réservé à l'expression des groupes politiques, qu'ils appartiennent à la majorité ou à la minorité dans le bulletin d'information municipal « L'Écho des Cités ».

Les textes des tribunes doivent être transmis au service chargé de la communication municipale au plus tard à la date indiquée dans le message adressé aux élus pour la préparation du support de communication.

Les propos contenus dans ces tribunes engagent la seule responsabilité de leurs auteurs. Ils ne doivent pas comporter de mentions contraires aux lois et règlements, notamment diffamatoires, injurieuses ou portant atteinte à l'ordre public.

Lorsque le bulletin municipal est diffusé sous format numérique ou mis en ligne sur le site internet de la commune, les tribunes des élus y sont reproduites dans les mêmes conditions que dans la version papier.

F. COMMISSIONS MUNICIPALES

1- Les commissions règlementaires et obligatoires

Sont qualifiées de commissions réglementaires celles dont l'existence, la composition ou le fonctionnement sont prévus par des dispositions législatives ou réglementaires spécifiques.

Relèvent notamment de cette catégorie, sans que cette liste soit exhaustive :

- | Commission d'appel d'offres (CAO) ;
- | Commission de contrôle des listes électorales ;
- | Commission communale des impôts directs (CCID) ;
- | Toute autre commission rendue obligatoire par les textes en vigueur.

La composition, les modalités de désignation des membres et les règles de fonctionnement de ces commissions sont strictement conformes aux dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables.

2- Les commissions consultatives thématiques créées par le Conseil municipal

Le Conseil municipal peut constituer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil et de formuler des avis ou propositions.

Les commissions constituent des instances de travail, de préparation et de concertation, elles sont créées librement par le Conseil municipal pour instruire les affaires du conseil. Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision et ne peuvent se substituer au Conseil municipal.

Les commissions thématiques seront créées par délibération du Conseil municipal.

Composition des commissions thématiques

Le Maire est président de droit de l'ensemble des commissions thématiques. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Les membres des commissions sont désignés par le Conseil municipal selon le principe de la représentation proportionnelle, afin de garantir l'expression pluraliste des sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée. Chaque groupe propose ses membres.

Le Maire peut décider d'inviter des personnes extérieures au Conseil municipal lors des réunions de commission afin d'apporter un éclairage.

Le ou la DGS de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Fonctionnement des commissions thématiques

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou, par délégation, d'un Adjoint.

Afin de faciliter la participation des élus et de limiter les déplacements, les commissions thématiques peuvent se réunir à distance, par tout moyen de communication électronique garantissant l'identification des participants, la participation effective et continue aux échanges et la confidentialité des débats.

Le recours à la réunion à distance ne peut avoir pour effet de porter atteinte à la qualité des travaux de la commission ni aux droits des élus. Il est exclu pour les commissions dont le fonctionnement est strictement encadré par des dispositions légales ou réglementaires spécifiques.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée extérieure au Conseil municipal, dont l'audition est jugée utile à l'examen des dossiers, y compris par voie dématérialisée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Chaque réunion de commission donne lieu à l'établissement d'un compte rendu ou rapport de commission, retraçant les points examinés, les échanges intervenus et les avis ou propositions formulés.

Ce compte rendu est transmis au Maire et tenu à la disposition des membres du Conseil municipal.

Les commissions examinent les affaires relevant de leur champ de compétence et formulent des avis, propositions ou recommandations à destination du Maire et du Conseil municipal.

Règlement de fonctionnement des commissions :

Chaque commission thématique adopte un règlement intérieur de fonctionnement précisant notamment :

- | Les modalités de convocation ;
- | L'ordre du jour ;
- | Les conditions de quorum ;
- | Les règles de prise de parole et d'organisation des travaux.

À défaut de règlement spécifique, les commissions appliquent un règlement interne type (Annexe 2), joint au présent règlement intérieur du Conseil municipal.

3- Les commissions thématiques créées par le Conseil municipal

Afin de garantir la transparence et la bonne gestion de la commande publique, il est institué une commission municipale consultative chargée d'examiner les procédures de marchés publics passées selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Cette commission, dénommée « commission MAPA », est constituée en application de l'article L2121-22 du Code général des collectivités territoriales.

La commission MAPA est chargée d'examiner les candidatures et les offres reçues dans le cadre des marchés publics passés selon une procédure adaptée dont le montant estimé est égal ou supérieur à 60 000 euros hors taxes.

La commission MAPA exerce un **rôle consultatif**. Elle formule un avis sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. La décision d'attribution du marché relève de l'autorité compétente, conformément aux délégations accordées par le Conseil municipal.

La commission est présidée par le Maire.

Elle est composée du Maire ou de son représentant et de 3 membres titulaires et 3 membres suppléants élus du Conseil municipal. Ils sont désignés par délibération du Conseil municipal, dans le respect du principe de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne des groupes politiques.

La commission est convoquée par le Maire dans un délai de cinq jours francs et trois jours francs, en cas d'urgence.

Les membres de la commission sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres.

II. TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

A. LA PRÉSIDENCE

Les séances du Conseil municipal sont présidées par le Maire ou, en son absence, par son remplaçant.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, met aux voix les propositions et les délibérations et en proclame les résultats.

La parole est accordée par le Maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Il peut prononcer l'interruption des débats ainsi que la clôture de la séance.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le Conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La présidence de la séance au cours de laquelle est élu le Maire est dévolue au doyen d'âge conformément à l'article L.2122-8 du CGCT, même s'il s'agit du Maire démissionnaire.

B. QUORUM

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

La jurisprudence a précisé que la majorité des conseillers en exercice se définit par « plus de la moitié » et non par « la moitié plus un » (TA Toulouse, 28 juin 1987, Dubrez).

Pour calculer le quorum, seuls doivent être comptabilisés les conseillers physiquement présents. Ainsi les conseillers absents ou représentés ne doivent pas être pris en compte dans le calcul des présents, même s'ils ont donné mandat ou procuration à un de leurs collègues.

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

C. LES 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L. 2121-20 du CGCT).

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

D. DÉSIGNATION ET RÔLE DU SECRÉTAIRE DE SEANCE

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal désigne, au début de chacune de ses séances, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Désignation

La désignation du secrétaire de séance intervient après l'ouverture de la séance par le Maire. Le secrétaire de séance est choisi parmi les conseillers municipaux présents.

En cas d'empêchement du secrétaire désigné en cours de séance, le Conseil municipal procède, si nécessaire, à une nouvelle désignation.

Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées est mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le Conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le Conseil municipal.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Les délibérations feront l'objet d'une publication électronique sur le site internet de la Commune.

Procès-verbal

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal de la séance est établi sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance. Le secrétaire de séance valide le PV de la séance avant sa diffusion à l'ensemble des conseillers municipaux. Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du Conseil municipal.

Après son approbation, le procès-verbal est signé au minimum par le Maire et le secrétaire de séance. Il est ensuite mis en ligne sur le site internet de la commune.

E. PUBLICITÉ DES SEANCES ET ACCUEIL DE LA PRESSE

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle du Conseil municipal pour permettre l'accès du public. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis aux places qui lui sont réservées et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les journalistes présents aux séances du Conseil municipal s'engagent à respecter les règles de bon ordre et de fonctionnement de l'assemblée, sous l'autorité du Maire exerçant la police de la séance.

Sur la demande de trois 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 (article L. 2121-18 du CGCT)

F. POLICE DE L'ASSEMBLÉE ET DISCIPLINE DES DÉBATS

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le Maire assure seul la police de l'assemblée. Il veille au bon ordre des débats, au respect des personnes, à la sérénité des échanges et à la régularité des délibérations.

La police de l'assemblée s'exerce dans le respect du droit d'expression des conseillers municipaux et du principe de proportionnalité. Toute mesure prise doit être adaptée, nécessaire et proportionnée aux troubles constatés. Mesures graduées applicables aux conseillers municipaux

En cas de trouble au bon déroulement de la séance (interruption répétée, propos injurieux ou diffamatoires, mise en cause personnelle, refus de se conformer aux règles de prise de parole), le Maire peut prendre les mesures suivantes :

- | Rappel à l'ordre simple, inscrit ou non au procès-verbal ;
- | Rappel à l'ordre avec mention au procès-verbal, lorsque le comportement persiste ;
- | Retrait temporaire de la parole sur le point en discussion ;
- | Exclusion temporaire de la séance, en cas de trouble grave et persistant.

L'exclusion ne peut être que temporaire et limitée à la séance en cours. Elle ne saurait porter atteinte durablement à l'exercice du mandat électif.

En cas de crime ou de délit, le Maire dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Troubles causés par le public

Le public assiste aux séances dans le respect du silence et de la neutralité. En cas de trouble, le Maire peut faire expulser toute personne perturbant l'ordre des débats. En cas d'infraction pénale, il en dresse procès-verbal et en informe le procureur de la République.

Suspension de séance

Le Maire peut décider, à tout moment, de suspendre la séance :

- | Afin de rétablir le calme en cas de tension ou de désordre ;
- | Pour permettre une concertation entre les groupes politiques ;
- | Pour permettre l'intervention ou la présentation d'un projet par un bureau d'études, un prestataire ou un expert extérieur ;
- | Pour des raisons matérielles ou techniques.

La durée de la suspension est fixée par le Maire. La reprise des travaux est annoncée publiquement.

Toute suspension sollicitée par un groupe politique est de droit une fois par séance, pour une durée raisonnable.

G. LES PERSONNELS MUNICIPAUX ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal le ou la secrétaire général(e), ainsi que, le cas échéant, tout agent municipal, notamment les chefs de pôle, ou toute personne qualifiée (bureau d'études, intervenant extérieur) concernée par l'ordre du jour et invitée par le Maire.

Les personnes ainsi présentes ne participent pas aux débats des délibérations. Elles ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenues à l'obligation de réserve telle que définie par le statut de la fonction publique territoriale.

III. DÉBATS ET VOTE

A. DÉROULEMENT DES DÉBATS ET TEMPS DE PAROLE

Après avoir présenté oralement chaque point inscrit à l'ordre du jour, soit par le Maire, soit par un rapporteur désigné par celui-ci, la parole est accordée par le Maire dans l'ordre des demandes.

Conformément à la jurisprudence administrative constante (notamment TA Versailles, 22 septembre 2022), le règlement intérieur peut encadrer le temps de parole des conseillers municipaux afin d'assurer le bon déroulement des séances, à condition de ne pas porter atteinte au droit d'expression des élus.

Pour les débats ordinaires inscrits à l'ordre du jour, le temps de parole est fixé, sauf décision contraire du Maire en fonction de l'importance du dossier, à 3 minutes par intervenant.

Le Maire peut adapter cette durée en fonction de la complexité ou de la sensibilité du sujet traité.

Toute limitation du temps de parole s'applique de manière équitable à l'ensemble des groupes politiques et ne saurait avoir pour effet de restreindre l'expression des élus d'opposition.

La parole ne peut être refusée lorsqu'elle est demandée pour un rappel au règlement ou pour une explication de vote.

B. LES AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Il est tout de même préférable de les adresser par écrit, au Maire avant la tenue du Conseil municipal.

Le Conseil décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

C. LES MOTIONS

Les conseillers municipaux peuvent présenter des motions sur toutes les questions d'intérêt communal.

Les motions doivent être remises au Maire au plus tard un jour franc avant la réunion du Conseil municipal. Si tel n'est pas le cas, elles seront mises à l'ordre du jour du Conseil municipal suivant.

Les motions sont mises aux voix. Ces interventions seront reprises et annexées dans le procès-verbal du Conseil municipal.

D. MODALITÉS DE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, le Conseil municipal se prononce par un vote sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le vote constitue l'acte par lequel le Conseil municipal exprime sa volonté collective et adopte les délibérations.

Les délibérations sont prises à la **majorité absolue des suffrages exprimés**, sauf disposition législative ou réglementaire particulière.

Les suffrages exprimés comprennent les votes « pour » et « contre ». Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, sauf lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

Différents modes de vote

Le Conseil municipal peut voter selon l'un des modes suivants :

a) Le vote à main levée

- | Le vote à main levée constitue le mode de scrutin de droit commun.
- | Il est utilisé pour la majorité des délibérations. Le président de séance constate le résultat du vote.

À la demande d'un conseiller municipal, le résultat peut être comptabilisé de manière précise et consigné au procès-verbal.

b) Le scrutin public par appel nominal

Le scrutin public consiste à appeler nominativement chaque conseiller municipal afin qu'il exprime publiquement son vote.

Il est organisé à la demande d'au moins un quart des membres présents. Le sens du vote de chaque élu est consigné au procès-verbal.

Ce mode de scrutin renforce la transparence des décisions.

c) Le scrutin secret

Le scrutin secret a pour objet de garantir la liberté de vote des conseillers municipaux. Il est obligatoire :

- | Lorsqu'un tiers des membres présents le demande ;
- | pour les nominations ou représentations de candidats, sauf décision contraire du Conseil municipal prise à l'unanimité, lorsque la loi le permet.

En cas de scrutin secret portant sur une nomination, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue aux deux premiers tours, un troisième tour est organisé. L'élection a alors lieu à la majorité relative et en cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre, les abstentions et les non-participations au vote.

Le procès-verbal fera figurer le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Pouvoirs et participation au vote

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre conseiller dans les conditions prévues par l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le résultat de chaque vote est proclamé par le président de séance.

Il est mentionné au procès-verbal, en précisant, le cas échéant, le nombre de voix pour, contre et d'abstentions, ainsi que le recours à un mode de scrutin particulier.

IV. DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS

Le Conseil municipal désigne les membres ou délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

V. DROITS, DEONTOLOGIE ET EXPRESSION DES ÉLUS

A. PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Conformément aux articles L.1111-1-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, ainsi qu'aux dispositions issues du statut de l' élu local, les conseillers municipaux veillent à prévenir ou à faire cesser toute situation de conflit d'intérêts.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un intérêt personnel, direct ou indirect, est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif du mandat.

Ne constitue pas un conflit d'intérêts la seule interférence entre deux intérêts strictement publics, légalement définis et exercés dans le cadre de fonctions publiques.

Lorsqu'un conseiller municipal estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il en informe le Maire avant l'examen de l'affaire concernée et s'abstient de participer aux débats et au vote relatifs à cette affaire.

La simple présence d'un conseiller municipal lors des débats ne saurait, à elle seule, caractériser une participation à la décision au sens des règles pénales applicables.

B. DROIT A LA FORMATION DES ÉLUS MUNICIPAUX

Conformément aux articles L.2123-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux bénéficient d'un droit individuel à la formation destiné à leur permettre d'exercer pleinement et efficacement leur mandat.

Le droit à la formation est ouvert à l'ensemble des conseillers municipaux, sans distinction de fonction ou d'appartenance politique.

Les formations doivent être en lien direct avec l'exercice du mandat municipal ou avec les compétences de la commune. Elles peuvent porter notamment sur les finances locales, l'urbanisme, la transition écologique, la déontologie, la commande publique ou encore la gestion des services publics.

Les demandes de formation sont adressées au Maire. Elles sont examinées dans le respect du principe d'égalité entre les élus et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Un état récapitulatif des formations suivies par les élus est présenté annuellement au Conseil municipal, conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'exercice du droit à la formation ne peut constituer un motif de discrimination, directe ou indirecte, dans l'exercice du mandat.

C. AUTORISATION D'ABSENCE ET CRÉDIT D'HEURES POUR L'EXERCICE DE MANDAT MUNICIPAL

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code du travail relatives à l'exercice des mandats locaux, les conseillers municipaux salariés bénéficient de facilités leur permettant d'exercer leur mandat.

Les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ont droit, auprès de leur employeur, à des autorisations d'absence afin de participer :

- | Aux séances du Conseil municipal ;
- | Aux réunions des commissions municipales dont ils sont membres ;
- | Aux réunions des organismes dans lesquels ils représentent la commune, lorsque cette désignation résulte d'une décision du Conseil municipal ou du Maire.

Ces autorisations d'absence sont de droit. L' élu doit informer son employeur de la date et de la durée prévisible de l'absence dès qu'il en a connaissance et peut produire la convocation correspondante.

Par ailleurs, les conseillers municipaux salariés disposent également d'un crédit d'heures trimestriel destiné à leur permettre de préparer les réunions et d'exercer leur mandat. Le volume de ce crédit d'heures est fixé par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en fonction notamment de la taille de la commune et des fonctions exercées par l' élu.

L'utilisation de ce crédit d'heures est de droit. L' élu informe son employeur préalablement à son utilisation.

L'exercice du mandat municipal ne peut constituer un motif de sanction, de licenciement ou de discrimination professionnelle. Les conseillers municipaux bénéficient des protections prévues par les textes en vigueur.

D. EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES ET DES ELUS

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, un espace est réservé à l'expression des groupes politiques et des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cet espace d'expression est ouvert dans le magazine municipal *L'écho des cités*.

L'expression des groupes politiques s'exerce librement dans le respect des principes de pluralisme, de neutralité du service public, de dignité du débat démocratique et de la législation en vigueur.

La répartition des espaces est effectuée de manière équitable, proportionnellement au nombre de conseillers municipaux composant chaque groupe.

Les contributions publiées engagent la seule responsabilité de leurs auteurs. Elles ne peuvent constituer des propos diffamatoires, injurieux ou étrangers à l'intérêt local.

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le (ou les) groupe(s) en sera (seront) immédiatement avisé(s).

VI. QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

A. QUESTIONS ORALES

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales en séance du Conseil municipal sur des sujets relevant des affaires de la commune.

Les questions orales ont pour objet d'interroger l'exécutif municipal sur un point précis de l'action ou de la gestion communale. Elles ne donnent pas lieu à un débat, sauf décision contraire du Conseil municipal.

Afin d'assurer la bonne organisation des travaux du Conseil municipal et de permettre une réponse adaptée, les questions orales doivent être déposées par écrit (courrier ou voie électronique) au plus tard vingt-quatre heures avant l'ouverture de la séance.

À titre exceptionnel, une question orale peut être déposée en début de séance, avant l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, sous réserve de l'accord du Maire.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, dans la limite du temps imparti par le Maire afin d'assurer le bon déroulement des travaux du Conseil.

Le Maire ou l' élu compétent apporte une réponse orale en séance. Lorsque la question nécessite un examen approfondi, la réponse peut être différée et apportée lors d'une séance ultérieure ou faire l'objet d'une réponse écrite.

Les conseillers municipaux peuvent se constituer « en groupe ». Chaque groupe désigne un Président de groupe.

Les questions orales ne donnent pas lieu à vote.

B. QUESTIONS ÉCRITES

Les questions écrites constituent un droit individuel permettant à chaque conseiller municipal de solliciter une réponse formalisée sur un sujet relatif aux affaires de la commune ou à l'action municipale.

Les questions écrites sont adressées au Maire par écrit (courrier ou voie électronique) au moins deux jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal.

Elles font l'objet d'une réponse écrite de la part du Maire dans un délai maximal d'un mois à compter de la séance du Conseil municipal.

Les réponses écrites sont communiquées à l'ensemble des conseillers municipaux et peuvent, le cas échéant, être annexées au procès-verbal de la séance.

Les questions écrites ne sont pas débattues en séance, sauf décision expresse du Maire ou du Conseil municipal.

C. DISTINCTION PEDAGOGIQUE ENTRE QUESTIONS ORALES ET QUESTIONS ECRITES

Afin d'éviter toute confusion, il est rappelé que :

- | Les questions orales visent une réponse immédiate ou rapide en séance et s'inscrivent dans le temps du Conseil municipal ;
- | Les questions écrites permettent une réponse approfondie, formalisée et différée, sans mobilisation du temps de séance.

Les deux dispositifs sont complémentaires et participent au contrôle démocratique de l'action municipale.

VII. SITUATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

A. DÉMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Conformément à l'article L.2121-4 du CGCT, tout conseiller municipal peut démissionner de ses fonctions à tout moment.

La démission est adressée par écrit au Maire.

Elle devient définitive dès sa réception par le Maire.

Le Maire en informe immédiatement le représentant de l'État dans le département.

Le siège vacant est pourvu conformément aux règles applicables au mode de scrutin de la commune (appel au suivant de liste ou organisation d'une élection partielle le cas échéant).

B. DÉMISSION D'UN ADJOINT AU MAIRE

Conformément à l'article L.2122-1 du CGCT, l'adjoint au Maire doit adresser une lettre de démission de son poste d'adjoint au préfet du département (avec copie au Maire)

Il doit également préciser dans son courrier s'il démissionne de son poste de conseiller municipal, si c'est le cas.

La démission prend effet à la date d'acceptation du représentant de l'Etat qui adresse un courrier à l'intéressé, qui peut refuser sans l'obligation de motiver sa décision.

C. ABSENCES REPETÉES ET DÉMISSION D'OFFICE

Conformément à l'article L.2121-5 du Code général des collectivités territoriales, tout membre du Conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois peut être déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

L'absence répétée et injustifiée aux séances du Conseil municipal peut constituer un manquement aux obligations du mandat.

Le Maire adresse préalablement un courrier invitant l'élu à fournir des explications.

En l'absence de justification valable, le Maire peut saisir le représentant de l'État, qui peut déférer la situation au tribunal administratif en vue d'une éventuelle déclaration de démission d'office.

Le Maire ne dispose pas du pouvoir de prononcer lui-même la démission d'un conseiller municipal.

D. RETRAIT DES DÉLÉGATIONS A UN ADJOINT

Conformément à l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales, le Maire peut, à tout moment, retirer les délégations qu'il a consenties à un adjoint.

La décision de retrait de délégation est prise par arrêté du Maire. Le Conseil municipal en est informé lors de la plus proche séance.

Le retrait de délégation n'entraîne pas, par lui-même, la perte de la qualité d'adjoint, ni de conseiller municipal.

Le Conseil municipal peut décider de maintenir ou non l'adjoint dans ses fonctions, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

VIII. DISPOSITIONS FINALES

A. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

B. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

IX. ANNEXE I – CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

Article L.1111-12 du Code général des collectivités territoriales :

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille.

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres.

Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local ».

Article L. 1111-13 du Code général des collectivités territoriales :

« Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif. ».

Article L.1111-14 du Code général des collectivités territoriales :

« Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le

ID : 033-213305063-20260417-2026_04_04_2-DE

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »