



Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Vu la délibération du 18 juin 2020 et son annexe intitulé Règlement intérieur du Conseil municipal de Plouëc-du-Trieux

Vu la délibération du 15 juin 2023 et son annexe intitulé Règlement intérieur du Conseil municipal de Plouëc-du-Trieux

Vu la délibération du 21 mars 2026 et son annexe intitulé Règlement intérieur du Conseil municipal de Plouëc-du-Trieux

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du conseil municipal de la commune de Plouëc-du-Trieux, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il a pour finalité de garantir un fonctionnement régulier, serein et efficace de l'assemblée municipale, de permettre un débat démocratique de qualité fondé sur l'information des élus, le respect mutuel et la responsabilité collective, et de préciser les modalités selon lesquelles le conseil municipal, les commissions et, le cas échéant, les citoyens associés à certains travaux communaux, participent à la vie démocratique locale. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, l'adoption d'un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal est obligatoire.

Article 1er – Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut le réunir chaque fois que les affaires de la commune l'exigent. Il est tenu de le convoquer 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 en exercice.

La convocation est adressée par voie dématérialisée dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, sauf urgence, elle est adressée trois jours francs au moins avant la réunion. Pour la séance relative au vote du budget, un délai de douze jours francs est observé.

Article 2 – Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique de manière précise les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et fait l'objet des mesures de publicité prévues par les textes en vigueur. Elle est transmise de manière dématérialisée. Toutefois, si un conseiller municipal en fait expressément la demande, elle peut lui être adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse de son choix.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation. Cette note a pour objet de permettre à chaque élu d'exercer utilement son droit à l'information préalable.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance. Le conseil municipal se prononce alors sur cette urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 3 – Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal. Les affaires inscrites à l'ordre du jour ont vocation, sauf impossibilité, urgence particulière ou motif d'intérêt général, à être préparées en amont dans le cadre des commissions compétentes. Cette organisation vise à favoriser un travail collectif, une information partagée et un débat éclairé en séance.

Lorsque le conseil municipal est convoqué à la demande d'un tiers de ses membres, le maire est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires qui motivent cette demande.

Aucune délibération ne peut être valablement adoptée sur une question qui ne figure pas à l'ordre du jour, sous réserve des cas admis par la jurisprudence administrative relatifs à l'organisation même de la séance.

Article 4 – Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

L'information des élus constitue un préalable essentiel à la qualité du débat démocratique local et à l'exercice effectif du mandat municipal. Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de son mandat, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

À ce titre, les conseillers municipaux disposent, préalablement à la séance, d'un accès aux dossiers préparatoires, soit par voie dématérialisée, soit en mairie, dans des conditions leur permettant d'en prendre utilement connaissance.

Durant les jours précédant la réunion et le jour de la séance, les membres du conseil peuvent consulter en mairie, aux heures ouvrables et selon les modalités pratiques arrêtées par le maire, les documents préparatoires utiles à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

S'agissant des projets de contrat, de convention, de marché ou de tout autre document technique soumis à délibération, ceux-ci sont tenus à la disposition des conseillers municipaux dans les services communaux compétents, sur demande formulée en temps utile.

Article 5 – Droit d'expression des élus

Les débats doivent se tenir dans un esprit de respect mutuel, de clarté des échanges et de responsabilité collective. Ainsi, les membres du conseil municipal participent librement aux débats du conseil municipal dans le cadre de l'ordre du jour fixé par le président de séance.

Ils peuvent solliciter la parole sur les affaires soumises à délibération, présenter des observations, formuler des propositions et demander les précisions qu'ils jugent utiles à la bonne compréhension des dossiers.

Conformément au Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux ont également le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales doivent être adressées au maire au moins quarante-huit heures avant la séance. Elles portent sur des sujets d'intérêt communal et sur l'activité de la commune et de ses services.

Lors de la séance, le maire appelle les questions orales et donne la parole à leur auteur. Il y répond lui-même ou demande, s'il y a lieu, que des éléments de réponse soient apportés par l'élu ou le service compétent, sous son autorité.

Les questions déposées hors délai sont, sauf accord du maire en raison de leur nature ou de leur urgence, reportées à la séance suivante.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider qu'elles feront l'objet d'un temps spécifique inscrit à l'ordre du jour ou d'une séance dédiée.

Article 6 – Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale s'exerce dans le cadre du bon fonctionnement du service public communal et sous l'autorité du maire. En conséquence, sauf cas particulier expressément autorisé, toute demande adressée à l'administration de la commune est transmise par l'intermédiaire du maire. Les informations demandées sont communiquées dans un délai raisonnable, compatible avec la nature de la demande, la disponibilité des documents sollicités et le bon fonctionnement des services.

Article 7 – Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée et fonctionne conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique. Elle est présidée par le maire ou son représentant et comprend les membres élus par le conseil municipal dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les règles relatives à sa composition, à sa convocation, à son quorum et à ses modalités d'avis ou de décision s'appliquent dans le strict respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 8 – Commissions permanentes et spéciales

Les commissions municipales permanentes et spéciales constituent des instances de travail préparatoire. Elles instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire, examinent les dossiers relevant de leur champ de compétence et émettent des avis destinés à éclairer les décisions du conseil municipal. Elles ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel.

Leur fonctionnement repose sur une logique de travail collectif, d'égalité d'information entre leurs membres et de liberté de débat. Il ne saurait se développer, au sein des commissions, de logique de binôme, de trinôme ou de groupe restreint de nature à créer des fonctionnements clivants. Le maire est membre de droit de chaque commission.

Les commissions permanentes composés de cinq membres sont fixées comme suit :

- Commission n° 1 : Service Public, Finances, Dialogue social**
- Commission n° 2 : Action sociale, Jeunesse, Citoyenneté**
- Commission n° 3 : Economie, Planification, Urbanisme**
- Commission n° 4 : Information, Protocole, Vie associative et culturelle**
- Commission n° 5 : Bâtiment, Voirie, Sécurité routière**
- Commission n° 6 : Sport, Loisirs, Biodiversité**

Chaque membre du conseil municipal est membre d'au moins une commission.

Le maire, un adjoint ou un conseiller municipal désigné par le maire préside chaque commission. La présidence assure l'animation des travaux, la fixation de l'ordre du jour en lien avec l'exécutif, la convocation des membres, l'organisation des débats, la préparation du pré-rapport de délibération lorsqu'il y a lieu, la présentation du rapport en conseil municipal et l'information régulière de l'exécutif sur les travaux conduits.

Si la nature d'un dossier le justifie, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, créer une commission spéciale ou un groupe-projet participatif chargé d'examiner une question particulière ou de suivre une opération déterminée.

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques. Elles peuvent toutefois entendre, en tant que de besoin, toute personnalité qualifiée, agent, partenaire ou expert utile à l'instruction d'un dossier.

Lorsqu'un dossier présente une sensibilité particulière, notamment au regard de l'ordre public, de la confidentialité, de données personnelles ou d'intérêts protégés, le maire peut décider que la commission se réunira à huis clos.

Le responsable administratif de la commune, ou son représentant, assiste de plein droit aux réunions des commissions. Le secrétariat de séance est assuré à tour de rôle par l'un des élus présents, avec l'appui de l'administration. Les réunions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Article 9 – Comités consultatifs

Les comités consultatifs à caractère extramunicipal sont des instances ouvertes à la participation citoyenne. Ils associent, aux côtés des élus, des habitants ou personnalités qualifiées volontaires, désignés dans les conditions fixées par le maire sur la base de la délibération votée par le Conseil municipal. Leur participation vise à enrichir la réflexion collective, sans leur conférer de voix délibérative ni remettre en cause la responsabilité propre des élus municipaux. Chaque comité sera présidé par un conseiller municipal.

Article 10 – Participation effective des conseillers municipaux

L'exercice du mandat municipal suppose une participation régulière et effective aux séances du conseil municipal et, pour les élus concernés, aux travaux des commissions municipales. Le principe figure de façon générale à l'article L. 1111-14 du CGCT. Pour les conseillers municipaux, l'article L. 2123-24-1 précise aussi que l'indemnité peut être versée pour l'exercice effectif des fonctions de conseiller municipal.

L'exercice du mandat implique par conséquent une participation régulière et effective aux séances du conseil municipal et, le cas échéant, aux travaux des commissions. En cas d'absences répétées non justifiées, il pourra être constaté que la condition d'exercice effectif des fonctions n'est plus remplie, avec les conséquences qui en découlent sur le versement de l'indemnité de fonction, dans le respect des dispositions du CGCT. Aucune suspension automatique ne peut être décidée sans base légale expresse ni examen de la situation particulière de l'élu concerné.

Article 11 – Rôle du maire et la police de l'assemblée

Le maire, ou à défaut celui qui le remplace dans l'ordre légal, préside le conseil municipal. Le président de séance vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et délibérations, proclame les résultats et assure le bon ordre des travaux. Il veille au respect du présent règlement et garantit le bon déroulement de la séance.

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou de la salle toute personne qui trouble l'ordre, interrompt les débats, perturbe le déroulement de la séance ou manque gravement au respect dû à l'assemblée. Les téléphones portables et appareils sonores doivent être placés en mode silencieux durant toute la séance, sauf nécessité liée à l'exercice des fonctions d'intérêt public ou d'obligation légale.

Article 12 – Quorum

Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Si des membres se retirent en cours de réunion, le quorum peut être vérifié à nouveau avant l'examen des questions suivantes si un doute existe sur le maintien de la majorité requise. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le 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.

Article 13 – Procurations de vote

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre du conseil municipal 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 force majeure, il est remis au maire au plus tard en début de séance, sous format papier ou par voie électronique.

Article 14 – Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil municipal désigne un secrétaire de séance. Celui-ci assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et, le cas échéant, le dépouillement des scrutins. Avec l'appui de l'administration communale, il concourt à l'établissement du procès-verbal de la séance.

Article 15 – Présence du public et huis clos

Les séances du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant au regard des capacités de la salle, sont réservés au public afin de permettre l'accueil des habitants dans des conditions compatibles avec le bon déroulement de la séance. Le public assiste aux débats sans y prendre part.

À la demande du maire ou de trois membres du conseil municipal, le conseil peut décider, sans débat, de se réunir à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 – Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions inscrites à l'ordre du jour dans l'ordre de leur inscription.

Il peut proposer une modification de cet ordre pour des motifs de bonne administration de la séance. Tout membre du conseil municipal peut également demander une modification de l'ordre d'examen des points. Le conseil municipal statue alors sur cette proposition.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation orale par le maire, par l'adjoint compétent, par le président de commission concerné ou par tout rapporteur désigné à cet effet. Cette présentation a vocation à éclairer les conseillers municipaux sur l'objet de la délibération, ses enjeux, sa portée juridique, administrative ou financière et, le cas échéant, l'avis rendu par la commission compétente.

Article 17 – Débats ordinaires

Après la présentation de chaque point, le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole, tout en veillant à la bonne organisation des échanges et à l'équilibre du débat. Les orateurs doivent s'en tenir à la question débattue. Le maire peut rappeler à la question tout intervenant qui s'en éloigne manifestement ou qui trouble la sérénité des échanges.

Article 18 – Suspension de séance

Le maire peut, à tout moment, prononcer une suspension de séance lorsqu'il l'estime nécessaire au bon déroulement des travaux. Une suspension peut également être demandée par au moins trois membres du conseil municipal. Le maire peut alors la mettre aux voix ou y faire droit directement. La durée de la suspension est fixée par le président de séance.

Article 19 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le vote a lieu, en principe, à main levée. Il est procédé au scrutin secret lorsque le tiers des membres présents le réclame ou dans les cas où la loi l'impose.

Les abstentions, ainsi que les bulletins blancs ou nuls lorsqu'il y a scrutin, ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante, sauf dans le cas du scrutin secret.

En matière d'élection, lorsqu'aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue aux deux premiers tours, il est procédé à un troisième tour à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, l'élection est acquise au plus âgé.

Article 20 – Procès-verbal

Les séances du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal par un conseiller municipal désigné en début de séance. Il retrace de manière fidèle les débats, les décisions prises et les résultats des votes. Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre prévu à cet effet.

Article 21 – Communication locale

Les réunions du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle ou numérique, dans le respect des règles applicables au bon ordre de la séance et à la protection des données personnelles.

Un emplacement est réservé, dans la salle du conseil, aux représentants de la presse.

Article 22 – Bulletin d'information générale et expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Cette règle s'applique, depuis la modification législative de 2024, dans les communes de 1 000 habitants et plus.

Cet espace est organisé dans des conditions assurant l'effectivité du droit d'expression, dans le respect de l'équilibre général de la publication. Le maire, ou la personne désignée par lui, informe les élus concernés de la date limite de remise de leurs textes et, le cas échéant, de leurs visuels ou

photographies, au moins cinq jours avant cette échéance. Le texte transmis doit respecter les contraintes matérielles de publication fixées pour chaque support communal.

Le maire est directeur de la publication. À ce titre, il veille au respect des règles applicables en matière de presse, de diffamation, d'injure, de provocation, d'atteinte à la vie privée ou de méconnaissance d'une disposition légale. Si le texte transmis comporte manifestement des propos susceptibles d'engager la responsabilité pénale ou civile du directeur de publication ou de la commune, le maire peut demander sa modification ou en refuser la publication. Les élus concernés en sont alors avisés sans délai.

Article 23 – Modification et portée du règlement intérieur

Le maire ou au moins la moitié des membres du conseil municipal peuvent proposer une modification du présent règlement intérieur. Toute proposition de modification est inscrite à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal, accompagnée, le cas échéant, d'une note explicative. Le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Pour toute disposition non expressément prévue par le présent règlement intérieur, il est fait application des dispositions du Code général des collectivités territoriales, ainsi que, le cas échéant, des autres textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Plouëc-du-Trieux, le jeudi 18 juin 2020 et modifié le jeudi 15 juin 2023 puis samedi 21 mars 2026.