

COMMUNE DE PRESLES-EN-BRIE

Seine-et-Marne — 77220 — Code INSEE 77377

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2026 - 2032

Adopté par délibération n° 2026_09_58
du conseil municipal du 30 Septembre 2026

Préambule

Le présent règlement intérieur est adopté en application de l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui impose aux communes de 1 000 habitants et plus d'établir un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal.

Il a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal de Presles-en-Brie, dans le respect des compétences attribuées au maire, des prérogatives reconnues aux conseillers municipaux, ainsi que des principes de continuité du service public, de sécurité juridique, de transparence des débats et de bonne administration de la commune.

Les dispositions du présent règlement complètent les règles fixées par le CGCT. En cas de contradiction entre le présent règlement et une disposition législative ou réglementaire, cette dernière prévaut de plein droit. Le présent règlement s'impose à l'ensemble des membres du conseil municipal pendant toute la durée du mandat.

Les situations non prévues par le présent règlement sont réglées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'à la jurisprudence administrative applicable.

CHAPITRE I — RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité et lieu des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du maire, conformément aux dispositions du CGCT. Le maire convoque le conseil chaque fois qu'il le juge utile pour le règlement des affaires de la commune et procède à sa convocation, dans les délais prescrits, lorsque la réunion est demandée dans les conditions prévues par la loi.

Les séances se tiennent en principe à la mairie. Le conseil municipal peut toutefois se réunir dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur, sous réserve que ce lieu respecte les exigences de neutralité, d'accessibilité, de sécurité et de publicité des séances. Le lieu retenu est porté à la connaissance du public dans les conditions applicables à la convocation et à la publicité des séances.

Article 2 – Convocation

Le conseil municipal est convoqué par le maire dans les conditions prévues par le CGCT. La convocation est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, sauf si un conseiller municipal a expressément demandé, par écrit, qu'elle lui soit adressée par un autre moyen autorisé par les textes en vigueur.

La convocation indique obligatoirement :

- la date de la séance ;
- l'heure de la séance ;
- le lieu de réunion ;
- l'ordre du jour arrêté par le maire.

Elle est accompagnée des projets de délibération ainsi que, le cas échéant, de tout document que le maire estime utile à la bonne information des conseillers municipaux.

Pour les communes de moins de 3 500 habitants, le délai de convocation est de trois jours francs, sauf urgence dûment motivée. En cas d'urgence, le maire apprécie souverainement la nécessité de réduire ce délai, sans pouvoir le ramener à moins d'un jour franc. Il rend compte des motifs de cette urgence au début de la séance ; le conseil municipal se prononce sur l'existence de l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie de la discussion à une séance ultérieure.

La preuve de l'envoi des convocations est conservée par la commune selon tout moyen permettant d'en établir la date. L'absence d'accusé de réception d'une convocation adressée par un moyen régulièrement utilisé ne fait pas obstacle à sa régularité, dès lors que la commune est en mesure d'établir son envoi. Les conseillers municipaux veillent à maintenir

à jour les coordonnées qu'ils ont communiquées à la commune et portent toute modification dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II — DROIT À L'INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 3 – Droit à l'information et communication des documents aux conseillers municipaux

Tout conseiller municipal bénéficie, dans les conditions prévues par le CGCT, d'un droit à l'information sur les affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération ou qui sont nécessaires à l'exercice de son mandat. Les documents préparatoires, rapports, projets de délibération et pièces administratives communicables sont tenus à sa disposition dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont communiqués par voie dématérialisée, sauf lorsque leur nature, des contraintes techniques ou une disposition légale justifient un autre mode de transmission ; la commune peut à cet effet mettre en place un espace numérique sécurisé. La communication dématérialisée ne fait pas obstacle au droit d'un conseiller municipal d'accéder, dans les conditions prévues par la loi, aux documents sous leur forme originale lorsque cet accès est nécessaire à l'exercice de son mandat.

En dehors des documents joints à la convocation, tout conseiller municipal peut demander communication d'informations ou de documents relatifs aux affaires de la commune. La demande est adressée au maire ou au service municipal désigné à cet effet, par écrit ou par voie électronique, et doit permettre d'identifier suffisamment précisément ce qui est recherché. Elle peut s'effectuer en mairie, pendant les heures normales d'ouverture et sur rendez-vous lorsque la nature ou le volume des documents le justifie, ou par transmission dématérialisée.

Le maire veille à ce que les demandes soient traitées dans un délai compatible avec les nécessités du service, la disponibilité des documents et les obligations légales applicables. Lorsque la demande porte sur un volume important de documents, nécessite des recherches particulières, un traitement spécifique ou des occultations préalables, le demandeur en est informé, ainsi que des modalités et du délai prévisible de communication ; ces situations ne peuvent toutefois avoir pour effet de faire obstacle au fonctionnement normal des services municipaux.

Le droit à l'information s'exerce dans le respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, des secrets protégés par la loi et des dispositions relatives aux documents non communicables. Les conseillers municipaux sont tenus de respecter la confidentialité des informations dont la divulgation serait susceptible de porter atteinte aux intérêts de la commune, à la protection de la vie privée ou aux secrets protégés par la loi. Le présent article ne fait pas obstacle à l'application des dispositions particulières relatives au droit d'accès aux documents administratifs, précisées à l'article 20 du présent règlement.

CHAPITRE III — ORGANISATION DES SÉANCES

Article 4 – Quorum

Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum prévu par le CGCT est atteint, à savoir la présence physique de la majorité de ses membres en exercice. Les conseillers représentés par un pouvoir ne sont pas pris en compte pour ce calcul.

Le quorum est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance, à l'ouverture de la séance, et vérifié à nouveau lorsque cela est nécessaire, notamment en cas de départ définitif d'un ou plusieurs conseillers en cours de réunion. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président de séance en fait mention au procès-verbal ; une nouvelle convocation est alors adressée, à trois jours francs au moins d'intervalle et sur le même ordre du jour, à l'issue de laquelle le conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents, ce dont il est fait mention expresse dans la délibération. Toute difficulté relative au quorum est portée au procès-verbal de la séance.

Article 5 – Présidence de séance

Le conseil municipal est présidé par le maire. En cas d'absence, d'empêchement ou lorsque le maire est tenu de se retirer dans les cas prévus par la loi, la présidence est assurée par un adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut, par un conseiller municipal désigné conformément au CGCT.

Le président de séance dirige les travaux du conseil municipal. À ce titre, il ouvre, suspend, reprend et lève la séance; vérifie que le quorum est atteint ; appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour ; organise les débats ; accorde et retire la parole dans les conditions du présent règlement ; veille à son respect ; assure la police de l'assemblée conformément aux pouvoirs que lui confère la loi ; met aux voix les délibérations et proclame les résultats des scrutins ; veille au bon déroulement des débats et à la dignité des séances.

Il peut suspendre temporairement la séance lorsqu'il l'estime nécessaire pour assurer la sérénité des débats, permettre une vérification juridique ou technique, rétablir l'ordre, ou faire face à tout incident affectant le bon déroulement des travaux. La levée anticipée de la séance ne peut intervenir qu'en cas d'impossibilité de poursuivre régulièrement les travaux, ou pour tout autre motif conforme au droit en vigueur. Les décisions prises par le président de séance dans l'exercice de ses pouvoirs d'organisation et de police s'imposent à l'ensemble des personnes présentes, sous réserve des voies de recours prévues par la loi.

Article 6 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne, parmi ses membres présents, un secrétaire de séance, conformément au CGCT. Il assiste le président de séance dans la constatation du quorum, la vérification des pouvoirs, le suivi des scrutins, et la rédaction et mise en forme du procès-verbal, avec l'appui des services municipaux si besoin, ainsi que la vérification des mentions obligatoires y figurant.

Il peut être assisté, pour les tâches matérielles, par un ou plusieurs agents de la commune désignés par le maire ; ces agents ne participent ni aux débats, ni aux votes, ni aux décisions du conseil municipal. En cas d'empêchement définitif du secrétaire de séance en cours de réunion, le conseil municipal procède immédiatement à la désignation d'un nouveau secrétaire pour la durée restante de la séance. Le procès-verbal est signé par le maire et le secrétaire de séance dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 7 – Ouverture de séance et ordre du jour

Après avoir constaté que le quorum est atteint, le président de séance déclare la séance ouverte. Il est ensuite procédé, dans l'ordre suivant : désignation du secrétaire de séance ; examen et, le cas échéant, approbation du procès-verbal de la séance précédente ; communications éventuelles du maire ; compte rendu des décisions prises par le maire en vertu des délégations consenties par le conseil municipal ; puis examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est arrêté par le maire lors de la convocation. Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que sur les questions qui y sont inscrites, sous réserve des dispositions permettant l'inscription d'un point complémentaire ou le retrait d'une affaire avant son examen. Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent ; le président de séance peut inviter un agent de la commune ou toute personne qualifiée à apporter des précisions techniques ou juridiques, sans que ces personnes participent aux débats ou aux votes.

Le président de séance veille au respect de l'ordre du jour ; il peut, pour des motifs liés à la bonne organisation des travaux, modifier l'ordre d'examen des affaires, sans en modifier le contenu. Les questions diverses, lorsqu'elles sont prévues à l'ordre du jour, ont un caractère exclusivement informatif et ne peuvent donner lieu à délibération ; toute question nécessitant une décision est inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 8 – Commissions municipales

Le conseil municipal peut constituer, à tout moment, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative de l'un de ses membres, conformément au CGCT. Elles sont créées par délibération, qui en détermine l'objet, la composition et, le cas échéant, la durée. Leur composition doit respecter, dans les conditions prévues par la loi, le principe de la représentation proportionnelle permettant l'expression pluraliste des élus au sein du conseil municipal.

Chaque commission est présidée de droit par le maire, qui peut déléguer cette présidence municipale. Les commissions sont convoquées par leur président dans les huit jours suivant leur nomination, ou à plus bref délai sur demande de la majorité de leurs membres ; la convocation précise la date, l'heure, le lieu et les questions soumises à examen. Lors de leur première réunion, elles désignent en leur sein un vice-président habilité à les convoquer et à les présider en cas d'absence ou d'empêchement du maire.

Le maire peut décider qu'une réunion de commission se tienne, en tout ou partie, par visioconférence ; la convocation le précise. Les membres participant à distance doivent pouvoir être identifiés et participer effectivement aux échanges ; les conditions techniques sont communiquées avec la convocation. En cas de difficulté technique empêchant la participation effective d'un ou plusieurs membres, le président peut suspendre, puis, si la difficulté persiste, reporter la réunion.

Les commissions n'ont qu'un rôle préparatoire et consultatif : elles examinent les affaires qui leur sont soumises, peuvent formuler des propositions ou avis, mais ne disposent d'aucun pouvoir de décision et ne peuvent se substituer au conseil municipal, seul compétent pour délibérer — y compris lorsqu'une réunion s'est tenue en visioconférence. Leurs réunions ne sont pas publiques, sauf décision contraire du maire ou disposition légale applicable. Les conseillers municipaux peuvent solliciter auprès du président de la commission les informations nécessaires à l'examen des affaires inscrites à son ordre du jour, sous réserve des règles de confidentialité applicables ; un compte rendu de ses travaux peut être établi et communiqué aux membres du conseil municipal.

CHAPITRE IV — PUBLICITÉ, ACCÈS DU PUBLIC ET POLICE DES SÉANCES

Article 9 – Publicité des séances et huis clos

Les séances du conseil municipal sont publiques. Le public est admis dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité applicables. Lorsque les circonstances l'exigent, notamment pour des raisons de sécurité, de capacité d'accueil ou de maintien du bon ordre, le président de séance peut prendre toute mesure nécessaire à l'organisation de l'accueil du public, sans porter atteinte au principe de publicité des séances.

À la demande du maire ou de trois membres du conseil municipal, celui-ci peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Le public est alors invité à quitter la salle avant la poursuite des débats ; les personnes dont la présence est nécessaire au bon déroulement de la séance peuvent être autorisées à demeurer par le président de séance. Le procès-verbal et les délibérations demeurent établis dans les conditions de droit commun.

Article 10 – Enregistrement et retransmission des séances

Les séances étant publiques, leur enregistrement sonore ou audiovisuel par les conseillers municipaux, le public ou les représentants de la presse est autorisé, sous réserve du respect des dispositions en vigueur ; cette faculté ne requiert l'accord ni du président de séance, ni des conseillers municipaux, qui s'expriment dans l'exercice de leur mandat électif. Les séances peuvent également être retransmises par des moyens de communication audiovisuelle.

Les opérations d'enregistrement ou de retransmission doivent être réalisées de manière à ne pas perturber le déroulement de la séance ni porter atteinte à sa sérénité, à ne pas gêner les déplacements ou l'accès des personnes, et à ne pas compromettre la sécurité des participants ; le maire, en sa qualité de président de séance, peut prendre les mesures nécessaires à cet effet. Lorsque la commune assure elle-même l'enregistrement ou la retransmission d'une séance, il en est fait mention sur la convocation et elle veille à ce que le dispositif respecte les règles applicables, notamment en matière de protection des données personnelles et de droit à l'image.

En cas de huis clos régulièrement décidé, aucun enregistrement ni retransmission destiné au public ne peut être maintenu pendant la partie de la séance concernée.

Article 11 – Accès et comportement du public

Toute personne peut assister aux séances publiques, dans la limite des capacités d'accueil de la salle et sous réserve des impératifs de sécurité, d'accessibilité et du maintien du bon ordre. Le public prend place exclusivement dans les espaces

qui lui sont réservés et ne peut accéder à l'espace occupé par les membres du conseil participant à la séance ou les personnes régulièrement autorisées par le président de séance.

Il assiste à la séance en silence et s'abstient de toute intervention, manifestation, interpellation, applaudissement, huée ou tout autre comportement de nature à troubler le déroulement des débats. Les téléphones portables et tout appareil susceptible de générer une nuisance sonore sont maintenus en mode silencieux. Les représentants des médias assistent aux séances publiques dans les mêmes conditions que le public ; le président de séance peut, lorsque la configuration des lieux le permet, leur réserver un espace, sous réserve que cette organisation ne perturbe pas la séance.

Les personnes dont le comportement est de nature à troubler l'ordre de la séance peuvent être invitées par le président de séance à quitter la salle ; en cas de refus ou de persistance du trouble, il peut prendre toute mesure nécessaire au rétablissement du bon ordre. L'accès du public peut être momentanément limité ou organisé lorsque les capacités d'accueil sont atteintes ou lorsque des impératifs de sécurité l'exigent, dans des mesures strictement proportionnées aux circonstances.

Article 12 – Police de l'assemblée

Le président de séance exerce la police de l'assemblée dans les conditions prévues par le CGCT. Il veille au bon déroulement des débats, au respect du présent règlement, à la sérénité des échanges et au maintien de l'ordre pendant toute la durée de la séance. Tout membre du conseil municipal dispose de la liberté d'expression dans le respect des lois en vigueur, du présent règlement et des droits des autres membres de l'assemblée.

Lorsqu'un comportement - interruptions répétées, prise de parole sans autorisation, propos injurieux, outrageants ou diffamatoires, attaques personnelles étrangères au débat, ou tout comportement empêchant le déroulement normal de la séance - est de nature à troubler le bon déroulement des travaux, le président de séance peut, selon la gravité du trouble : inviter l'orateur à conclure ; rappeler au respect du règlement ; rappeler l'orateur à l'ordre ; retirer la parole pour le point en discussion si les rappels précédents sont demeurés sans effet ; suspendre temporairement la séance ; ou prendre toute autre mesure nécessaire au rétablissement du bon ordre, dans le respect du droit en vigueur.

Ces décisions sont immédiatement exécutoires pour le bon déroulement de la séance, sous réserve du contrôle du juge administratif.

CHAPITRE V — DÉROULEMENT DES DÉBATS ET DES VOTES

Article 13 – Prise de parole

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent ; ceux-ci ne peuvent intervenir qu'après l'avoir obtenue, et la prennent dans l'ordre des demandes formulées, sous réserve des nécessités de bonne organisation des débats. Le président de séance peut donner la priorité aux rapporteurs des affaires inscrites à l'ordre du jour, aux explications de vote, aux rappels au règlement, ou aux interventions nécessaires à la clarification immédiate d'un point de procédure.

Les interventions portent sur l'affaire en discussion. Le président de séance peut inviter l'orateur à revenir au sujet inscrit à l'ordre du jour lorsque son intervention s'en écarte manifestement, ou à conclure lorsqu'elle devient manifestement répétitive, s'écarte durablement du sujet ou compromet le déroulement normal de la séance. Il peut retirer la parole dans les conditions prévues à l'article 12 du présent règlement. Les membres du conseil municipal s'expriment dans le respect des lois en vigueur, du présent règlement et des droits des autres membres de l'assemblée.

Article 14 – Amendements

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement portant sur un projet de délibération inscrit à l'ordre du jour. Les amendements sont présentés par écrit, signés par leur auteur et remis au président de séance avant leur présentation ; ils doivent être rédigés de manière suffisamment précise pour permettre au conseil municipal d'en apprécier la portée. Ils peuvent être déposés avant ou au cours de la séance, tant que le conseil n'a pas commencé à délibérer sur l'affaire concernée.

Le président de séance vérifie que l'amendement se rattache directement à l'objet de la délibération. Il ne peut pas à soumettre au vote une question étrangère à celle-ci. Lorsqu'il nécessite une analyse juridique, financière ou technique qui ne peut raisonnablement être réalisée en séance, le président peut proposer au conseil municipal le report de l'examen de la délibération, ou la poursuite des débats sans examen immédiat de l'amendement. Les amendements déclarés recevables sont présentés puis mis aux voix avant le vote sur le projet de délibération principal.

Article 15 – Modalités de vote

Le conseil municipal délibère et vote dans les conditions prévues par le CGCT. Sauf disposition législative contraire, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés ; les abstentions ne constituent pas des suffrages exprimés.

Les votes ont lieu à main levée, mode de scrutin de droit commun ; au scrutin public, lorsqu'il est demandé par le quart au moins des membres présents, auquel cas le registre des délibérations mentionne le nom des votants et le sens de leur vote ; ou au scrutin secret, lorsque la loi l'impose ou lorsqu'il est demandé par le tiers au moins des membres présents. Le président de séance annonce le mode de scrutin avant l'ouverture du vote et s'assure, au préalable, que les conseillers municipaux disposent des éléments nécessaires à leur décision.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante, sauf en cas de scrutin secret, où l'égalité entraîne le rejet de la délibération. En cas de doute sur le résultat d'un vote à main levée, le président de séance peut procéder immédiatement à un nouveau vote ou recourir à un scrutin public. Le résultat du vote est proclamé par le président de séance et mentionné au procès-verbal ; toute contestation portant sur le déroulement matériel d'un vote est immédiatement portée à sa connaissance, avant l'examen du point suivant de l'ordre du jour.

Article 16 – Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre conseiller municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable ; sauf exceptions prévues par la loi, notamment en cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Il est établi par écrit et comporte l'identité du conseiller qui le donne, l'identité de celui qui le représente et, le cas échéant, toute indication nécessaire à l'identification de la séance concernée. Il est remis au maire ou au secrétariat de la mairie avant l'ouverture de la séance, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et l'authenticité ; il peut également être remis au président de séance en cours de réunion, lorsqu'un conseiller présent au début de la séance est conduit à la quitter avant son terme. Le conseiller qui quitte définitivement la séance en informe, dans la mesure du possible, le président de séance, afin que son départ et la prise en compte de son pouvoir soient mentionnés au procès-verbal.

Article 17 – Procès-verbal de séance

Le procès-verbal de chaque séance est établi dans les conditions prévues par le CGCT et rédigé par le ou les secrétaires de séance désignés conformément à l'article 6 du présent règlement. Il comporte notamment la date et l'heure de la séance, le nom du président de séance, les noms des membres présents ou représentés, le nom du ou des secrétaires de séance, la mention du quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles l'ont été, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins en précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ainsi que la teneur des discussions.

Il est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires de séance ; les observations ou demandes de rectification sont examinées avant son arrêt, et toute modification adoptée y est intégrée. Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, il est publié sous forme électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune lorsqu'il existe ; un exemplaire papier est également mis à la disposition du public. L'exemplaire original, établi sur support papier ou numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 18 – Clôture de la séance

Lorsque l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour a été examiné, le président de séance prononce la clôture de la séance. Il peut également la prononcer lorsque le conseil municipal ne peut plus valablement délibérer ou poursuivre ses travaux dans des conditions régulières, notamment en cas de perte du quorum. Avant de la prononcer, il peut procéder aux dernières communications nécessaires au bon fonctionnement du conseil municipal et rappeler, le cas échéant, les suites qui seront données aux affaires examinées.

La séance est levée par le président de séance ; la date et l'heure de clôture sont mentionnées au procès-verbal. Aucune affaire nouvelle ne peut être examinée après la clôture de la séance.

Article 19 – Délibérations du conseil municipal

Les délibérations adoptées par le conseil municipal sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations, dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. Elles sont rendues exécutoires dans les conditions prévues par les dispositions applicables ; les actes de la commune sont publiés ou affichés dans ces mêmes conditions. Lorsqu'une délibération est soumise à une obligation particulière de publication ou d'insertion, notamment en matière d'intervention économique ou de délégation de service public, les formalités prévues par les textes applicables sont respectées.

Les délibérations peuvent être mises à la disposition du public par voie électronique, notamment sur le site internet de la commune lorsqu'elle en dispose. Les modalités de conservation, de consultation et de publicité des délibérations respectent les règles applicables aux archives et aux documents administratifs.

Article 20 – Droit de communication des documents par le public

Toute personne physique ou morale peut demander communication des délibérations et procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux, dans les conditions prévues par les textes en vigueur relatifs à l'accès aux documents administratifs. Les documents peuvent être communiqués, selon leur nature, par consultation sur place, par voie électronique ou par délivrance d'une copie.

Lorsque la demande porte sur un document comportant des informations non communicables à des tiers, les occultations ou disjonctions prévues par la réglementation sont effectuées avant communication, lorsqu'elles permettent de rendre le document communicable. Lorsque la demande porte sur un volume important de documents ou nécessite des recherches particulières, les modalités pratiques peuvent être définies avec le demandeur. Cette communication s'effectue dans le respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, à la vie privée et aux secrets protégés par la loi.

CHAPITRE VI — QUESTIONS, DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS PARTICULIÈRES

Article 21 – Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent adresser au maire des questions orales portant exclusivement sur des affaires relevant de l'intérêt communal ou des compétences de la commune. Elles sont transmises par écrit ou par voie électronique au plus tard cinq jours ouvrés avant l'ouverture de la séance, et rédigées de manière précise et concise, un même écrit ne pouvant porter que sur un seul objet.

Les questions reçues hors délai, incomplètes ou manifestement étrangères aux compétences de la commune sont, si leur objet le justifie, inscrites à la séance suivante ou font l'objet d'une réponse selon les modalités jugées appropriées par le maire. Elles sont examinées à l'issue de l'ordre du jour, sauf décision contraire du président de séance justifiée par la bonne organisation des travaux ; le temps qui leur est consacré est fixé à trente minutes au total, sauf décision contraire du président de séance, qui peut regrouper les questions portant sur un même sujet.

Le maire, ou l'adjoint ou le conseiller délégué compétent, y apporte une réponse orale ; lorsque la complexité de la question nécessite des vérifications complémentaires, la réponse peut être différée à une séance ultérieure ou communiquée par écrit à l'ensemble des conseillers municipaux. Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat ni vote, sauf décision contraire du conseil municipal prise à la majorité des membres présents.

Article 22 – Questions écrites

Les conseillers municipaux peuvent adresser au maire des questions écrites portant sur des affaires relevant des compétences de la commune ou nécessaires à l'exercice de leur mandat. Elles sont adressées par courrier ou voie électronique, datées, signées et rédigées de manière claire et précise, et ne donnent lieu ni à débat ni à vote en séance.

Le maire y répond par écrit dans un délai raisonnable, compatible avec la nature de la question, la disponibilité des informations sollicitées et les nécessités du service ; lorsque la réponse présente un intérêt pour l'ensemble du conseil, il peut décider de la communiquer à tous les conseillers municipaux. Les questions manifestement étrangères aux compétences de la commune, dépourvues de lien avec l'exercice du mandat, ou revêtant un caractère injurieux, diffamatoire ou abusif, ne donnent pas lieu à réponse dans le cadre du présent article ; ce refus reste apprécié et motivé au cas par cas.

Article 23 – Débat d'orientation budgétaire

Lorsqu'un débat sur les orientations budgétaires est prévu par les dispositions applicables à la commune, celui-ci intervient dans les conditions fixées par le CGCT. Lorsqu'il est inscrit à l'ordre du jour, les documents nécessaires à l'information des conseillers municipaux sont communiqués dans les conditions prévues par les textes applicables. Le débat ne donne pas lieu à un vote sur les orientations budgétaires elles-mêmes, sauf disposition contraire, et porte notamment, lorsque les éléments sont applicables à la commune, sur les orientations générales du budget, les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, les engagements pluriannuels envisagés et les principaux éléments relatifs à la situation financière de la commune.

Le maire ou l'adjoint délégué présente les éléments soumis au débat et organise les échanges dans le respect du droit d'expression de chaque conseiller municipal. Le débat est retranscrit dans le procès-verbal de la séance.

Article 24 – Débat sur la politique générale de la commune

À la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante, conformément à l'article L.2121-19 du CGCT. La demande est adressée par écrit au maire et en précise l'objet ; le débat est inscrit à l'ordre du jour de la séance concernée.

Le maire ouvre le débat, en fixe les modalités d'organisation et veille au respect du principe d'égalité de traitement entre les conseillers municipaux, chacun pouvant intervenir dans les conditions prévues par le présent règlement. Le débat porte sur la politique générale de la commune et conserve un caractère général ; il ne peut avoir pour objet de se substituer à l'examen d'une délibération particulière inscrite à l'ordre du jour, ni ne donne lieu à une délibération portant décision, sauf si une affaire distincte, régulièrement inscrite à l'ordre du jour, est soumise au conseil municipal. Sa teneur est retranscrite dans le procès-verbal, et il ne peut être organisé plus d'un débat de cette nature par an.

Article 25 – Vœux et motions du conseil municipal

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local, dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Toute proposition de vœu ou de motion est présentée par écrit, de manière suffisamment précise pour exposer clairement son objet, et transmise au maire dans un délai permettant son inscription à l'ordre du jour et la préparation de son examen. Le maire peut demander à l'auteur de la préciser ou de la compléter lorsque cela est nécessaire à sa bonne compréhension.

Les vœux et motions doivent présenter un lien avec l'intérêt local ou les compétences de la commune, sous réserve des dispositions reconnaissant au conseil municipal la possibilité d'intervenir sur le sujet concerné. Lorsqu'ils sont inscrits à l'ordre du jour, ils sont présentés par leur ou leurs auteurs, puis soumis au débat et au vote du conseil municipal ; leur adoption ne peut avoir pour effet de créer une obligation juridique à l'égard d'une personne publique ou privée lorsque le conseil municipal ne dispose pas de la compétence nécessaire pour prendre une telle décision. Les vœux et motions adoptés sont mentionnés au procès-verbal de la séance.

CHAPITRE VII — GROUPES D'ÉLUS ET EXPRESSION DES CONSEILLERS

Article 26 – Groupes d'élus

Les conseillers municipaux peuvent se regrouper librement par affinités politiques ou pour l'exercice collectif de leur mandat. La constitution d'un groupe est portée à la connaissance du maire par une déclaration écrite précisant sa dénomination, la liste de ses membres et, le cas échéant, le nom de son représentant, chargé des relations avec le maire et les services municipaux. Sa constitution, sa modification ou sa dissolution sont sans incidence sur les droits individuels que la loi reconnaît à chaque conseiller municipal.

Les moyens matériels éventuellement mis à disposition des groupes sont déterminés dans le respect des dispositions applicables, des crédits disponibles et du principe d'égalité de traitement ; aucun moyen matériel, financier ou humain ne peut être attribué à un groupe en dehors des conditions prévues par les textes applicables. Le droit d'expression des conseillers municipaux dans les publications et supports d'information générale de la commune s'exerce dans les conditions prévues à l'article 27 du présent règlement.

Article 27 – Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, applicable aux communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sur tout support d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal y compris le bulletin municipal, le site internet de la commune et ses comptes officiels sur les réseaux sociaux, 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. Cet espace est distinct des informations éditoriales ou institutionnelles de la commune et identifié comme tel.

Pour chaque support concerné, les modalités matérielles de contribution sont communiquées aux conseillers concernés préalablement à la publication ; elles précisent notamment le support, la périodicité de publication, la date limite de transmission des contributions, le format attendu, la longueur maximale lorsque les contraintes du support le justifient, et les modalités de transmission au service municipal chargé de la publication. Ces règles sont fixées de manière objective et appliquées de façon identique à l'ensemble des conseillers ou groupes bénéficiant du droit d'expression, sans condition de constitution en groupe.

Le contenu des contributions relève de la seule responsabilité de leurs auteurs ; le maire et les services municipaux n'exercent aucun contrôle politique préalable sur ce contenu, et la commune ne le modifie pas sans l'accord de son auteur. Toutefois, lorsqu'une contribution est susceptible de relever d'une interdiction ou d'une responsabilité prévue par la loi notamment en matière d'injure, de diffamation, d'atteinte à la vie privée ou de protection des données à caractère personnel, ses conséquences juridiques sont appréciées au regard des règles applicables ; en cas de difficulté affectant la publication d'une contribution, le maire en informe son auteur dans les meilleurs délais afin que la situation puisse être régularisée, lorsque cela est possible. Ce droit d'expression s'exerce sans préjudice des autres droits d'information et d'expression reconnus aux conseillers municipaux par les textes en vigueur.

CHAPITRE VIII — DÉONTOLOGIE

Article 28 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout conseiller municipal qui estime se trouver dans une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts dans le cadre de l'examen d'une affaire soumise au conseil municipal en informe le maire avant l'examen de cette affaire. Lorsqu'un conseiller est concerné par une situation de conflit d'intérêts au sens des dispositions applicables, il s'abstient de participer à l'examen, aux débats et au vote portant sur l'affaire concernée, et peut quitter temporairement la salle lorsqu'un tel retrait est nécessaire à la prévention du conflit.

Le conseiller concerné veille, lorsqu'il se retire, à en informer le président de séance afin que cette situation soit prise en compte dans le déroulement de la séance, notamment lorsqu'elle est susceptible d'avoir une incidence sur le quorum.

ou les modalités de vote, et mentionnée au procès-verbal le cas échéant. Ce dépôt de ses fonctions et ne fait pas obstacle à sa participation à l'examen des autres affaires inscrites à l'ordre du jour. Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice des règles particulières résultant des dispositions relatives à la prise illégale d'intérêts, aux conflits d'intérêts et aux obligations déontologiques des élus locaux.

CHAPITRE IX — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 29 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment, à l'initiative du maire ou d'un conseiller municipal, par délibération du conseil municipal adoptée dans les conditions applicables à l'inscription des affaires à l'ordre du jour. Les modifications adoptées entrent en vigueur à la date fixée par la délibération qui les approuve ou, à défaut, dans les conditions prévues par les textes applicables ; elles sont annexées au règlement en vigueur et portées à la connaissance des conseillers municipaux. Le présent règlement demeure applicable dans toutes ses dispositions qui ne sont pas expressément modifiées ou abrogées.

Article 30 – Entrée en vigueur et exécution

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date fixée par la délibération du conseil municipal qui l'adopte ; il se substitue, à cette date, au règlement intérieur précédemment en vigueur, lequel continue de s'appliquer jusqu'à cette substitution, conformément à l'article L.2121-8 du CGCT. Le maire est chargé de veiller à son application dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés par les textes en vigueur.

Article 31 – Publicité et conservation

Le présent règlement intérieur est annexé à la délibération du conseil municipal qui l'adopte. Il est tenu à la disposition du public dans les conditions prévues par les textes applicables, publié sur le site internet de la commune lorsqu'elle en dispose, et peut être consulté en mairie ; un exemplaire du règlement en vigueur est conservé par les services municipaux. Toute modification ultérieure est annexée à la délibération correspondante et intégrée à la version en vigueur tenue à la disposition du public, dans le respect des mêmes formalités de publicité et d'entrée en vigueur que les autres actes de la commune.

Article 32 – Dispositions résiduelles et primauté des normes supérieures

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent sous réserve de la Constitution, des lois et règlements en vigueur, ainsi que des principes généraux du droit applicables aux collectivités territoriales. Les situations qui ne seraient pas expressément prévues sont réglées conformément au CGCT et aux autres textes applicables ; lorsque l'évolution des dispositions législatives ou réglementaires rend une disposition du présent règlement incompatible avec une norme supérieure, ces dispositions nouvelles s'appliquent de plein droit, sans qu'il soit nécessaire d'attendre la modification formelle du règlement par le conseil municipal.

En séance, le président exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par les textes en vigueur et par le présent règlement, notamment pour assurer le bon déroulement des débats et la police de l'assemblée ; toute difficulté d'application qui excéderait ses pouvoirs relève du conseil municipal. Aucune disposition du présent règlement, ni aucune mesure prise pour son application, ne peut avoir pour objet ou pour effet de restreindre un droit ou une prérogative que la loi reconnaît aux conseillers municipaux, au conseil municipal ou au public.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 077-217703776-20260930-2026_09_58-DE