



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE REDON

Séance du 2 juillet 2026 - Délibération n° 2026-057

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL APPROBATION

L'an deux mille vingt-six, le 2 juillet à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Redon, dûment convoqué le 26 juin, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, dans la salle des Mariages de l'Hôtel de Ville, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pascal Duchêne, Maire.

Nombre de membres du Conseil		Membres présents
En exercice	29	Monsieur Pascal Duchêne, Madame Karen Lanson, Monsieur Benoit Quélard, Madame Géraldine Denigot, Monsieur Marc Droguet, Madame Anne-Cécile Hurtel, Messieurs Jean-Marie Pichon et Jacques Carpentier, Madame Maria Torlay, Messieurs Jean-Luc Guillaume, Mickaël Jouan et Stéphane Lefebvre, Mesdames Adélaïde Montagut et Béatrice Chatelier, Monsieur Tahir Thiam, Madame Bouchra Oubrouk, Monsieur Taner Basol, Madame Sabine Rullier de Baynast, Monsieur Valentin Perré, Mesdames Vildan Bilgic et Martine Évain, Monsieur Loïc L'Haridon, Mesdames Stéphanie Brault-Pitaud et Léa Terraube, Monsieur Gaëtan Hairault, Madame Aurélie Lebreton.
Présents	26	
Votants	29	
Vote		Absents excusés ayant donné mandat de vote
Pour	22	Madame Fabienne Verpillot, pouvoir donné à Monsieur Jean-Marie Pichon. Madame Marion Paupette, pouvoir donné à Madame Karen Lanson. Monsieur Mathurin Lenoir, pouvoir donné à Monsieur Gaëtan Hairault.
Contre	7	Absent excusé n'ayant pas donné mandat de vote
Abstention	0	/
		Secrétaire de séance : Madame Maria Torlay.

Rapport de Pascal Duchêne, Maire.

L'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que "dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement."

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le - 6 JUIL. 2026
ID : 035-213502362-20260702-SG2026_486-DE

Le règlement intérieur rappelle les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à tout conseil municipal et comprend également des mesures propres au fonctionnement interne de chaque assemblée délibérante.

Ces mesures ne peuvent déroger à la loi, le règlement intérieur pouvant faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant la juridiction administrative.

Le règlement doit obligatoirement contenir des dispositions relatives :

- *aux conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrat ou de marché concernant un service public (article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales) ;*
- *aux règles de présentation et d'examen ainsi qu'à la fréquence des questions orales (article L. 2121-19) ;*
- *aux modalités du droit d'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, dans les supports de communication utilisés par la commune pour diffuser des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal (art. L. 2121-27-1) ;*
- *aux conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L. 2312-1).*

Le groupe de travail chargé de son élaboration, réuni le 16 juin 2026, a établi un projet de règlement intérieur soumis pour approbation au conseil municipal, applicable pour le mandat municipal 2026-2032.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2121-8, L. 2121-12, L. 2121-19, L. 2121-27-1 et L. 2312-1,

Vu le projet de règlement intérieur établi par le groupe de travail chargé de son élaboration, lors de sa réunion du 16 juin 2026,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

PAR 22 VOIX POUR ET 7 VOIX CONTRE

ADOpte son règlement intérieur tel qu'il est présenté en annexe.

PRÉCISE que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption, pour toute la durée du mandat municipal 2026-2032.

Pour extrait conforme,

Pascal Duchêne
Maire de Redon



La Secrétaire de séance,

Maria Torlay

Conseillère municipale déléguée

Mis en ligne le - 6 JUIL. 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de son exécution ou sur la plateforme dématérialisée Télérecours Citoyens www.telerecours.fr



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Règlement adopté par délibération n° 2026- du 2 juillet 2026
pour le mandat municipal 2026-2032

Table des matières

INTRODUCTION	4
CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	5
ARTICLE 1 : Séances du Conseil municipal	5
ARTICLE 2 : Convocations	5
ARTICLE 3 : Publicité des convocations.....	7
ARTICLE 4 : Rapports de présentation et documents annexes	7
ARTICLE 5 : Dossiers préparatoires et projets de contrats de services et de marchés publics	7
ARTICLE 6 : Questions orales du Conseil municipal	8
ARTICLE 7 : Questions écrites	9
CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS.....	10
ARTICLE 8 : Commissions municipales.....	10
ARTICLE 9 : Commissions spéciales et commissions générales	12
ARTICLE 10 : Comités consultatifs	12
ARTICLE 11 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées	13
ARTICLE 12 : Commissions d'appels d'offres et commission de marchés à procédure adaptée.....	13
ARTICLE 13 : Règles communes aux commissions et comités	14
CHAPITRE 3 : DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	15
ARTICLE 14 : Séance publique	15
ARTICLE 15 : Presse	15
ARTICLE 16 : Agents de la collectivité	15
ARTICLE 17 : Intervenants extérieurs	15
ARTICLE 18 : Enregistrement des débats.....	15
ARTICLE 19 : Réunions à distance et circonstances exceptionnelles	16
ARTICLE 20 : Huis clos.....	16
ARTICLE 21 : Relevé des décisions du huis clos	16
ARTICLE 22 : Présidence du conseil municipal.....	17
ARTICLE 23 : Quorum	17
ARTICLE 24 : Conflits d'intérêts et déport	18
ARTICLE 25 : Pouvoirs - procurations.....	19
ARTICLE 26 : Secrétariat de séance	19
ARTICLE 27 : Ordre du jour	20
ARTICLE 28 : Amendements	20
ARTICLE 29 : Police de l'assemblée.....	20
CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	21
ARTICLE 30 : Débats ordinaires.....	21
ARTICLE 31 : Débat d'orientation budgétaire	21
ARTICLE 33 : Vœux	23
ARTICLE 34 : Suspension de séance.....	23
ARTICLE 35 : Votes.....	23
ARTICLE 36 : Délibérations et décisions du Maire	25
CHAPITRE 5 – COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	28
ARTICLE 37 : Liste des délibérations	28
ARTICLE 38 : Procès-verbaux	28

CHAPITRE 6 : MESURES PARTICULIÈRES	30
ARTICLE 39 : Formation des Elus	30
ARTICLE 40 : Droit d'expression des élus municipaux dans les supports de communication institutionnelle	31
ARTICLE 41 : Droits de la Minorité.....	32
ARTICLE 42 : Modalités complémentaires	33
ARTICLE 43 : Modification du règlement	33
ARTICLE 44 : Application du règlement	33

INTRODUCTION

L'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule que "*Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation*".

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Celui-ci peut être déféré au tribunal administratif.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Il rappelle certains éléments du Code Général des Collectivités Territoriales et le complète par des dispositions d'ordre intérieur. Il ne se substitue en rien aux lois et règlements en vigueur.

Le règlement intérieur doit **obligatoirement** contenir des dispositions relatives :

- aux conditions d'organisation du Débat d'Orientation Budgétaire (articles L. 1612-26, L. 1612-49, L. 2312-1 et L. 2312-3 du CGCT)
- aux conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (article L. 2121-12 du CGCT)
- aux règles de présentation et d'examen ainsi qu'à la fréquence des questions orales (article L. 2121-19 du CGCT)
- aux modalités du droit d'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, dans les supports utilisés par la commune (par exemple, les bulletins d'information générale) pour diffuser des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal (art. L. 2121-27-1).

Depuis l'entrée en vigueur au 1^e janvier 2022 de l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités, la dématérialisation est le mode de publicité de droit commun des actes pris par la commune.

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : Séances du Conseil municipal

Article L. 2121-7 du CGCT : "Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local [...].

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances [...]."

Article L. 2121-9 du CGCT : "Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai."

Le nombre de conseils municipaux sur une année civile sera au minimum de six séances.

Les dates de ces séances seront communiquées à l'avance aux conseillers municipaux selon un calendrier fixé en fin d'année précédente. Des séances complémentaires à celles prévues dans le calendrier annuel pourront avoir lieu en fonction de l'actualité municipale et des thématiques à aborder. Le calendrier pourra alors être modifié en conséquence.

Le Conseil municipal se tiendra de manière régulière le jeudi à 18 heures dans la Salle des Mariages de l'Hôtel de Ville. Exceptionnellement ces jours et heures pourront être modifiés en fonction des circonstances et des ordres du jour.

Tout déplacement définitif du lieu du Conseil municipal doit être motivé et nécessite une délibération de l'assemblée délibérante, excepté en cas de circonstances exceptionnelles (Crise sanitaire, indisponibilité imprévue de la salle du conseil municipal, etc...)

ARTICLE 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : "Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse".

Article L. 2121-12 du CGCT : "Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. 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 [...].

Pour chaque séance du conseil municipal et conformément à l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire transmet cinq jours francs au moins avant la réunion une convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que l'ordre du jour accompagné d'un projet de délibérations faisant office de rapport de synthèse de chaque point présenté à l'assemblée délibérante.

Le délai de cinq jours francs commence à courir le lendemain du jour où la convocation est adressée aux conseillers et expire le lendemain du jour où les cinq jours calendaires sont écoulés. En d'autres termes, la date de l'envoi de la convocation et la date de la séance du conseil municipal ne sont pas comprises dans le délai des cinq jours francs.

Conformément à l'article L. 5217-10-4 du CGCT, le projet de budget de la commune est communiqué aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

L'ordre du jour est arrêté par le Maire. Il est joint à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage à l'entrée de l'Hôtel de Ville et sur le site Internet de la Ville de Redon.

Modalités de transmission des convocations :

Conformément à l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, les convocations du Conseil municipal sont transmises, par voie dématérialisée, à l'ensemble des vingt-neuf conseillers municipaux.

Cet envoi est effectué en priorité via l'outil de convocation I-DelibRE, qui permet l'horodatage de la transmission, ou, à défaut, par messagerie électronique avec accusé de réception et accusé de lecture.

Pour les conseillers municipaux qui demandent à recevoir en version papier la convocation et tous les documents afférents au Conseil municipal, comme le permet l'article précité, cet envoi peut se faire par voie postale à leur domicile ou par dépôt dans leur casier d'élus au secrétariat de la municipalité, s'ils en disposent d'un. Ils devront formaliser cette demande par voie écrite (mail, courrier, imprimé communiqué par l'administration territoriale, etc...)

Si un élu exige l'envoi papier de la convocation et des documents du conseil municipal, le maire ne peut pas lui imposer exclusivement le numérique. L'envoi papier devient alors l'obligation légale pour ces élus et les règles d'envoi des convocations doivent s'appliquer à cet envoi papier.

Pour ces élus, un envoi dématérialisé sera effectué en parallèle de l'envoi papier.

Lorsque la convocation est adressée par voie postale, la date à prendre en considération est la date attestée par le cachet de la Poste.

ARTICLE 3 : Publicité des convocations

En plus de sa transmission aux conseillers, la convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée à l'entrée de la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville. Elle est transmise, pour information, par voie dématérialisée à la Presse locale avec l'ensemble des documents du conseil municipal.

ARTICLE 4 : Rapports de présentation et documents annexes

Les projets de délibérations faisant office de notes explicatives de synthèse (rapports de présentation), qui accompagnent la convocation et l'ordre du jour, contiennent les éléments essentiels permettant pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour d'apprécier les motifs des décisions proposées et d'en mesurer les conséquences.

Des modifications ou des compléments aux rapports de présentation transmis avec la convocation peuvent être soumis à chaque conseiller avant l'ouverture de la séance. Ils ont alors force de proposition d'amendement présenté par le Maire.

ARTICLE 5 : Dossiers préparatoires et projets de contrats de services et de marchés publics

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : "Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur."

Article L. 2121-13 du CGCT : "Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération."

Article L. 2121-13-1 du CGCT : "La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires."

En amont de la séance du Conseil municipal et au plus tard vingt-quatre heures avant celle-ci, les conseillers municipaux peuvent consulter, en mairie aux jours et heures d'ouverture (du lundi au jeudi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30 et le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30) les dossiers portant sur les points inscrits à l'ordre du jour.

A cet effet ils doivent adresser une demande écrite au Maire et / ou au Directeur Général des Services, au moins quarante-huit heures avant la séance du conseil municipal concernée.

Les conseillers municipaux, s'ils le souhaitent, peuvent également avoir accès aux documents préparatoires, par voie dématérialisée, sur l'adresse électronique qui leur a été attribuée par la Ville en début de mandat ou un service de partages de fichiers sécurisés.

Ils seront informés de cette possibilité d'accès par le Secrétariat Général de la Mairie.

Si en cours de consultation, il apparaît important à des conseillers municipaux de disposer d'un exemplaire papier, il devra en formuler la demande auprès du Maire et / ou du Directeur Général des Services qui jugeront ou non de l'opportunité d'une telle reproduction.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale doit se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint de référence, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Modalités de diffusion des documents :

Les documents transmis avec la convocation ou en amont du Conseil municipal ont un caractère de document de préparation et leur diffusion est limitée aux seuls élus du Conseil municipal.

À titre exceptionnel, un document peut revêtir un caractère confidentiel. Sa diffusion sera alors strictement nominative et limitée aux seuls destinataires (information sensible, nominative, ...) et portera la mention "Confidentiel".

Un document, validé en Conseil municipal, obtient un statut public après qu'il ait revêtu son caractère exécutoire.

Moyens de consultation des documents :

Pour permettre aux conseillers municipaux d'avoir accès aux documents et informations relevant de la compétence de la commune, les conseillers municipaux peuvent utiliser, soit le matériel informatique (ordinateur portable, tablette, etc...) fourni gratuitement par la collectivité et dénommé CANEL, soit leur propre matériel informatique sur lequel ils pourront avoir accès aux outils numériques nécessaires à leur fonction d'élus municipaux.

ARTICLE 6 : Questions orales du Conseil municipal

Article L. 2121-19 du CGCT : *"Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil 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. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil municipal.*

A 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 du Conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an."

Chaque conseiller municipal a le droit de poser une ou plusieurs questions orales en fin de séance. Celles-ci doivent porter sur des sujets d'intérêt communal.

Les thèmes des questions orales doivent être adressés au maire au plus tard vingt-quatre heures avant la séance du conseil municipal concernée et font l'objet d'un accusé de réception de la part de l'administration.

Les thèmes déposés après l'expiration du délai susvisé sont traités à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Le Maire apprécie l'ordre d'examen des questions orales.

D'une manière générale, elles sont évoquées dans la rubrique "questions diverses", en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé. La durée consacrée aux questions orales pourra être limitée à trente minutes.

Le Maire, un Adjoint ou un conseiller désigné par le Maire répond aux questions orales, après que l'auteur en ait fait l'exposé en séance.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

Si de nombreuses questions orales sont posées, le Maire peut renvoyer les questions à la séance suivante.

ARTICLE 7 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Un accusé de réception est adressé à l'auteur de la question avec indication du délai de réponse.

Le Maire ou l'Adjoint délégué référent répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse sera porté à un mois maximum.

CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

ARTICLE 8 : Commissions municipales

Conformément à l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil municipal soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le Maire est Président de droit de chaque commission municipale. Au cours de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition de ces commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales sont un lieu d'échange et de réflexion. Elles formulent des avis, des propositions ou des évaluations dans le domaine de compétences qui est le leur. Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Le quorum n'est pas nécessaire.

Lorsqu'un conseiller municipal, membre d'une commission est intéressé à une affaire inscrite à l'ordre du jour de celle-ci et qu'il participe à la réunion de cette commission, le président l'invite à ne pas prendre part aux échanges et à quitter la salle temporairement jusqu'aux termes des discussions sur le sujet en question.

Les réunions se déroulent à huis-clos. Toutefois selon l'ordre du jour, le président ou le Vice-président peuvent décider que des personnes extérieures assistent à la réunion mais ne participent pas aux avis émis par la commission.

Le Président ou le Vice-président adresse, par voie dématérialisée, de préférence via la plateforme de convocations des élus I-delibRE ou à défaut par messagerie électronique, une convocation et un ordre du jour prévisionnel au moins une semaine avant la tenue de la réunion.

Les dates de réunion des commissions sont transmises en amont aux membres par un calendrier prévisionnel établi par le Secrétariat Général de la Ville pour l'année n+1.

Une attention particulière sera apportée sur ce calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps, sauf nécessité impérieuse.

Un ou plusieurs représentants de l'administration communale peuvent assister, en tant que de besoin, aux séances des commissions. Ils interviennent à la demande du Président de la séance.

Les commissions instruisent les affaires qui amèneront les projets de délibérations intéressant leur domaine de référence.

La périodicité des réunions des commissions municipales est laissée à la libre appréciation des Vice-Présidents chargés de les convoquer. Toutefois, lorsque des points relevant de la compétence des commissions doivent être inscrits à l'ordre du jour du Conseil municipal, **les commissions intéressées doivent obligatoirement se réunir avant le comité de lecture des délibérations de la séance concernée ou, à défaut, avant l'envoi dématérialisé des convocations tel qu'il a été évoqué à l'article 2 du présent règlement.**

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, une question inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal, qui, en raison de son importance ou de son sujet, aurait dû être examinée et présentée en commission municipale dans le délai précité mais ne l'aurait pas été quelle qu'en soit la raison, pourra être reportée à la séance suivante de l'assemblée délibérante.

Certaines délibérations, par leur objet, peuvent ne pas nécessiter un passage en commission et être directement présentées en Conseil municipal (questions relatives aux ressources humaines, toutes décisions prises par le maire en vertu de la délégation accordée par le conseil municipal).

Chaque délibération du Conseil municipal devra faire mention de la date de la commission au cours de laquelle le point à inscrire à l'ordre du jour aura été évoqué.

Par délibération n° 2026-015 du 8 avril 2026, le Conseil municipal a créé les commissions municipales permanentes suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES (HORS MAIRE, PRÉSIDENT DE DROIT)
Action sociale, santé, handicap, personnes âgées	10 membres
Finances, budget, modernisation des services, communication	10 membres
Éducation, enfance, jeunesse et citoyenneté	10 membres
Culture, patrimoine, sport, vie associative et animations locales	10 membres
Vie économique et commerciale	10 membres
Aménagement durable, urbanisme, habitat et mobilités, environnement et cadre de vie	10 membres

Cette liste est non exhaustive car le Conseil municipal peut créer des commissions à chacune de ses séances. Si tel est le cas, le présent article du règlement ne fera pas l'objet de modification. Il en sera de même en cas de modification de la composition.

Les réunions des commissions municipales se tiennent en présentiel dans les salles de réunions des différents bâtiments communaux (Hôtel de Ville, Espace Jean-Jaurès, Calvairiennes, Carré 9, etc...)

Toutefois, conformément à l'article L. 2121-22-1 A du Code Général des Collectivités Territoriales, le président ou vice-président peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Modalités pratiques pour la visioconférence

Les membres des commissions municipales peuvent participer pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et, le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation à la commission, quel que soit son support, doit faire mention du lien et de la procédure de connexion, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques.

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, la président de la commission s'assure que les membres de celles-ci, participant en visioconférence, sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux de la commission.

Un agent municipal présent à la commission peut assister le président pour s'assurer du fonctionnement technique, recenser les entrées et les sorties ou accomplir toute autre mission utile au bon fonctionnement de la commission.

Lorsqu'un conseiller municipal, membre d'une commission est intéressé à une affaire inscrite à l'ordre du jour de celle-ci et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission l'invite à ne pas prendre part aux échanges, et après avoir recueilli son accord, peut charger l'agent municipal, qui l'assiste, de couper le son et l'image de l'élu concerné pour la question examinée.

Un relevé de conclusions reprenant les avis, propositions et demandes particulières formulés par la commission est mis en ligne, sous un délai maximum de quinze jours, sur l'intranet de la Ville à la rubrique "*espace d'informations / Instances et représentations.*"

ARTICLE 9 : Commissions spéciales et commissions générales

Le Conseil municipal peut décider, seul ou sur avis d'une commission municipale, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaire(s) particulière(s). La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire ; elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire concernée et de sa réalisation.

Le Conseil municipal peut se réunir à l'occasion d'une réunion spécifique dénommée "commission générale" pour évoquer des projets structurants pour la collectivité, hors présence du public et de la presse et sans vote sur le ou les sujets abordés.

ARTICLE 10 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : "Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués."

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil municipal désigné par arrêté du Maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

ARTICLE 11 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article L. 2143-3 du CGCT: " Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 165-1 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 165-5 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

[...]

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le Conseil municipal a créé la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées lors de sa séance du 8 avril 2026. La composition est fixée par arrêté du Maire.

ARTICLE 12 : Commissions d'appels d'offres et commission de marchés à procédure adaptée

L'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que pour les marchés publics ou accords-cadres passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.

L'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule, quant à lui, que, pour les communes de 3 500 habitants et plus, la commission d'appel d'offres est composée par la personne habilitée à signer les marchés publics ou son représentant, qui en est le président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumise pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics ou accords-cadres qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

Les marchés ou accord-cadre dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est inférieure aux seuils européens sont passés selon une procédure adaptée. Ils sont soumis à la commission des marchés à procédure adaptée lorsque la valeur globale du marché ou de l'accord-cadre s'élève à 60 000 € HT pour les marchés de fournitures et services et à 200 000 € HT pour les marchés de travaux.

La composition de la commission de marchés à procédure adaptée est identique à celle de la commission d'appel d'offres.

Ces deux commissions ont été créées lors de la séance du Conseil municipal du 8 avril 2026.

ARTICLE 13 : Règles communes aux commissions et comités

Les réunions des commissions et comités ne sont pas publiques. Leurs Présidents peuvent autoriser la présence d'un ou plusieurs représentants de l'administration ou d'experts invités dont la présence est jugée utile.

Pour les commissions, comités ou réunions techniques, il est souhaitable, dans la mesure du possible, que soit retenu un horaire en fin de journée, le début de la réunion ne devant pas dépasser 19 h 00.

CHAPITRE 3 : DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 14 : Séance publique

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : "Les séances des conseils municipaux sont publiques."

Le public dispose dans la salle du Conseil municipal (Salle des Mariages) d'un espace prévu pour son accueil.

La prise de parole du public n'est pas autorisée. Si le Maire en décide autrement dans des cas exceptionnels, il en limite la durée et une suspension de séance est alors prononcée.

Le public est tenu d'observer le silence durant toute la durée de la séance. Il peut prendre des notes et enregistrer et filmer les débats mais il lui est interdit de perturber la séance de quelque manière que ce soit. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

ARTICLE 15 : Presse

Un emplacement est réservé à la presse dans la salle du Conseil municipal. La presse est informée de la tenue du Conseil municipal par le Secrétariat Général et reçoit par voie dématérialisée la convocation, l'ordre du jour, le projet de délibérations et les annexes l'accompagnant.

ARTICLE 16 : Agents de la collectivité

Des agents communaux assistent, sur invitation du Maire, au Conseil municipal dans le cadre de leurs fonctions. Ils prennent place à une table située derrière le Maire et les adjoints. Ils ne participent ni aux débats, ni aux échanges avec les élus.

A la demande du Maire, les Directeurs, Directrices et agents communaux présents peuvent être conviés à prendre la parole pour présenter un dossier ou apporter des précisions sur une question en cours de discussion.

Sur les éléments présentés, les conseillers municipaux doivent s'adresser au Maire ou à l' élu référent pour obtenir des compléments et ne pas solliciter les agents communaux directement en séance publique.

ARTICLE 17 : Intervenants extérieurs

Selon l'ordre du jour et les thèmes abordés, des intervenants extérieurs pourront être conviés à assister en tout ou partie à la séance publique pour présenter un dossier, apporter des précisions ou éléments utiles à la prise de décision, ou en réponse à des questions posées en séance.

La logistique nécessaire est mise à disposition le temps de leur présence.

ARTICLE 18 : Enregistrement des débats

L'article L. 2121-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que les séances de conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances publiques font l'objet d'un enregistrement numérique dont la logistique est assurée par l'administration communale. La bande sonore intégrale est ensuite mise en ligne sur le site internet de la Ville.

La diffusion sonore des séances publiques du Conseil municipal sur le site Internet de la Ville ou sur tout autre support de communication institutionnelle constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi « Informatique et Libertés ».

La diffusion a pour finalité l'information du public sur les débats du Conseil municipal.

Les conseillers municipaux, intervenants extérieurs et toute personne amenée à prendre la parole en séance publique sont informés que leurs interventions peuvent être enregistrées et diffusées dans un objectif d'information du public et de transparence de la vie publique locale.

Les enregistrements et diffusions sont réalisés sous la responsabilité du Maire, responsable du traitement. Ils sont conservés pendant une durée proportionnée à leur finalité et dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être enregistrés.

ARTICLE 19 : Réunions à distance et circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, événement climatique, catastrophe naturelle, menace à l'ordre public ou de toute situation empêchant la réunion physique du Conseil municipal dans des conditions normales), le maire peut organiser la tenue de la séance par visioconférence, audioconférence ou par tout moyen de communication électronique autorisé par les textes en vigueur.

Les modalités d'organisation de la séance doivent garantir :

- l'identification des participants ;
- la participation effective des conseillers municipaux aux débats ;
- le respect des règles de quorum ;
- la sincérité et la sécurité des votes ;
- ainsi que le caractère public de la séance lorsque celui-ci est requis.

Les modalités pratiques d'organisation de ces séances sont précisées dans la convocation ou par tout moyen utile porté à la connaissance des conseillers municipaux

ARTICLE 20 : Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil peut, sans débat, décider qu'il se réunit à huis-clos (article L. 2121-18 du C.G.C.T). La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le huis clos ne peut être qu'exceptionnel et réservé aux dossiers qui ne peuvent être discutés en public.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public, les agents communaux ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

La poursuite de la séance à huis clos n'intervient qu'à partir du moment où le Président de séance estime que les garanties de confidentialité du débat sont obtenues.

ARTICLE 21 : Relevé des décisions du huis clos

Chaque personne présente est tenue au secret de la teneur du débat comme du choix décisionnel de chacun des votants ; seules les décisions et répartitions (en nombre) des votes sont publiques et sont à ce titre retracées au procès-verbal.

Le secrétaire de séance dresse, sous la responsabilité du Président qui le co-signé, un relevé écrit des décisions répondant aux dispositions du paragraphe ci-dessus.

Ce relevé des décisions est remis ensuite par le Président de séance au Directeur Général des Services.

ARTICLE 22 : Présidence du conseil municipal

Article L. 2121-14 du CGCT : "Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. 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."

Le Maire ou son remplaçant préside les séances du Conseil municipal. Son remplaçant est le conseiller municipal le plus élevé dans l'ordre du tableau.

A l'ouverture de la séance, le Président fait l'appel individuel des conseillers, donne connaissance des excusés et des procurations de vote qui lui sont parvenues. Il vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met au vote les propositions et les délibérations, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le maire peut soumettre au conseil municipal des questions diverses non inscrites à l'ordre du jour. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance en cours et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le Maire peut participer aux échanges mais il doit quitter la salle pour les votes de l'ensemble des comptes financiers uniques.

ARTICLE 23 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : "Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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."

Le Conseil municipal ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en exercice (15 sur 29) assiste à la séance.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération (CE 19/01/1983 Chauré). Toutefois selon une jurisprudence constante du Conseil d'Etat, lorsque le débat sur une question est déjà engagé, le départ de certains conseillers, avant le vote, ne saurait vicier la validité de la délibération même si leur départ en cours de débat affecte le quorum.

Les conseillers qui se sont retirés sont, dans cette hypothèse, considérés comme s'étant abstenus. Leur départ est mentionné au procès-verbal.

Par ailleurs, dès lors que des conseillers municipaux sont exclus des débats et du vote sur une affaire dans laquelle ils ont un intérêt personnel au sens des dispositions de l'article L. 2131-11 du CGCT, ils ne peuvent être décomptés dans les conseillers présents pour délibérer, quand bien même ils siègeraient parmi l'auditoire

Pour la détermination du quorum, les procurations de vote ne sont pas prises en considération.

Si après une première convocation régulièrement faite, le Conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant pour délibérer valablement, une deuxième convocation, avec le même ordre du jour, doit lui être adressée. Le délai entre la première et la seconde convocation doit être de trois jours francs au moins. A cette seconde séance, le Conseil municipal peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des conseillers présents.

ARTICLE 24 : Conflits d'intérêts et déport

Article L. 1111-6 du CGCT :

"I.-Les représentants d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales désignés pour participer aux organes décisionnels d'une autre personne morale de droit public ou d'une personne morale de droit privé ne sont pas considérés, du seul fait de cette désignation, s'ils ne perçoivent pas de rémunération ou d'avantages particuliers au titre de cette représentation, comme ayant un intérêt, au sens des articles L. 2131-11, L. 3132-5 et L. 4142-5 du présent code, de l'article 432-12 du code pénal ou du I de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque la collectivité ou le groupement délibère sur une affaire intéressant la personne morale concernée ou lorsque l'organe décisionnel de la personne morale concernée se prononce sur une affaire intéressant la collectivité territoriale ou le groupement représenté.

Les élus détenant plusieurs mandats au sein d'organes délibérants de collectivités territoriales ou de groupements de collectivités territoriales ne sont pas considérés comme ayant un intérêt, au sens des articles L. 2131-11, L. 3132-5 et L. 4142-5 du présent code, du seul fait de cette détention, lorsque l'une de ces collectivités ou l'un de ces groupements se prononce sur une affaire intéressant une autre de ces collectivités territoriales ou un autre de ces groupements.

II.-Les représentants mentionnés au premier alinéa du I du présent article ne participent ni aux décisions de la collectivité territoriale ou du groupement attribuant à la personne morale concernée un contrat de la commande publique, ni aux commissions d'appel d'offres ou à la commission prévue à l'article L. 1411-5 lorsque la personne morale concernée est candidate.

III.-Le II du présent article n'est pas applicable : 1° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels d'un autre groupement de collectivités territoriales ; 2° Aux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui siègent au sein des organes décisionnels des établissements mentionnés aux articles L. 123-4 et L. 123-4-1 du code de l'action sociale et des familles et à l'article L. 212-10 du code de l'éducation".

Article L. 2131-11 du CGCT :

"Sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire. Un membre du conseil ne peut être considéré comme ayant pris part à la délibération du seul fait de sa présence à la réunion de l'organe délibérant. Lorsqu'il est fait application du II de l'article L. 1111-6, les représentants des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales mentionnés au I du même article L. 1111-6 ne sont pas considérés, pour le calcul du quorum, comme des membres en exercice du conseil municipal".

Conformément aux dispositions de l'article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil municipal intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Tout conseiller municipal qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêts concernant une affaire inscrite à l'ordre du jour en informe le Maire dès qu'il en a connaissance.

En cas de doute sur une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, le conseiller municipal peut solliciter l'avis du référent déontologue des élus locaux dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le conseiller concerné ne prend part ni au débat, ni au vote relatifs à cette affaire. Il quitte la salle pendant l'examen de la délibération concernée.

Le nom des conseillers municipaux s'étant déportés est mentionné au procès-verbal de séance.

Les conseillers concernés ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum pour la délibération considérée.

ARTICLE 25 : Pouvoirs - procurations

Article L. 2121-20 du CGCT : "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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

[...]"

Chaque conseiller municipal peut donner pouvoir à un autre conseiller de le représenter et de voter en son lieu et place lors d'une séance du conseil. Ce pouvoir écrit et signé doit être envoyé ou déposé au Secrétariat Général au plus tard le jour de la séance publique avant 17 heures ou, le cas échéant, remis au Maire avant l'ouverture de la séance.

Le pouvoir peut être transmis par courriel à l'adresse "secretariatgeneral@mairie-redon.fr" mais l'original doit être conservé afin d'être produit en cas de contestation.

En parallèle des dispositions précitées, les conseillers municipaux doivent confirmer leur présence ou leur absence sur l'outil de convocation I-DelibRE, en précisant dans ce dernier cas, le nom du conseiller à qui ils donnent procuration.

Le pouvoir peut être établi au cours de la séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de celle-ci.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle provisoirement doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter

ARTICLE 26 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : "Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. "

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le Conseil municipal adjoint à ce secrétaire un auxiliaire, qui est un agent communal et qui assiste aux séances pour assurer le secrétariat administratif mais sans participer aux délibérations.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 27 : Ordre du jour

Les convocations adressées aux conseillers municipaux doivent mentionner l'ordre du jour de la séance (Article L. 2121-10 du CGCT). Celui-ci doit être rédigé de façon claire et précise.

L'absence de l'ordre du jour entraîne la nullité d'une élection ou l'illégalité d'une délibération (*CE 29 septembre 1982, Richert*).

Le Maire est maître de l'ordre du jour. La demande d'inscription d'une affaire par un conseiller municipal doit être adressée par écrit au Maire avant l'envoi des convocations et celui-ci apprécie seul l'opportunité de l'inscription ou non à l'ordre du jour. Le refus du Maire doit être motivé et peut être soumis le cas échéant au contrôle du juge administratif.

Le Maire informe le Conseil municipal de l'éventuel retrait de questions inscrites à l'ordre du jour. Pour chaque question, il informe, si nécessaire, des projets d'amendements, compléments ou modifications de rapports de synthèse intervenus depuis l'envoi de la convocation et déposés sur les tables ou préalablement transmis.

Le Maire peut faire toute communication qu'il juge utile.

Les délibérations qui interviennent sur des affaires qui ne figurent pas à l'ordre du jour sont irrégulières, et donc susceptibles d'être annulées par le juge administratif, même si le Conseil municipal a préalablement donné son accord pour qu'elles soient soumises à son examen.

ARTICLE 28 : Amendements

Toute proposition d'amendement à un projet de délibération peut être présentée par écrit au Maire (courrier ou mail). Le Conseil municipal décide si cet amendement est mis en délibération, rejeté ou renvoyé à la commission compétente. L'amendement est mis aux voix avant la délibération principale. Si l'amendement ne concerne pas l'objet du débat, le Maire le déclare irrecevable.

Les projets d'amendement devront être transmis au Maire et au Secrétariat Général, au plus tard avant 12 H 00 le jour de la séance publique.

ARTICLE 29 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Le Maire assure seul la police de l'assemblée. C'est à lui qu'il appartient de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des séances du Conseil municipal.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Il appartient également au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement par les conseillers municipaux.

CHAPITRE 4 : DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 30 : Débats ordinaires

Le maire (ou le conseiller qui le remplace pour présider la séance) donne la parole aux conseillers dans l'ordre dans lequel elle a été demandée. Il peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression ; il s'agit notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Si au cours d'un débat, un conseiller se rend coupable de tels propos, le président de séance doit le rappeler à la modération et, au besoin, lui retirer la parole, au risque d'engager la responsabilité de la commune et, le cas échéant, sa responsabilité personnelle.

Un conseiller ne peut prendre la parole que s'il y est autorisé par le Président de séance.

Tout conseiller mis en cause par un autre conseiller a droit de réponse.

Le Président de séance doit s'assurer de la bienveillance des débats, et de la juste répartition des temps de parole des conseillers municipaux, pour favoriser l'expression de chacun.

Si un orateur s'écarte de la question, le Président le rappelle à l'ordre et peut même lui retirer la parole s'il persiste ou s'il s'exprime trop longuement. Tout rappel à l'ordre ou au règlement est consigné au procès-verbal.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Des documents (délibérations, diaporama, plans et toute autre annexe, etc...) peuvent être diffusés sur écran ou distribués à l'appui des débats portant sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Les conseillers municipaux, qui souhaitent ainsi diffuser des documents, doivent en formuler la demande auprès du Maire au moins quarante-huit heures avant la séance publique. Par ailleurs, les documents doivent être communiqués au Maire au plus tard la veille de la séance publique.

Le conseiller, qui ne respecterait pas cette disposition, ne serait pas autorisé à diffuser les documents.

ARTICLE 31 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 1612-26 du CGCT : "Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

Article R. 1612-49 du CGCT : "A. - Le rapport mentionné à l'article L. 1612-26 est publié selon les modalités prévues aux articles R. 2131-1, R. 3131-2 et R. 4141-2. Il comporte les informations suivantes :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la collectivité territoriale portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en particulier en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité territoriale et le groupement dont elle est membre ;

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité territoriale pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

B. - Le rapport comporte également au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective de travail des personnels de la collectivité territoriale.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Ce rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport social unique sur l'état de la collectivité territoriale prévu à l'article L. 231-1 du code général de la fonction publique.

Article L. 2312-1 du CGCT : "Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret".

Article D 2312-3 du CGCT " En application de l'article L. 2312-1, le rapport sur les orientations budgétaires mentionné à l'article L. 1612-26 ne comporte pas les informations énumérées au B de l'article R. 1612-49 pour les communes de 3 500 à 10 000 habitants".

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Pour la préparation du débat d'orientation budgétaire, un rapport d'orientation budgétaire, retraçant notamment le contexte économique et précisant des éléments d'analyse rétrospective et prospective, est transmis à l'ensemble des conseillers municipaux dans le délai réglementaire de convocation des élus au conseil municipal.

En résumé le débat d'orientation budgétaire aborde la politique financière globale de la Ville, analyse les évolutions passées, la situation actuelle et la prospective.

A titre d'exemple, les thèmes abordés sont les suivants (liste indicative) :

- Le contexte macroéconomique : Les perspectives économiques, les financements proposés aux collectivités locales, l'environnement local, les finances des collectivités locales, la Loi de Finances),
- Ville de Redon : la situation actuelle : La dette, la fiscalité, les ressources humaines, les dépenses et recettes de fonctionnement, la capacité d'autofinancement, l'investissement, la trésorerie,
- Les perspectives budgétaires : Les orientations principales en fonctionnement, les principales orientations en investissement et l'autofinancement prévisionnel.

ARTICLE 33 : Vœux

Les projets de vœux ne doivent avoir qu'un caractère d'intérêt strictement local, conformément à l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le texte des vœux, signé de son ou de ses auteur(s), doit être remis au Maire, au plus tard la veille de la séance. A défaut le projet de vœu ne sera pas accepté à la séance.

Le Maire informera, avant 12 h le jour de la séance, le Président de chaque groupe des vœux qui seront présentés lors du Conseil municipal.

Etant maître de l'ordre du jour, le Président de séance peut refuser l'examen du projet de vœu lors de la séance publique.

ARTICLE 34 : Suspension de séance

La suspension de séance permet à un groupe de conseillers municipaux une concertation interne entre eux, au cours d'un débat ou préalablement à un vote.

Elle ne peut être qu'exceptionnelle. Elle est demandée par le Président de séance lui-même ou par un conseiller.

Seul le Président peut suspendre les séances du Conseil. Il fixe le délai à l'issue duquel la séance sera reprise.

ARTICLE 35 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : "[...] Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante".

Article L. 2121-21 du CGCT : "Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix."

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris les votes par procuration.

Toutefois, s'agissant du vote du Compte Financier Unique - CFU présenté annuellement par le Maire qui doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

La majorité absolue nécessite de réunir plus de la moitié des voix du conseil municipal à chaque délibération discutée. Le nombre de voix se calcule en tenant compte exclusivement des suffrages exprimés, c'est-à-dire des votes reflétant une prise de position effective sur l'objet de la délibération. Ainsi seuls sont comptabilisés les votes "Pour" ou "Contre", à l'exclusion de votes blancs, nuls et des abstentions.

Une délibération est votée à l'unanimité des suffrages exprimés si tous les conseillers qui se sont exprimés sont favorables à son adoption.

Les votes assortis de conditions ne sont pas considérés comme des suffrages exprimés.

De même le refus par des conseillers de prendre part au vote s'apparente à une abstention.

Le Conseil municipal peut voter de l'une des trois manières suivantes :

- Scrutin ordinaire (à main levée ou "assis / debout").
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

• **Scrutin ordinaire**

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans les suffrages exprimés.

Les conseillers sont invités à lever la main bien haut et suffisamment longtemps pour qu'un décompte précis puisse être assuré. Le décompte des voix est consigné au procès-verbal.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le mode de scrutin ordinaire à mains levées est le mode de scrutin habituel du Conseil municipal de la Ville de Redon.

- **Scrutin public**

Lorsque le quart des membres présents le demande, le vote a lieu au scrutin public. A l'appel de son nom, chaque conseiller répond "oui" pour l'adoption, "non" pour le rejet, ou il déclare qu'il s'abstient. Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont mentionnés au procès-verbal.

- **Scrutin secret**

Concernant le scrutin secret, le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, par délibération n° 2026-012 du 8 avril 2026, du principe de vote à mains levées pour toutes les nominations et les désignations, sauf disposition légale ou règlementaire prévoyant expressément le vote à bulletins secret.

Les bulletins ou votes nuls ne sont pas comptés dans les suffrages exprimés.

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est celle qui sollicite le scrutin secret qui l'emporte.

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

ARTICLE 36 : Délibérations et décisions du Maire

- **Délibérations**

Article L. 2121-23 du CGCT : "Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance".

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements a modifié les règles concernant la publicité des délibérations du conseil municipal.

Les délibérations sont signées par le Maire ou son représentant, par délégation, et par le ou les secrétaires de séance.

Elles sont exécutoires de plein droit dès qu'elles ont été publiées par voie électronique sur le site Internet de la commune et transmises, par voie dématérialisée, au représentant de l'Etat dans le Département, au titre de contrôle de légalité.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces délibérations.

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site Internet sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

Si les annexes constituent un accessoire indispensable à la délibération, elles doivent également être publiées sur le site Internet.

Le défaut de signature des délibérations par le Maire et le secrétaire de séance constitue un vice de forme susceptible de faire peser sur celles-ci un risque juridique mais est sans incidence sur leur caractère exécutoire, qui ne résulte que de l'accomplissement des formalités de publicité et de transmission au contrôle de légalité.

- **Registre des délibérations :**

Article R. 2121-9 du CGCT : "Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet. Les arrêtés, actes de publication et de notification mentionnés à l'article R. 2122-7 peuvent également y être inscrits, par ordre de date, aux fins de la constitution d'un registre unique.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.

Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Dans les communes de moins de 1 000 habitants, il peut être procédé à la reliure des délibérations tous les cinq ans. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique, qui peut réunir les délibérations et les arrêtés, actes de publication et de notification mentionnés à l'article R. 2122-7.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises. Il comporte également la liste des membres présents et une place pour la signature du Maire et du secrétaire de séance. Depuis le 1^{er} juillet 2022, les conseillers municipaux n'ont plus à signer le registre des délibérations.

La tenue du registre est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique.

- **Décisions du Maire**

Article L. 2122-23 du CGCT : *"Les décisions prises par le Maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.*

Sauf disposition contraire dans la délibération portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18. Sauf disposition contraire dans la délibération, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'empêchement du Maire, par le Conseil municipal.

Le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal.

Le Conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation."

Le Maire doit en rendre compte à chaque séance obligatoire du conseil municipal des décisions qu'il a prises en vertu des délégations de compétences reçues du Conseil municipal par délibération n° 2026-016 du 8 avril 2026, prise en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT.

Les décisions étant assimilées à des délibérations et donc soumises au même régime juridique, celles-ci sont transmises au contrôle de légalité et insérées au registre des délibérations, par ordre chronologique.

ARTICLE 37 : Liste des délibérations

Article L. 2121-25 du CGCT : *"Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la Mairie et mise en ligne sur le site Internet de la commune, lorsqu'il existe."*

La liste des délibérations comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées et la mention de chacune d'entre elles, approuvées et refusées par le conseil municipal.

Le résumé ou l'explication de la décision ne sont pas requis. Toutefois, lorsque la situation locale le justifie, il est possible d'intégrer ces mentions, dans l'objectif de favoriser une meilleure information des citoyens sur l'action de la commune.

Cette liste des délibérations est affichée sur le tableau d'affichage extérieur de l'Hôtel de Ville et mise en ligne sur le site Internet de la Ville dans le délai d'une semaine après la séance publique.

ARTICLE 38 : Procès-verbaux

Article L. 2121-15 du CGCT : *"Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires."*

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance."

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site Internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public."

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité."

Article L. 2121-26 du CGCT : *"Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux."*

Chacun peut les publier sous sa responsabilité."

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration."

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes."

L'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales fixe le régime juridique du procès-verbal du conseil municipal en précisant le contenu et les modalités de publicité et de conservation.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires avec l'aide d'agents communaux, est arrêté au commencement de la séance suivante, c'est-à-dire qu'il est soumis à l'approbation des élus présents, après prise en compte éventuelle de leurs remarques. La rectification éventuelle peut être enregistrée immédiatement. Il est ensuite signé par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

L'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales détermine avec précision le contenu du procès-verbal du conseil municipal. Celui-ci doit ainsi mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance.

La teneur des discussions s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. **La retranscription de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.**

L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site Internet de la Ville et un exemplaire papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

L'article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales reconnaît à toute personne morale ou physique le droit de demander communication des procès-verbaux, qui s'effectue dans les conditions définies à l'article L. 311-9 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

ARTICLE 39 : Formation des Elus

Article L. 2123-12 du CGCT : "Les membres d'un Conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Les élus qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le conseil municipal peut également délibérer sur sa participation au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élus à leur initiative au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1. Cette délibération détermine notamment le champ des formations ouvrant droit à cette participation, qui doivent correspondre aux orientations déterminées en application de l'alinéa précédent. La délibération peut limiter cette participation à un montant maximal par formation ainsi qu'à un nombre maximal de formations par élu et par mandat. La part des frais pédagogiques de la formation financée par le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux prévu à l'article L. 1621-3 ne peut être inférieure à un taux fixé par décret.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil municipal."

Article L. 2123-12-1 du CGCT : "Les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation comptabilisé en euros, cumulable sur toute la durée du mandat dans la limite d'un plafond et dont le montant annuel est arrêté pour une période de trois ans. Il est financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621-3.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat lorsque l'élu n'a pas liquidé ses droits à pension au titre de son activité professionnelle.

Pour assurer le financement d'une formation, le droit individuel à la formation peut être complété, à la demande de son titulaire, par des abondements en droits complémentaires qui peuvent être financés par les collectivités territoriales selon les modalités définies aux articles L. 2123-12, L. 3123-10, L. 4135-10, L. 7125-12 et L. 7227-12.

Lorsqu'une formation contribue à sa réinsertion professionnelle, l'élu peut contribuer à son financement en mobilisant son compte personnel d'activité mentionné à l'article L. 5151-1 du code du travail et à l'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, lorsqu'il dispose de droits monétisables. Il peut également contribuer à son financement par un apport personnel augmentant les sommes engagées au titre de son droit individuel à la formation. Ces abondements complémentaires n'entrent pas en compte dans les modes de calcul du montant du droit individuel à la formation des élus définis au premier alinéa du présent article.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités de calcul, de plafonnement ainsi que de mise en œuvre du droit individuel à la formation".

Article L. 2123-13 du CGCT : "Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures prévus aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4, les membres du Conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à vingt-quatre jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat."

Article L. 2123-14 du CGCT : "Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de vingt-et-un jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation au titre de l'article L. 2123-12 ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du Conseil municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et, le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante. [...]

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application de ces dispositions."

Par délibération n°2026-023 du 8 avril 2026, le conseil municipal a fixé le montant des dépenses liées à la formation des élus locaux à 3 % du montant total des indemnités des élus par an.

ARTICLE 40 : Droit d'expression des élus municipaux dans les supports de communication institutionnelle

Article L. 2121-27-1 du CGCT : "Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal sont diffusées par la commune, 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.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil municipal."

Conformément à l'article précité, lorsqu'un support d'information générale relatif aux réalisations, aux projets et à la gestion du Conseil municipal est diffusé par la commune (bulletin municipal, site internet), un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le bulletin municipal comporte une rubrique spécifique intitulée "Expression des groupes municipaux".

L'espace réservé à cette expression est fixé à une page par numéro du bulletin municipal, dans la limite de 3 500 caractères, espaces compris, ainsi qu'un visuel pour l'ensemble de la contribution.

Les contributions devront être adressées au service Communication selon les modalités et délais communiqués au moins un mois à l'avance.

Les textes publiés engagent la seule responsabilité de leurs auteurs.

En sa qualité de directeur de publication, le Maire veille au respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à la presse et à la communication au public. Il peut refuser la publication d'un texte présentant un caractère manifestement injurieux, diffamatoire, outrageant, discriminatoire ou contraire aux lois et règlements en vigueur. Dans ce cas, l'auteur ou les auteurs concernés en sont informés dans les meilleurs délais.

Le site internet de la commune peut comporter une rubrique dédiée à l'expression des groupes municipaux reprenant les contributions publiées dans le bulletin municipal. Mais la mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire l'obligation fixée à l'article L. 2121-27-1 du CGCT, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur son site internet (CAA Nancy, 30 juin 2016, Commune de Jarville-la Malgrange)

Les réseaux sociaux institutionnels de la commune ont pour objet exclusif de diffuser des informations relatives aux services publics, aux activités municipales, à la vie locale et aux actions de la commune. Ils ne constituent pas un espace d'expression politique des groupes du Conseil municipal au sens de l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues par la loi, le procureur de la République territorialement compétent peut disposer d'un espace réservé pour toute communication en lien avec les affaires de la commune.

ARTICLE 41 : Droits de la Minorité

- **Mise à disposition d'un local communal aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité**

Article L. 2121-27 du CGCT : "Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition"

Article D 2121-27 du CGCT : " Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition. [...]"

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables [...]"

Un local, situé 26 rue Saint-Michel, dans une aile des Calvairiennes, est mis gratuitement à la disposition des conseillers de la minorité. Il est meublé, doté d'un téléphone avec connexion internet et d'une imprimante WIFI laser, dont les consommables et le papier sont pris en charge par la Commune.

Les conseillers concernés peuvent l'utiliser exclusivement en leur qualité de conseiller municipal pour y tenir des réunions de travail, des permanences, des rendez-vous. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques. Ils sont tenus de respecter les règles et consignes du bâtiment où se trouve ce local.

L'accès à ce local n'est pas autorisé sans accord écrit d'un des membres du groupe de la minorité.

- **Abonnements**

Les conseillers de la minorité peuvent demander à la Ville de souscrire un abonnement à une revue d'informations communales de leur choix.

ARTICLE 42 : Modalités complémentaires

Le Maire peut rencontrer des conseillers de la majorité ou de la minorité afin de fixer ensemble les modalités complémentaires concernant les conditions pratiques d'exercice des mandats.

ARTICLE 43 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

ARTICLE 44 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter de son adoption par le Conseil municipal