

# Règlement intérieur commune du Gua

Cet acte fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le cadre des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Il doit préciser par ailleurs :

- ~~Les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire qui doit se dérouler deux mois avant le vote du budget ;~~
- Les modalités de la consultation par le conseil municipal des projets de contrat de service public ou de marché ;
- Les règles relatives aux questions orales des conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence...);
- Les modalités d'expression, dans le bulletin municipal des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

## CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1<sup>er</sup> : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### Article 2 : Convocations des conseillers municipaux

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 trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### **Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours ouvrés précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrées, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrées devront adresser au maire une demande écrite.

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

Dans un souci de bonne gestion administrative, les demandes de consultation peuvent être soumises à une demande de rendez-vous préalable.

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

#### **Article 5 : Questions orales des élus**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Elles devront être reçues en mairie au minimum 48 heures ouvrées avant la séance du Conseil Municipal.

Elles portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux.

Lors de cette séance, le maire (ou l'adjoint chargé du dossier) répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour. La durée consacrée aux questions orales lors de chaque séance est limitée à 30 minutes.

#### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

#### **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. La réponse pourra être apportée en séance ou par **courrier écrit**.

#### **Article 8 : Rôle du maire, président de séance**

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

**En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoints, par un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.**

#### **Article 9 : Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

#### **Article 10 : Les procurations de vote**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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

#### **Article 11 : Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Au début de chaque séance, le maire propose parmi les membres du conseil municipal, un secrétaire de séance pour remplir les fonctions de secrétaire. Pendant la séance, le secrétaire de séance note les arrivées des conseillers après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de conseillers qui ne participent pas à un vote. Il veille au quorum, à la légalité des pouvoirs ainsi qu'au bon déroulement des scrutins.

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

#### **Article 12 : Communication locale**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Une éventuelle difficulté technique à assurer la captation ou la diffusion ne pourra pas avoir pour effet d'empêcher la tenue d'une séance du conseil municipal.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

#### **Article 13 : Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Sauf en cas d'instructions préfectorales dans le cadre de la protection des personnes et des gestes barrières.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

En cours de séance et sous aucun prétexte, le public n'est admis à circuler dans l'espace où siègent les élus. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation leur est interdite.

#### **Article 14 : Réunion à huis clos**

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

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

#### **Article 15 : Présence et participation de l'administration communale et de personnalités qualifiées**

Sur sollicitation du maire, peuvent assister aux séances publiques, le secrétaire général et/ou des collaborateurs pour le bon fonctionnement de l'assemblée. En leur qualité d'agents de la fonction publique territoriale, ils sont astreints à la plus stricte neutralité. Le maire peut aussi inviter ou convoquer toute autre personne non-élue municipale (personne qualifiée, expert...). Si celle-ci est sollicitée par le maire pour présenter un exposé technique, une communication thématique, un rapport ou développer une information, le maire interrompt la séance.

#### **Article 16 : Présence de la presse et des médias**

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse et des médias. Comme le public, ils doivent observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation leur est interdite. En cours de séance et sous aucun prétexte, ils ne sont admis à circuler dans l'espace où siègent les élus.

#### **Article 17 : Police des réunions**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.  
Les téléphones portables devront être éteints.

### **Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions**

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur désigné par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire.

### **Article 19 : Débats ordinaires**

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17.

Chaque conseiller peut s'exprimer. Le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement. Il met la délibération au vote. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus**

~~Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.~~

~~3 jours ouvrés au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire.~~

~~Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.~~

~~D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.~~

### **Article 20 : Suspension de séance**

Le maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 3 membres la demandent.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 21 : Amendements**

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

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

### **Article 22 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

### **Article 23 : Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. À égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres du conseil municipal.

### **Article 24 : Délibérations et Procès-verbal**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. le maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs conservées dans un registre.

Dans un délai d'une semaine, les délibérations exécutoires sont affichées à la mairie et mises en ligne sur le site internet de la commune.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 25 : Désignation des délégués**

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **Article 26 : Fonctionnement des commissions municipales**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

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

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Si nécessaire, le conseil municipal peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 3 jours ouvrés au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des informations nécessaires permettant d'éclairer ses travaux, est transmise de manière dématérialisée à chaque conseiller 3 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil. Tous les documents générés par les membres des commissions doivent être communiqués au maire/au secrétaire général de la commune.

### **Article 27 : La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres titulaires et trois membres suppléants du conseil municipal élus par celui-ci à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

### **Article 28 : Comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales, des personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Ce dernier peut par conséquent décider de ne pas suivre les orientations émises par le comité.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

#### **Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

#### **Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

#### **Article 31 : Bulletin d'information générale**

##### *a) Principe*

[L'article L 2121-27-1](#) du CGCT dispose : « 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

À titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée :

1/20<sup>e</sup> de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal.

*b) Modalité pratique*

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

*c) Responsabilité*

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

**Article 32 : Modification du règlement intérieur**

La moitié des membres du conseil municipal peut proposer des modifications au présent règlement.

En cours de mandat, le règlement intérieur peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

**Article 33 : Autre**

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

**Article 34 : Application du règlement**

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Le Gua, le 15 juin 2026.

**NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.**

**Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.**